BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

949 88 75 72

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

Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 124, fecha: jueves, 30 de Junio de 2022

SUMARIO

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

MODIFICACIONES PUNTUALES DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO PARA 2022 — BOP-GU-2022 - 2194

AYUNTAMIENTO DE ALOCÉN

APROBACIÓN CUENTA GENERAL 2021 — BOP-GU-2022 - 2195

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

ANUNCIO DE LICITACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN DEL USO PRIVATIVO DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL, PARA LA EXPLOTACIÓN DE LOS TERRENOS DE TITULARIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA, DESTINADO A LA CONSTRUCCIÓN Y GESTIÓN A PARQUE DE OCIO — BOP-GU-2022 - 2196

AYUNTAMIENTO DE ANGUITA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL ACUERDO NORMATIVO DEL PRECIO PÚBLICO DEL SERVICIO DE LA PISCINA MUNICIPAL — BOP-GU-2022 - 2197

AYUNTAMIENTO DE LA BODERA

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2022 — BOP-GU-2022 - 2198

AYUNTAMIENTO DE LA BODERA

ELECCIÓN JUEZ DE PAZ TITULAR Y JUEZ DE PAZ SUSTITUTO — BOP-GU-2022 - 2199

AYUNTAMIENTO DE COBETA

ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ TITULAR BOP-GU-2022 - 2200

AYUNTAMIENTO DE EL CUBILLO DE UCEDA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE DESISTIMIENTO DE LA MODIFICACIÓN NÚMERO 4 DE LAS NORMAS SUBSIDIARIAS BOP-GU-2022 - 2201

AYUNTAMIENTO DE LAS INVIERNAS

APROBACIÓN DEFINITIVA EXP. MOD. CRÉDITOS. N 1/2022 BOP-GU-2022 - 2202

AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 2/2022 BOP-GU-2022 - 2203

AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 4/2022 BOP-GU-2022 - 2204

AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 5/2021 BOP-GU-2022 - 2205

AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 3/2021 BOP-GU-2022 - 2206

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO BOP-GU-2022 - 2207

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE 708/2022, DE MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA DE PERSONAL PARA EL EJERCICIO 2022 BOP-GU-2022 - 2208

AYUNTAMIENTO DE QUER

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITOS FINANCIADO CON CARGO AL REMAMENTE DE TESORERIA 3/2022 BOP-GU-2022 - 2209

AYUNTAMIENTO EL RECUENCO

APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA MODIFICACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 12 Y 13 DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA CELEBRACIÓN DE ESPECTÁCULOS TAURINOS POPULARES CONSISTENTES EN ENCIERROS DE RESES BRAVAS POR EL CAMPO Y POR RECINTO URBANO EN EL MUNICIPIO DE EL RECUENCO BOP-GU-2022 - 2210

AYUNTAMIENTO EL RECUENCO

ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO BOP-GU-2022 - 2211

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN CRÉDITOS SUBVENCIÓN NOMINATIVA CEIP VIRGEN DEL AMPARO BOP-GU-2022 - 2212

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS REHABILITACIÓN PLANTA BAJA AYUNTAMIENTO BOP-GU-2022 - 2213

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

CONVOCATORIA Y BASES PARA BOLSA DE CONTRATACIÓN TEMPORAL COMO FUNCIONARIOS INTERINOS DE PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO BOP-GU-2022 - 2214

MANCOMUNIDAD VEGA DE HENARES

CUENTA GENERAL 2021 BOP-GU-2022 - 2215

MANCOMUNIDAD VEGA DE HENARES

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 2/2022 BOP-GU-2022 - 2216

MANCOMUNIDAD VEGA DE HENARES

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 3/2022 BOP-GU-2022 - 2217

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

MODIFICACIONES PUNTUALES DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO PARA 2022

2194

El Pleno de la Corporación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de junio de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación de las modificaciones puntuales de la Relación de Puestos de Trabajo de 2022, que se indican a continuación:

1. Se hace constar la titulación requerida (especialidad) para el puesto número 1056, denominado Técnico/a Bienestar Social y Empleo: Licenciado / Graduado / Diplomado.
2. Se amortiza el puesto núm. 524, denominado Médico/a Generalista ("a amortizar"), por jubilación de su titular.
3. El puesto número 202, denominado Adjunto/a Intervención (movilidad interadministrativa), se abre también al subgrupo A2 (la convocatoria para su provisión quedó desierta). En consecuencia, el nivel de CD del puesto pasa de 27 a 26 y, conforme a la propuesta de la Intervención, se modifican las responsabilidades generales y los conocimientos específicos:
    - Responsabilidades Generales: Realizar tareas de apoyo técnico y jurídico directo a la Intervención en materia de control de todos los actos de la Diputación y Consorcios o entidades dependientes que den lugar al reconocimiento de derechos y obligaciones de contenido económico, así como de los ingresos y pagos que de ellos se deriven. Elaboración del Plan Anual de Control Financiero y coordinación de los trabajos necesarios para su desarrollo, así como emisión de los informes de control permanente, excepto aquellos exigidos por la normativa vigente.
    - Conocimientos específicos: Presupuesto y contabilidad. Control financiero de entidades públicas: técnicas de auditoría pública (de cuentas, de cumplimiento y operativa) y emisión de informes de control financiero.
4. El puesto número 1009, denominado Técnico/a Formación, se abre también a Administración Especial (en la actualidad figura sólo para Administración General, aunque su titular pertenece a la Administración Especial), y se hace constar la titulación requerida (especialidad): Licenciado / Graduado / Diplomado.
5. Al puesto número 1074, denominado Técnico/a Gestión RR. HH, se le añade como responsabilidad general "Apoyo a la prevención de riesgos laborales", se abre para Administración General y Especial y se hace

constar la titulación requerida: Licenciado / Graduado / Diplomado.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso de reposición potestativo ante el Pleno de esta Diputación, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente acuerdo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo, ante Juzgado de la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por presentar recurso de reposición no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Guadalajara, 28 de junio de 2022. El Presidente, José Luis Vega Pérez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOCÉN

APROBACIÓN CUENTA GENERAL 2021

2195

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

En Alocén a 28 de junio de 2022. El Alcalde: Jesús Ayuso Aparicio

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

ANUNCIO DE LICITACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN DEL USO PRIVATIVO DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL, PARA LA EXPLOTACIÓN DE LOS TERRENOS DE TITULARIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA, DESTINADO A LA CONSTRUCCIÓN Y GESTIÓN A PARQUE DE OCIO

2196

De conformidad con lo acordado por el Pleno del Ayuntamiento de Alovera en sesión de 28 de febrero de 2022, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, para la adjudicación de la concesión administrativa de uso privativo de la parcela SL-EQ-1 (registral 13.351) del sector II-1, con destino a la construcción y gestión de un parque de ocio en Alovera, y calificado como bien de dominio público, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora:
    a. Organismo: Ayuntamiento de Alovera.
    b. Dependencia que tramita el expediente: Pleno.
2. Objeto del contrato:
    a. concesión del uso privativo del dominio público local, para la explotación de los terrenos de titularidad del Ayuntamiento de Alovera, destinado a la construcción y gestión a Parque de Ocio.
    b. Alovera.
3. Tramitación y procedimiento.
    a. Tramitación: Ordinaria.
    b. Procedimiento: Concesión Administrativa de Uso Privativo de Bien de Dominio Público, por Procedimiento Abierto, Oferta Económicamente Más Ventajosa, Varios Criterios de Adjudicación.
4. Base o tipo de licitación.

    El Valor Actual de la Concesión, equivalente al valor del dominio público a ocupar, de 3.280.512€ y un canon concesional del 5% de dicho valor.

5. Duración.

    El plazo de duración de la concesión se otorgará por un plazo máximo de 40 años, contados a partir de la fecha de puesta en funcionamiento del Parque de ocio, improrrogable según art. 80 del REBL.

6. Garantía.

    La garantía provisional para concurrir a la licitación consistirá en el 2 por 100 del valor del dominio público ocupado, y, además, del presupuesto de las

obras que, en su caso, hubieren de realizarse.

La garantía definitiva que habrá de constituir el adjudicatario de la concesión, dentro del plazo de los quince días siguientes a la notificación, consistirá en el 3 por 100 del valor del dominio público ocupado, y, en su caso, del presupuesto de las obras que hayan de ejecutar.

7. Obtención de documentación.
    a. Entidad. Ayuntamiento de Alovera
    b. Domicilio: Plaza Mayor, 1.
    c. Localidad y Código Postal: Alovera, 19208.
    d. Teléfono: 949275260.
    e. Telefax: 949270311.
    f. Correo electrónico: aytoalovera@aytoalovera.es
    g. Perfil del contratante: https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink:perfilContratante&idBp=kdICKCRVfi4QK2TEfXGy%2BA%3D%3D
8. Fecha de admisión de ofertas.
    a. Fecha límite de presentación: Treinta días a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio de contratación en el Boletín Oficial de la Provincia.
    b. Documentación a presentar: La estipulada en las bases de la Convocatoria.
    c. Lugar de presentación: La presente licitación tiene carácter electrónico. Los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la Plataforma de Contratación del Sector Público.
9. Otras informaciones.

En las bases de la concesión se regulan las condiciones de la concesión.

Alovera, 17 de junio de 2022. La Alcaldesa. María Purificación Tortuero Pliego

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ANGUITA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL ACUERDO NORMATIVO DEL PRECIO PÚBLICO DEL SERVICIO DE LA PISCINA MUNICIPAL

2197

Aprobado definitivamente el Acuerdo Regulador del Precio Público del Servicio de la Piscina municipal de Anguita, cuyo texto íntegro se publica a los efectos del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ACUERDO REGULADOR DEL PRECIO PÚBLICO POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LA PISCINA MUNICIPAL DE ANGUITA

Artículo 1. Fundamento y Objeto

En uso de las facultades contenidas en los artículos 41 a 47 y 127 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se establece el precio público por la utilización de la piscina municipal.

Artículo 2.- Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible del precio público la utilización por los usuarios de la piscina municipal de titularidad de este Ayuntamiento.

Artículo 3. Obligados al Pago

Están obligados al pago del precio público regulado en este Acuerdo las personas que se beneficien de la prestación del servicio, y también aquellas que ejerzan la patria potestad o tutela, en el caso de menores e incapacitados.

Artículo 4.- Responsables

Responderán solidariamente del pago de los precios públicos las personas físicas o jurídicas o los entes sin personalidad que soliciten los servicios o actividades por los que deban satisfacerse aquéllos.

Serán responsables subsidiarios los propietarios de los inmuebles cuyos usuarios u ocupantes estén obligados a satisfacer precios públicos por razón de servicios o actividades que les benefician o afectan.

Artículo 5.- Cuantía.

La cuantía del precio público en este Acuerdo será la fijada en las tarifas contenidas en el apartado siguiente:

- Entrada individual: 3 euros
- Mayores de 65 años: 2 euros
- Niños menores de 3 años: Exentos
- Familia/día: 10 euros
- Bono individual de temporada (2 meses): 60 euros
- Bono familia numerosa (2 meses): 70 euros
- Bono familiar (2 meses): 90 euros

- Bono media temporada individual (1 mes): 40 euros
- Bono media temporada familia numerosa (1 mes): 45 euros
- Bono media temporada familiar (1 mes): 50 euros

Artículo 6.- Devengo:

Se devenga el precio público y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se solicita la prestación de cualquiera de los servicios que se regulan en este Acuerdo.

Artículo 7.- Normas de Gestión.

El servicio, por su propia naturaleza, se podrá gestionar por el sistema de tique o entradas.

Cuando por causas no imputables al obligado el servicio no se preste, procederá la devolución del importe correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 46.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Artículo 8.- Modificación.

La modificación de los precios públicos fijados en el presente Acuerdo corresponderá al Pleno de la Corporación, en virtud el artículo 47.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo."

Artículo 9.- Infracciones y Sanciones.

Las deudas por los precios públicos aquí regulados podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio, de conformidad con el artículo 46.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y la norma de recaudación que sea de aplicación.

Artículo 10.- Legislación Aplicable

En todo lo no previsto en el presente Acuerdo se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

El presente Acuerdo regulador entrará en vigor el mismo día de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y será de aplicación a partir del día siguiente a su publicación, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su 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 Albacete.

En Anguita, a 27 de junio de 2022. Fdo. El Alcalde, Don Pedro Martínez Martínez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA BODERA

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2022

2198

Aprobado inicialmente por el Pleno el Presupuesto General para el ejercicio de 2022 en sesión celebrada el día 6 de junio de 2022, se anuncia que estará de manifiesto al público, en la Secretaría de este Ayuntamiento, por espacio de QUINCE días, contados a partir del siguiente a la publicación de este Edicto en el B.O. de la Provincia, durante cuyo plazo podrán presentarse contra el mismo, en dicha dependencia, las reclamaciones que se estimen convenientes.

En La Bodera, a 13 de junio de 2022. El Alcalde, Fdo.: Ángel Moreno Llorente

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA BODERA

ELECCIÓN JUEZ DE PAZ TITULAR Y JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

2199

D. ANGEL MORENO LLORENTE, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA BODERA (GUADALAJARA), HAGO SABER:

Que de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 6/85 de 1 de julio, del Poder Judicial y Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, se va a proceder por el Pleno de este Ayuntamiento a la elección de Juez de Paz Titular y Sustituto, entre las personas que reuniendo las condiciones legales, así lo soliciten.

Las instancias podrán presentarse en las oficinas de este Ayuntamiento durante el plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En La Bodera, a 27 de junio de 2022. El Alcalde, Fdo.: Angel Moreno Llorente

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE COBETA

ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ TITULAR

2200

Pedro Luis Hernandez Berbería, Alcalde de este Ayuntamiento, hago saber:

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir la persona para ser nombrada Juez de Paz Titular de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá

libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Cobeta a 27 de junio de 2022.El Alcalde. Fdo. Pedro Luis Hernández Berbería

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL CUBILLO DE UCEDA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE DESISTIMIENTO DE LA MODIFICACIÓN NÚMERO 4 DE LAS NORMAS SUBSIDIARIAS

2201

Al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de El Cubillo de Uceda sobre DESISTIMIENTO DE LA TRAMITACION DE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LAS NORMAS SUBSIDIARIAS NUMERO 4 (ejercicio 2010).

Contra el presente 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 contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En El Cubillo de Uceda a 28 de junio de 2022, Teodoro Serrano Nuñez, Alcalde presidente

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LAS INVIERNAS

APROBACIÓN DEFINITIVA EXP. MOD. CRÉDITOS. N 1/2022

2202

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 27 de Abril de 2022, sobre el expediente nº 1/2022 de modificación de créditos del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales y que se hace público resumido por capítulos con el siguiente detalle:

ALTAS APLICACIONES PRESUPUESTARIAS DE GASTOS

Crédito extraordinario

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	IMORTE MODIFICACIÓN
VI	Inversiones reales	17.500,00
	SUBTOTAL MODIFICACION	17.500,00
	Suplemento de crédito	
I	Gastos de personal	660,00
II	Gastos en bienes corrientes y servicios	12.000,00
	SUBTOTAL MODIFICACION	12.660,00
	TOTAL MODIFICACIÓN	30.160,00 €

ALTAS APLICACIONES PRESUPUESTARIAS DE INGRESOS

CAPÍTULO	Denominación	Importe
VIII	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	30.160,00
	Importe Total	30.160,00 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171 del citado Real Decreto Legislativo la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Las Inviernas, a 14 de Junio de 2022. La Alcaldesa,Fdo.: M.ª Isabel Espada Sánchez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 2/2022

2203

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 24 de mayo de 2022, sobre suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, como sigue a continuación:

Suplemento en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
163	13100	Peón laboral temporal	0,00	6.999,96	6.999,96
163	16000	Seguros Sociales	17.904,61	2.646,00	20.550,61
		TOTAL	17.904,61	9.645,96	27.550,57

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Suplemento en Concepto de Ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
		870	Remanente de tesorería Gastos generales	9.645,96
			TOTAL INGRESOS	9.645,96

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes: La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esas finalidades específicas.

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 Maranchón, a 28 de junio de 2022. El Alcalde, José Luis Sastre Gonzalo

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 4/2022

2204

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 24 de mayo de 2022, sobre modificación de créditos, modalidad créditos extraordinarios, financiados con cargo al remanente líquido de tesorería, como sigue a continuación:

Alta en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
161	61900	Reparación depósito de agua	0,00	4.725,05	4.725,05
337	61900	Puertas plaza de torosa	0,00	3.564,66	3.564,66
1532	60900	Instalación conducción eléctrica	125.000,00	4.827,90	129.827,90
163	63200	Desbrozadora	0,00	1.530,00	1.530,00
		TOTAL	125.000,00	14.647,61	139.647,61

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Estado de Ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
		870	Remanente de tesorería Gastos generales	14.647,61
			TOTAL INGRESOS	14.647,61

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes: La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esas finalidades específicas.

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 Maranchón, a 28 de junio de 2022. El Alcalde, José Luis Sastre Gozalo

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 5/2021

2205

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 24 de mayo de 2022, sobre modificación de créditos, modalidad créditos extraordinarios, financiados con cargo al remanente líquido de tesorería, como sigue a continuación:

Alta en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	
Progr.	Económica				
1532	60900	Pavimentación vías públicas. Otras inversiones nuevas	125.000,00	13.999,99	
1532	60900	Pavimentación vías públicas. Retirada hormigón.	125.000,00	25.000,00	
		TOTAL		38.999,99	

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Estado de Ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
		870	Remanente de tesorería Gastos generales	38.999,99
			TOTAL INGRESOS	38.999,99

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes: La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esas finalidades específicas.

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 Maranchón, a 28 de junio de 2022. El alcalde, José Luis Sastre Gozalo

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 3/2021

2206

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 24 de mayo de 2022, sobre suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, como sigue a continuación:

Suplemento en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
171	60900	Mesa picnic exterior	0,00	2.242,12	11.627,12
163	22700	Desbroce	15.000,00	3.029,00	18.029,00
163	21000	Gastos mantenimiento vías públicas	3.000,00	18.000,00	21.000,00
934	359	Gastos financieros	4.000,00	1.500,00	5.500,00
		TOTAL	22.000,00	24.771,12	56.156,12

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Suplemento en Concepto de Ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
		870	Remanente de tesorería Gastos generales	24.771,12
			TOTAL INGRESOS	24.771,12

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes: La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esas finalidades específicas.

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 Maranchón, a 28 de junio de 2022. El Alcalde, José Luis Sastre Gozalo

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

2207

Habiendo sido aprobada por el Pleno de la Corporación, en Sesión Extraordinaria celebrada el día veinte de junio de dos mil veintidós, el Expediente número 479/2022, cuyo objeto es la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento consistente en la creación de un puesto de trabajo de Técnico/a de Administración General.

De conformidad con lo establecido en los artículos 74 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 15.3 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 23.4 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, y 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se procede a la publicación íntegra de la mencionada modificación.

El tenor literal del Acuerdo adoptado es el siguiente:

"PRIMERO.- Aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento cuyo objeto es la creación de un puesto de trabajo de Técnico/a de Administración General, en los términos en que consta en el Proyecto definitivo incorporado al expediente con Código Seguro de Verificación 6PTZAQKSQH3KXALA5DS7425MW.

Los aspectos más importantes, como contenido mínimo legalmente obligado de la Relación de Puestos de Trabajo, en referencia al puesto creado, son los siguientes:

SERVICIO AL QUE PERTENECE	SECRETARÍA GENERAL	
Denominación del puesto	Técnico/a de Administración General	
Tipo de puesto	Funcionario	
Grupo de clasificación profesional para puestos de funcionarios, y grupo profesional para puestos laborales	Grupo A, Subgrupo A1	
Cuerpos o Escalas de adscripción	Escala de Administración General, Subescala Técnica	
Forma de provisión	Concurso	
Requisitos exigidos para su desempeño	Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o título de Grado equivalente.	
Retribuciones complementarias	Complemento de destino	Nivel 26
	Complemento específico	1.650 puntos
Principales funciones a desarrollar	- Responsabilizarse del área de contratación. - Responsabilizarse del área de responsabilidad patrimonial. - Responsabilizarse del área de procedimientos sancionadores en materia de infracciones de ordenanzas locales y de infracciones de tráfico. - Responsabilizarse del área de modernización.	

SEGUNDO.- Notificar el presente Acuerdo a los miembros del Comité de Empresa y al Delegado del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Marchamalo, así como a los sindicatos Comisiones Obreras, Unión General de Trabajadores y Central Sindical Independiente y de Funcionarios.

TERCERO.- Publicar íntegramente la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el Tablón de Anuncios municipal y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo [https://marchamalo.sedelectronica.es], debiendo, asimismo, ser objeto de publicación en el Portal de Transparencia.

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

La ficha descriptiva y la asignación de puntos por factor del puesto de trabajo son los que a continuación se especifican:

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO Nº: 56				Hoja:
NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO: TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL					DEPENDENCIA JERÁRQUICA SECRETARÍA-INTERVENCIÓN ALCALDE-PRESIDENTE CONCEJAL/A DELEGADO/A
Unidad/Servicio	Titulares	Subordinados	Horario	Jornada	Escala ---------- Subescala

SECRETARÍA GENERAL	1	1/1 + Funcional	Con carácter fijo, de 09:00 a 14:30 horas. El resto de la jornada se podrá distribuir conforme a la Resolución de 28 de febrero de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública o norma que la sustituya.	37,5 horas semanales, o las que, en su caso, se establezcan por negociación colectiva, en jornada de mañana.	Escala de Administración General ------- Subescala Técnica
Dedicación. ---------- Incompatibilidad	Grupo/Subgrupo ---------- Especialidad	Requisitos ---------- Méritos	Provisión	Tipo	Centro
Exclusiva ------- General	Grupo A/ Subgrupo A1 ------- Las propias de la Subescala Técnica de la Escala de Administración General.	Título de Licenciado/a en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o título de Grado equivalente. ---------- No se establecen.	Concurso	Funcionario	CASA CONSISTORIAL
Responsabilidades Generales: • Responsabilizarse del área de contratación. • Responsabilizarse del área de responsabilidad patrimonial. • Responsabilizarse del área de procedimientos sancionadores en materia de infracciones de ordenanzas locales y de infracciones de tráfico. • Responsabilizarse del área de modernización.					
Tareas más Significativas: 1. Apoyo a la Secretaría-Intervención, a la Vicesecretaría-Intervención y al Oficial mayor 2. Atender e informar a los interesados personal y telefónicamente, en las materias que sean de su competencia y siempre que no suponga entorpecimiento del desarrollo normal de las funciones que tiene encomendadas. 3. Mantener reuniones de coordinación con la Alcalde y Corporativo Delegado de su Unidad. 4. Coordinar y supervisar las actividades del personal a su cargo. 5. Asistir a las Mesas de Contratación en calidad de Vocal 6. Supervisar y tramitar todo lo relacionado con Prevención de Riesgos laborales. 7. Actuar como órgano instructor en los procedimientos sancionadores y de responsabilidad patrimonial. 8. Asistir a Vicesecretaría-Intervención en la Fiscalización 9. Asistir a Tesorería en materia de gestión financiera y gestión de ingresos. 10. Llevar a cabo las restantes tareas propias del puesto de trabajo que deriven de la gestión ordinaria de la Corporación, de la legislación que resulte de aplicación o que le sean encomendadas por la Presidencia o sus superiores jerárquicos. 11. Desempeñar funciones, tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen, sin merma en las retribuciones.					

Contra dicho Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

a. Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación,

en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

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

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

b. Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Guadalajara, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

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

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

En Marchamalo, a 28 de junio de 2022. Firmado por el Alcalde-Presidente Rafael Esteban Santamaría

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE 708/2022, DE MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA DE PERSONAL PARA EL EJERCICIO 2022

2208

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Marchamalo, en Sesión Extraordinaria celebrada el día veinte de junio de dos mil veintidós, ha aprobado inicialmente el expediente número 708/2022 sobre modificación de la plantilla de personal para el ejercicio 2022 consistente en la creación de una plaza de Técnico/a de Administración General.

De conformidad con lo previsto en el artículo 126 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las

disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 20.1 por remisión del 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, se somete el expediente a información pública por plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales sitas en Plaza Mayor, 1 19180 Marchamalo (Guadalajara), para que se formulen las alegaciones o reclamaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados que lo soliciten en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://marchamalo.sedelectronica.es].

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

En Marchamalo, a 28 de junio de 2022. Firmado por el Alcalde-Presidente Rafael Esteban Santamaría

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUER

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITOS FINANCIADO CON CARGO AL REMAMENTE DE TESORERIA 3/2022

2209

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo del Pleno de fecha 20/05/2022 sobre el expediente de modificación de créditos en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente de Tesorería, n.º 3/2022, dado que no se han formulado alegaciones durante el plazo de exposición al público en el BOP nº 102 del día 27/05/2022, lo que se hace público con el siguiente resumen por capítulos:

Modificaciones Presupuesto de Gastos

Aplicación económica		DESCRIPCION	EUROS
933	609.62206	Proyecto edificio polivalente	1.033.470,00
		TOTAL	1.033.470,00

Modificaciones Presupuesto de Ingresos

Aplicación Económica	N.º		Euros
Cap. Art. Concepto			
870.00	1	Remanente tesorería gastos generales	1.033.470,00
		INGRESOS	1.033.470,00

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 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 Quer, a 21 de junio de 2022, El Alcalde, Fdo.: José Miguel Benítez Moreno

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO EL RECUENCO

APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA MODIFICACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 12 Y 13 DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA CELEBRACIÓN DE ESPECTÁCULOS TAURINOS POPULARES CONSISTENTES EN ENCIERROS DE RESES BRAVAS POR EL CAMPO Y POR RECINTO URBANO EN EL MUNICIPIO DE EL RECUENCO

2210

Aprobada inicialmente la modificación de los artículos 12 y 13 de la Ordenanza reguladora de la celebración de espectáculos taurinos populares consistentes en encierros de reses bravas por el campo y por recinto urbano en el municipio de El Recuenco, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se

estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento (https://elrecuenco.sedelectronica.es).

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación sin necesidad de acuerdo expreso.

El Recuenco, a 2 de junio de 2022. La Alcaldesa-Presidenta, Fdo. María del Pilar Blanco Chacón

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO EL RECUENCO

ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

2211

María del Pilar Blanco Chacón, Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, HAGO SABER:

Que por la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha ha sido interesado a este Ayuntamiento la iniciación de procedimiento para proceder a la propuesta de nombramiento para el cargo de Juez de Paz titular y de Juez de Paz sustituto.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara para que las personas que estén interesadas y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento (días martes, en horario de 09:00 a 14:00 horas) o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Podrán presentarse en el modelo que se facilite en el Ayuntamiento o en cualquier otro documento aportado

por el solicitante.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente (los días lunes, en horario de 09:00 a 14:00 horas y miércoles, en horario de 09:00 a 11:00 horas) y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, etc.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección https://elrecuenco.sedelectronica.es).

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

En El Recuenco, a 15 de junio de 2022.La Alcaldesa-Presidenta, Fdo. María del Pilar Blanco Chacón

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN CRÉDITOS SUBVENCIÓN NOMINATIVA CEIP VIRGEN DEL AMPARO

2212

Aprobado definitivamente el expediente de transferencia de créditos financiado con baja de otros créditos, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Estado de gastos

Alta Gastos

Aplicación		Créditos iniciales	Transferenncia	Créditos finales
323	45101	0	90.000,00	90.000,00

Esta modificación se financia, en los siguientes términos:

Baja Gastos

Aplicación		Créditos iniciales	Transferenncia	Créditos finales
323	622	90.000,00	90.000,00	90.000,00

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 Torija, a 28 de junio de 2022. El Concejal Delegado, Ana Mercedes Nafría Ruiz

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS REHABILITACIÓN PLANTA BAJA AYUNTAMIENTO

2213

Aprobado definitivamente el expediente de créditos extraordinarios financiado con cargo al Remanente de Tesoreria, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Estado de gastos

Aplicación		Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
920	632	0,00	196.400,00	196.400,00

Esta modificación se financia , en los siguientes términos:

Estado de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
870			Remanente de Tesorería	196.400,00

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 Torija a 28 de junio de 2022. El Concejal Delegado, Ana Mercedes Nafria Ruiz

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

CONVOCATORIA Y BASES PARA BOLSA DE CONTRATACIÓN TEMPORAL COMO FUNCIONARIOS INTERINOS DE PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

2214

Por Decreto de Alcaldía núm. 188 de 1 de abril de 2022, (Exp. 188/2022), quedó aprobada la bolsa derivada del proceso selectivo mediante preselección SEPECAM, para la selección de una plaza temporal en régimen de nombramiento de funcionario interino con la categoría de auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Trillo, vigente durante tres meses, plazo durante el cual se deberá publicar la convocatoria de la correspondiente bolsa de empleo, y cumplirse después los plazos normativos para resolver el procedimiento, cesando el funcionario nombrado en caso de incumplirse alguno de estos dos plazos.

Características de las plazas para las que se constituye la bolsa:

Servicio/Dependencia	Concejalía de Personal, Bienestar Social, Educación y Cultura
Id. Puesto	Auxiliar Administrativo
Denominación del puesto	Auxiliar Administrativo
Fecha de nombramiento	Según necesidades
Fecha finalización	Según necesidades
Naturaleza	Personal funcionario interino temporal
Grupo	C2
Nivel	18
Jornada	35 horas semanales de lunes a viernes
Horario	Según calendario facilitado por el Ayuntamiento
Retribuciones complementarias	Las consignadas en el presupuesto
Titulación exigible	Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria (ESO), Graduado Escolar, Formación Profesión 1er. Grado (FPI) o equivalente a la expuesta a estos efectos (Orden EDU/1603/2009).
Sistema selectivo	Concurso-Oposición

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección del personal que va a conformar la bolsa de empleo para Bolsa de trabajo para la contratación temporal como funcionarios interinos de plazas de Auxiliar Administrativo de Administración General del Ayuntamiento de Trillo y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Una vez obtenido informe Fase A favorable de la Intervención municipal, aprobar las bases reguladoras de la convocatoria para la constitución de una Bolsa de trabajo para la contratación temporal como
funcionarios interinos de plazas de Auxiliar Administrativo de Administración

General del Ayuntamiento de Trillo, en los términos en que figuran en el expediente.

SEGUNDO. Declarar que la bolsa cumple con la incorporación temporal de personal destinada a cubrir necesidades urgentes e inaplazables respecto de tareas de carácter prioritario como son el apoyo a los departamentos municipales de asesoramiento jurídico, de la gestión de los recursos públicos y de atención a los ciudadanos en los servicios públicos si fuera preciso.

TERCERO. Convocar las pruebas, comunicándolo a la Diputación provincial de Guadalajara a los efectos de que designen un miembro titular y suplente, para formar parte del órgano de selección de la referida convocatoria.

CUARTO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento http://trillo.sedelectronica.es.

QUINTO. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en la sede electrónica de este Ayuntamiento http://trillo.sedelectronica.es, otorgando a aspirantes excluidos un plazo de cinco días hábiles, a partir de la publicación del anuncio para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

SEXTO. La aprobación de la esta bolsa de empleo supone la extinción de la actual bolsa vigente aprobada por el decreto de Alcaldía núm. 188 de 1 de abril de 2022, la cual se mantendrá vigente hasta ese momento, salvo que la nueva bolsa sea publicada antes de la fecha de la toma de posesión del primer nombramiento derivado de la bolsa anterior, o en caso de incumplimiento de los plazos normativos establecidos para la resolución de la nueva convocatoria.

ANEXO

"Bases que han de regir la convocatoria para LA FORMACION DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CONTRATACIÓN TEMPORAL COMO FUNCIONARIOS INTERINOS DE plazaS de AUXILIAR ADMINISTRATIVO de administración general, del ayuntamiento DE TRILLO, mediante concurso-oposición LIBRE.

1. OBJETO de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo de Funcionarios Interinos de Auxiliar Administrativo de Administración General para la contratación temporal en caso de necesidad de servicio, ausencia por bajas por IT, ausencia por excedencias... y todas las que puedan surgir, siempre de forma temporal, no siendo proceso de cobertura definitiva de plazas (art. 10 del TREBEP).

Características de la plaza: Grupo C2, nivel 18, escala de administración general, subescala auxiliar, titulación: Educación Secundaria Obligatoria (ESO), Graduado Escolar, Formación Profesional 1er. Grado (FPI) o equivalente, dotada con los emolumentos que figuran en el Presupuesto de la Corporación.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha, reunir los siguientes requisitos:

a. Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Comunidad Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
b. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
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 de Graduado Educación Secundaria Obligatoria (ESO), Graduado Escolar, Formación Profesional 1er. Grado (FPI) o

equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigentes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f. Haber realizado el ingreso del importe de 12,- euros por derechos de examen que se ingresará en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Trillo, la cual figura en el modelo de instancia de participación, indicando en concepto de pago por inscripción en el proceso selectivo para auxiliar administrativo.

Todos los requisitos establecidos en los apartados anteriores y en las bases específicas deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

3. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas objeto de esta convocatoria (cuyo modelo figura como Anexo I de esta convocatoria), en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Alcalde y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento (en horario de 09:00 a 14:00 horas, días hábiles) o por la Sede Electrónica (https://trillo.sedelectronica.es) o bien mediante el procedimiento que regula la Ley 39/2015. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, acompañadas de la siguiente documentación:

- Copia del DNI
- Copia del título exigido en la convocatoria.
- Copia de los documentos que acrediten los méritos a valorar
- Copia del justificante de haber efectuado el pago de los derechos de examen

Las restantes comunicaciones, anuncios y notificaciones derivadas de la convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Trillo (https://trillo.sedelectronica.es).

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de QUINCE días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (https://trillo.sedelectronica.es), se señalará un plazo de CINCO días hábiles para subsanación.

Quiénes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos.

Transcurrido el plazo de subsanación, se aprobará la lista definitiva de aspirantes

admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica (https://trillo.sedelectronica.es/).

En la misma publicación se hará constar el lugar, la fecha y la hora para la celebración del ejercicio de oposición.

Los aspirantes quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración después de que se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

Posteriormente se realizará la valoración de méritos, y la propuesta de bolsa de trabajo, que se publicará de la misma forma.

Concluido el plazo para la presentación de solicitudes no podrá aportarse nueva documentación relativa a la valoración de méritos de la fase de concurso, salvo el trámite de subsanación o aclaración que por una sola vez pueda abrir el Tribunal, sin que en ningún caso se admita la aportación de mérito nuevo.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR

La composición de los tribunales de selección deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con el artículo 60 TREBEP.

El Tribunal calificador será designado por la Alcaldía, y estará formado por el Presidente, y cuatro vocales, actuando uno de ellos de Secretario, deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

- Presidente: Funcionario con titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases.
- Vocales: Tres funcionarios o personal laboral fijo con titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases, al menos uno de sus miembros será designado a propuesta de la Diputación Provincial o de una Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Trillo.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de ésta en quien delegue, con titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. También podrán asistir, como observadores, con voz pero sin voto, un representante de cada uno de los sindicatos más representativos.

Se podrán nombrar Técnicos asesores para colaborar con el Tribunal, con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que pudieran presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas en relación con aquellos aspectos no recogidos en la presente convocatoria.

Los miembros del Tribunal, y también los posibles asesores, percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio estén legalmente establecidas.

La composición del Tribunal se hará pública con la lista provisional de admitidos y excluidos.

6. SISTEMA SELECTIVO, DESARROLLO DEL PROCESO Y CALIFICACIÓN

El sistema selectivo será el concurso oposición, pudiendo sumar como máximo en total ambas Fases 100 Puntos:

Fase de oposición (80 PUNTOS):

La fase de oposición constará de dos ejercicios eliminatorios:

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en contestar un cuestionario de 32 preguntas tipo test (más 4 de reserva) y 2 preguntas cortas que versarán sobre el temario de las presentes bases.

Para cada pregunta tipo test se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

El tipo test se calificará con un máximo de 40 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 20 puntos. Cada respuesta acertada valdrá 1,25 puntos, la respuesta errónea resta 0,15 puntos.

El Tribunal entregará a la finalización del examen tipo test, el examen con las preguntas y la copia autocopiativa con las respuestas del aspirante. La plantilla con las respuestas se publicará en la sede electrónica al mismo tiempo que se publique el anuncio con la calificación.

Las preguntas cortas se valorarán con 10 puntos cada una, en total 20 puntos para este ejercicio.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba no podrá exceder de 60 minutos.

Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 20 puntos en el tipo test y un mínimo de 10 puntos en la valoración de las preguntas cortas.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos sobre materias del programa realizados con ordenador utilizando un editor de textos y/o hojas de cálculo. En esta fase se valorarán los conocimientos y la claridad y precisión al exponerlos, capacidad y formación general, calidad expositiva, tipográfica y de expresión escrita y de identificación de conceptos

composición de documentos escritos.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio no podrá ser superior a una hora.

El ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 10 puntos.

La calificación de este ejercicio será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal. En el caso de que entre la mayor y menor puntuación exista una diferencia superior a 10 puntos no se tendrán en cuenta dichas calificaciones y se calculará la valoración del ejercicio con el resto de las calificaciones obtenidas.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios aprobados.

Fase de concurso (20 PUNTOS): Se celebrará siempre con posterioridad a la de oposición, no será eliminatoria y no podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición.

A. Formación (15 puntos):

Se valorará la realización de cursos de formación impartidos u homologados por el INAP, FEMP, otras Administraciones Públicas y Centros oficiales y sindicatos acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas que versen:

a. Sobre informática en las materias: entorno WINDOWS, Procesadores de texto: Word, o similar de uso libre, Hoja de cálculo: Excel o similar de uso libre, manejo de correo electrónico, firma electrónica, gestor de expedientes empleado en la Administración local, y
b. Materias relacionadas con la Administración Local, en particular sobre régimen jurídico y funcionamiento, administración electrónica protección de datos de carácter personal, procedimiento administrativo, personal, contratación, bienes, urbanismo, contabilidad, gestión económica y recaudación.
c. Se valorará con 1 punto la titulación actual de formación profesional de Grado Medio (Ciclo Medio) en “Gestión Administrativa” o equivalente titulación anterior (FPII Técnico especializado en la rama Administrativa)

Para ser valorados los cursos de los apartados a) y b) anteriores deberán estar debidamente acreditados en cualquiera de las especialidades referidas, entidad y organización que los imparte, materias y contenido sobre los que versa, las horas de duración y expresados como mínimo en lengua castellana, hasta un máximo de 14 puntos, según el siguiente cuadro.

Horas duración del curso	Puntos
De 20 a 30	2
De 31 a 50	3
De 51 a 100	4
Más de 101	7

B. Experiencia (máximo 5 puntos):
   - Servicios prestados como Auxiliar Administrativo en la Administración Local 0,08 puntos por mes completo, hasta un máximo de 5 puntos.
   - Servicios prestados como Auxiliar Administrativo en la otras Administraciones Públicas diferentes de la Local, 0,06 puntos por mes completo, hasta un máximo de 5 puntos.
   - Servicios prestados como Auxiliar Administrativo en empresas del sector privado 0,05 puntos por mes completo, hasta un máximo de 5 puntos.

El cómputo del tiempo de experiencia se hará por meses completos, no puntuándose fracciones de los mismos, entendiéndose por mes completo treinta días naturales. A efectos de cómputo del tiempo en el caso de haberse prestado servicios en la misma administración, se sumarán todos los períodos prestados en los mismos, los días que resten después del cálculo no serán tenidos en cuenta.

No se computará aquel tiempo trabajado inferior a 30 días.

La acreditación de los méritos se realizará mediante la aportación de fotocopia de títulos o certificados para el apartado de la formación y certificado de vida laboral actualizada emitido por la Seguridad Social, para la valoración de la experiencia profesional junto con la aportación de copias de los contratos de trabajo con identificación de la categoría profesional y duración del mismo, cuando estos datos no vengan reflejados en el certificado de vida laboral o certificados de servicios prestados, en los que deberá constar la fecha de nombramiento, el tipo del mismo interino o de carrera, toma de posesión y deberá comprender la duración del mismo, la fecha final del servicio prestado y la categoría profesional desempeñada.

Deberá quedar debidamente acreditado y especificado en los contratos de trabajo que se aporten, que el trabajo objeto del contrato sea en la categoría de objeto de estas bases o en su caso acreditarse dicho objeto mediante los certificados de servicios, en el caso de no acreditarse el trabajo en esa área o aparecer de forma genérica que lleve a confusión del Tribunal por no estar debidamente clarificado, no será puntuado.

Dichos documentos deberán presentarse conjuntamente con la solicitud, no valorándose por el Tribunal aquellos méritos que no estén debidamente acreditados.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso

En caso de empate éste se dirimirá dando prelación a aquel aspirante que haya sacado mejor puntuación en la fase de oposición. De persistir el empate se realizará por sorteo.

7. FORMACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

Una vez terminada la calificación, resultante de la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición, siempre que se haya superado ésta, más la puntuación obtenida en la fase de concurso, el Tribunal hará público el resultado del proceso selectivo por orden de puntuación en el tablón de anuncios, y en la sede http://trillo.sedelectronica.es, exponiendo en relación con el primer ejercicio, las preguntas test planteadas y sus respuestas, y abriéndose un plazo de 3 días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones a la misma, debiendo ser aprobada la formación de la Bolsa por resolución de la Alcaldía.

En todo caso, la bolsa quedará formada por todos aquellos que hayan superado al menos el primer ejercicio (art. 48.3 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha), ordenados de mayor a menor puntuación, con prevalencia de los que hayan superado los dos y de éstos los que hayan obtenido más puntuación en la suma de ambos, acumulada a la obtenida en la fase de méritos.

Con anterioridad al nombramiento, el aspirante propuesto aportará ante la Administración (Secretaría de la Corporación), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de tres días naturales desde que sea requerido.

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.

Cuando efectuado el llamamiento para la contratación, el interesado no manifieste en el plazo concedido la conformidad con el puesto de trabajo o renuncie al puesto ofertado, pasará al último lugar de la lista para la siguiente contratación y en caso de una segunda falta de respuesta o renuncia, se entenderá que renuncia al puesto ofertado y conllevará automáticamente la baja del aspirante en la bolsa, salvo en los siguientes casos:

- Período de embarazo, maternidad, paternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad.

En estos supuestos se llamará al siguiente de la bolsa, quedando el que haya rechazado la oferta por estas causas encabezando la lista para la siguiente contratación.

Los llamamientos se realizarán en primer lugar mediante el correo electrónico que manifieste el aspirante, y en su defecto por teléfono, y deberá ser atendido en un plazo máximo de tres días hábiles, excepto en casos excepcionales e imprevistos que sea necesario cubrir la vacante ese mismo día o al día siguiente. De todo lo actuado por el operador municipal se dejará constancia en el expediente.

Las bolsas de trabajo quedarán sin vigencia cuando se produzca el nombramiento

de los funcionarios o personal laboral fijo procedentes de la siguiente convocatoria de oposiciones, siendo sustituidas por las resultantes de las últimas pruebas selectivas, o por el transcurso de tres años desde la constitución de las bolsas de trabajo, salvo que se disponga otra cosa en el Acuerdo y/o Convenio colectivo que resulte de aplicación, diferente del que rige actualmente en el Ayuntamiento.

8. Régimen Jurídico

Interpretación. El Tribunal de Selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999 y la Ley 57/2003, en el R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril, en el RDL. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/1995, en el R. D. 896/1991, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla – La Mancha.

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

TEMARIO PRUEBAS SELECTIVAS PARA BOLSA DE TRABAJO FUNCIONARIO INTERINO AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

1. La Constitución Española de 1.978. Principios Generales. Estructura y contenido.
2. Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española de 1978. El sistema de garantía de las libertades y derechos fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.
3. La protección de datos personales. Régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones.
4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

Administraciones Públicas: El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Concepto. Abstención y recusación. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Pluralidad de interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Práctica de la notificación y cómputo de plazos. Especial referencia a la administración electrónica.

5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Derechos de las personas. Derecho de acceso a archivos y registros. Registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos Responsabilidad de la tramitación.
6. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Especial referencia a los Reglamentos y Ordenanzas del Ayuntamiento de Trillo.
7. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Derecho de acceso a la información pública.
8. La Organización política y administrativa del Ayuntamiento de Trillo: El gobierno municipal. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno. Los representantes del alcalde.
9. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
10. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos: de manera presencial o electrónica. Comunicaciones y notificaciones.
11. Población y empadronamiento. Los vecinos y el padrón municipal de habitantes. La gestión del padrón municipal. Estructura del municipio de Trillo.
12. El personal al servicio de la Administración Local. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.
13. El personal laboral al servicio de la Administración Local. Selección. Derechos, deberes e incompatibilidades. Contrato de trabajo.
14. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia.
15. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Objeto y ámbito de aplicación. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Procedimientos de adjudicación: contrato menor, abierto y abierto simplificado.
16. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Partes en el contrato: Órganos de contratación en la Administración Local. Objeto, precio y cálculo del valor estimado del contrato. Garantías exigibles

en la contratación del sector público.

17. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación. La prórroga del Presupuesto.
18. Los bienes de las Entidades Locales: clases de bienes y formas de explotación o de tráficos de cada una de las clases.
19. Los impuestos municipales. Las tasas. Los precios públicos.
20. Ofimática. Procesadores de texto. Hojas de Cálculo. Bases de Datos, a nivel de usuario.

En Trillo, a 29 de junio de 2022. El Alcalde, Jorge Peña García

Sello de registro

Nº Expediente 547/2022

SOLICITUD

FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE TRILLO

1. DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos:			NIF:
Dirección:			
Código Postal:	Municipio:		Provincia:
Teléfono:	Móvil:	Fax:	Email:

2. EXPONE

PRIMERA. Que con fecha ..... se ha publicado anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara de la convocatoria del proceso de selección para la formación de una Bolsa de Trabajo de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Trillo, conforme a las bases que se publican con la misma fecha en la sede electrónica del Ayuntamiento.

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

DECLARA: Conocer las bases reguladoras de la convocatoria y 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.

Que sus datos a efectos de los llamamientos en la bolsa de trabajo son los siguientes:

Tf./Móvil: _____ / _____

Correo electrónico: _____

3. DOCUMENTACIÓN A APORTAR
• Fotocopia del DNI.
• Titulación exigida.
• Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.
• Justificante del pago de la tasa de inscripción, el cual puede hacerse indicando el concepto de pago por inscripción en el proceso selectivo para auxiliar administrativo régimen interino, en la cuenta a nombre del Ayuntamiento de Trillo abierta en la entidad IBERCAJA núm.: ES82 2085 7506 1203 0000 8311.

4. SOLICITA
Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

5. AVISO LEGAL
INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña. Tratamiento: CONTRATACIÓN DE PERSONAL POR EL AYUNTAMIENTO. - Finalidad: Gestión de los procedimientos administrativos de contratación de personal del Ayuntamiento. - Legitimación: Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c del RGPD), acorde a las competencias establecidas la Ley 3/2018, de 5 de diciembre - Destinatarios: Se podrían, si procede, ceder datos a otras Administraciones Públicas por estar interesadas en la materia. - Derechos: En el caso de que usted quiera ejercitar los derechos que le asisten, deberá dirigirse a nuestro Delegado de Protección de Datos al E. Mail: dpdrgpd@gmail.com - // o a la dirección del Ayuntamiento.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El Solicitante,

Fdo.: _____

Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Trillo”

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD VEGA DE HENARES

CUENTA GENERAL 2021

2215

La Comisión Especial de Economía, Hacienda y Especial de Cuentas, en sesión celebrada el día 27 de junio de 2022, ha procedido a la apertura de la fase de aprobación de la Cuenta General de la Mancomunidad Vega del Henares del año 2021, con todos sus documentos.

Lo que se expone al público, en el Portal de Transparencia de la entidad: durante un período de quince días a contar desde la publicación del presente anuncio, pudiendo interponerse reclamaciones, reparos u observaciones durante estos

quince días, de acuerdo con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE 9/03/2004).

En Azuqueca de Henares, a 28 de junio de 2022. El Presidente, Fdo.: José Luis Blanco Moreno

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD VEGA DE HENARES

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 2/2022

2216

En la Secretaría de esta Mancomunidad y, conforme a lo dispuesto en los artículos 177.2 y el art. 169.1 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), se encuentran expuestos al público, a efectos de reclamaciones, la modificación presupuestaria 2/2022, en su modalidad de suplemento de crédito, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 27 de junio de 2022.

También se encuentra expuesta al público en el tablón de anuncios de la Mancomunidad https://vegahenares.sedelectronica.es/board

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 TRLRHL y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

1. Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
2. Oficina de presentación: Registro General de la Mancomunidad Vega del Henares.
3. Órgano ante el que se reclama: Pleno de la Mancomunidad Vega del Henares. La modificación presupuestaria 2/2022, en su modalidad de suplemento de crédito, se considerará definitivamente aprobado si, durante el citado plazo no se presentasen reclamaciones.

En Azuqueca de Henares, a 28 de junio de 2022. El Presidente, Fdo.: José Luis Blanco Moreno

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD VEGA DE HENARES

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 3/2022

2217

En la Secretaría de esta Mancomunidad y, conforme a lo dispuesto en los artículos 177.2 y el art. 169.1 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), se encuentran expuestos al público, a efectos de reclamaciones, la modificación presupuestaria 3/2022, en su modalidad de crédito extraordinario, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 27 de junio de 2022.

También se encuentra expuesta al público en el tablón de anuncios de la Mancomunidad https://vegahenares.sedelectronica.es/board

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 TRLRHL y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a. Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
b. Oficina de presentación: Registro General de la Mancomunidad Vega del Henares.
c. Órgano ante el que se reclama: Pleno de la Mancomunidad Vega del Henares.

La modificación presupuestaria 3/2022, en su modalidad de crédito extraordinario, se considerará definitivamente aprobado si, durante el citado plazo no se presentasen reclamaciones.

En Azuqueca de Henares, a 28 de junio de 2022. El Presidente Fdo.: José Luis Blanco Moreno