



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 46, fecha: martes, 05 de Marzo de 2024

SUMARIO

ADMINISTRACION DEL ESTADO

JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE GUADALAJARA

RESOLUCIÓN DE 29 DE FEBRERO DE 2024, DE LA JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE GUADALAJARA, POR LA QUE SE ASUME LA COMPETENCIA SANCIONADORA EN MATERIA DE TRÁFICO, CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS A MOTOR Y SEGURIDAD VIAL, POR LAS INFRACCIONES COMETIDAS EN LAS VÍAS URBANAS DE VALDEAVERUELO.

BOP-GU-2024 -
737

Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE ADOBES

APROBACION INICIAL MODIFICACION ORDENANZA FISCAL REGULADORA RESIDUOS SOLIDOS URBANOS

BOP-GU-2024 -
738

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

BASES PARA CREACIÓN BOLSA DE TRABAJO DE CUIDADO PROFESIONAL DE NIÑAS/OS EN EL MARCO: PLAN CORRESPONSABLE.

BOP-GU-2024 -
739

AYUNTAMIENTO DE ALCOROCHES

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA RECOGIDA DE BASURA

BOP-GU-2024 -
741

REGLAMENTO ORGÁNICO

BOP-GU-2024 -
740

AYUNTAMIENTO DE AUÑÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL INGRESOS Y GASTOS 2024

BOP-GU-2024 -
742

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

EXPOSICIÓN PÚBLICA, NOTIFICACIÓN Y COBRO TASA SUMINISTRO DE AGUA Y SERVICIO DEPURADORA 3ER. CUATRIMESTRE DE 2023 BOP-GU-2024 - 744

EXPOSICIÓN PÚBLICA, NOTIFICACIÓN Y COBRO IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA 2024 BOP-GU-2024 - 743

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

MODIFICACIÓN DECRETO DE ALCALDÍA POR EL QUE SE CONVOCAN LAS BASES DE SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES, PERSONAL LABORAL FIJO, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES E INCLUIDAS EN LA OEP DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022 BOP-GU-2024 - 745

AYUNTAMIENTO DE DURÓN

APROBACIÓN INICIAL ADHESIÓN DEL AYUNTAMIENTO A LA FUTURA ASOCIACIÓN PARA COMUNIDAD ENERGÉTICA BOP-GU-2024 - 747

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2024 BOP-GU-2024 - 746

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DE LA MATRÍCULA DE CONTRIBUYENTES DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS CORRESPONDIENTE AL TERCER CUATRIMESTRE DEL EJERCICIO 2023 BOP-GU-2024 - 749

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS BOP-GU-2024 - 750

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

LISTADO PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DEL PROCESO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE, DE 1 PLAZA DE OPERARIO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS BOP-GU-2024 - 748

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO 2024 BOP-GU-2024 - 751

AYUNTAMIENTO DE MEGINA

REGLAMENTO ORGÁNICO BOP-GU-2024 - 752

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

LISTADO PROVISIONAL ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE SOLICITUDES PRESENTADAS

BOP-GU-2024 -
753

AYUNTAMIENTO DE PRADOS REDONDOS

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LAS ORDENANZAS FISCALES REGULADORES DEL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE DOMICILIO Y LA DE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS

BOP-GU-2024 -
754

AYUNTAMIENTO DE SETILES

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2024

BOP-GU-2024 -
755

AYUNTAMIENTO DE TORDESILOS

APROBACIÓN INICIAL SUPLEMENTO DE CRÉDITO

BOP-GU-2024 -
756

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACION DE ORDENANZA FISCAL DE CEMENTERIO

BOP-GU-2024 -
757

AYUNTAMIENTO DE TRAÍD

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA RECOGIDA DE BASURA

BOP-GU-2024 -
758

AYUNTAMIENTO DE TRIJUEQUE

CUENTA GENERAL 2022

BOP-GU-2024 -
759



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE GUADALAJARA

RESOLUCIÓN DE 29 DE FEBRERO DE 2024, DE LA JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE GUADALAJARA, POR LA QUE SE ASUME LA COMPETENCIA SANCIONADORA EN MATERIA DE TRÁFICO, CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS A MOTOR Y SEGURIDAD VIAL, POR LAS INFRACCIONES COMETIDAS EN LAS VÍAS URBANAS DE VALDEAVERUELO.

737

El artículo 84 del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor, y Seguridad Vial, establece, en su párrafo cuarto, que la sanción por infracción a normas de circulación cometidas en vías urbanas, corresponderá a los respectivos alcaldes, los cuales podrán delegar esta competencia de acuerdo con la normativa aplicable.

A continuación, el párrafo tercero del citado art. 84.4 del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, dispone que los Jefes Provinciales de Tráfico, asumirán la competencia de los alcaldes, cuando, por razones justificadas o por insuficiencia de los servicios municipales, no pueda ser ejercida por estos.

Al amparo de estas disposiciones, los Alcaldes de los siguientes municipios han solicitado, mediante acuerdo del Pleno, la asunción por parte de la Jefatura Provincial de Tráfico de Guadalajara de las competencias municipales en materia sancionadora por infracciones a las normas de tráfico, circulación y seguridad vial en las vías urbanas de dichos municipios, en las fechas indicadas.

Municipio	Fecha Acuerdo
Valdeaveruelo	16 de febrero de 2024

En su virtud, y habiéndose encontrado justificados los motivos y alegaciones formuladas por los Alcaldes de esos municipios para la cesión de las competencias que el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, le otorga,

ACUERDO

Primero. Asumir la competencia para sancionar las infracciones en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial en las vías urbanas del municipio de Valdeaveruelo, con las siguientes observaciones:

1. La asunción de la competencia sancionadora será de carácter temporal no definido.
2. Se podrá crear una Comisión formada por los representantes de los Ayuntamientos relacionados y la Jefatura Provincial de Tráfico de Guadalajara, con el fin de vigilar la eficacia de los procedimientos en todas sus fases.



Disposición final única. Entrada en vigor y periodo de vigencia.

Esta Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia». Tendrá vigencia indefinida e independiente para cada uno de los municipios indicados mientras subsistan las causas que la motivaron.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, cabe, potestativamente y con carácter previo, recurso administrativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes (artículo 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) o recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de esta Provincia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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 interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

En Guadalajara, a 29 de febrero de 2024. Fdo. El Jefe Provincial de Tráfico: Juan José Arriola Ballesteros.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ADOBES

APROBACION INICIAL MODIFICACION ORDENANZA FISCAL REGULADORA RESIDUOS SOLIDOS URBANOS

738

Dando cumplimiento al acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 15 de diciembre de 2.023, y a los efectos del artículo 17 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 expuesto al público el expediente de aprobación de la ordenanza siguiente:

Modificación Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Sólidos.

Los interesados legítimos a que se refiere el artículo 18 del citado Real Decreto Legislativo, podrán examinar los expedientes en la Secretaría del Ayuntamiento y en horas de oficina, y presentar ante el Pleno del Ayuntamiento las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de treinta días contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial de la provincia, dejándose constancia que caso de no formularse dichas reclamaciones, quedarán elevados a definitivos los acuerdos provisionales de aprobación inicial de Modificación Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Sólidos.

Adobes, a 15 de diciembre de dos mil veintitrés. LA ALCALDESA. Fdo.: Cristina Murciano López.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

BASES PARA CREACIÓN BOLSA DE TRABAJO DE CUIDADO PROFESIONAL DE NIÑAS/OS EN EL MARCO: PLAN CORRESPONSABLE.

739

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de cuidado profesional de calidad, para el cuidado de niñas, niños y jóvenes de hasta 16 años inclusive, que proporcionen servicios de carácter colectivo que puedan prestarse en dependencias convenientemente habilitadas al efecto, tales como escuelas, centros municipales, multiusos, polideportivos, ludotecas, etc., cumpliendo con las garantías sanitarias, así como con la normativa que le sea de aplicación, en el marco del Plan Corresponsables de Castilla-La Mancha.

Las funciones a desarrollar serán la realización de actuaciones de carácter colectivo, orientadas a facilitar la conciliación de las familias con hijas e hijos de hasta 16 años (inclusive), que se presten en los lugares anteriormente señalados.

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

- a. La modalidad de contratación no podrá destinarse a cubrir puestos de trabajo que existieran previamente, salvo que se mejore o amplíe la jornada, debiendo acreditarse esta circunstancia mediante certificado de la persona titular de la Secretaría o de la Intervención de la entidad.
- b. La contratación deberá formalizarse en la categoría profesional y en el grupo de cotización correspondiente al puesto de trabajo ofertado.

En todo caso, los contratos de trabajo suscritos en el marco de este programa, también aquellos en los que se amplíe o mejore la jornada, deberán incluir la cláusula siguiente: "Este contrato será objeto de financiación a través del Plan Corresponsables".

La modalidad del contrato que se efectuará en caso de necesidad es la de contrato temporal por circunstancias de la producción o interinidad, dependiendo de la necesidad detectada, regulada por el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. La contratación se realizará en régimen de dedicación a jornada parcial. El horario, jornada y vacaciones de trabajo se acomodará a las necesidades del servicio.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos



establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciocho 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 personal 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) Poseer alguna de las siguientes titulaciones:
 - Técnica/o Superior en Educación Infantil.
 - Técnica/o Superior en Animación sociocultural y turística.
 - Técnica/o Superior en Enseñanza y animación socio deportiva.
 - Técnica/o Superior en Integración social.
 - Monitoras/es de ocio y tiempo libre
 - Auxiliar de Educación Infantil y Jardín de Infancia.
- e. El personal a contratar deberá aportar el certificado de inexistencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, así como el certificado negativo de antecedentes penales relacionados con delitos contra la infancia previamente a su contratación.
- f. No contar con informe negativo de los servicios municipales por periodos laborales realizados con anterioridad, emitidos por haberse detectado una notoria falta de interés y aptitudes contrarias a las tareas asignadas, así como una contrastable falta de respeto a las normas de prevención de riesgos laborales o a las normas de desempeño del puesto de trabajo.

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección, en las que las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albalate de Zorita -Guadalajara-, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9:00 horas a 14:00 horas) o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.



Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá para ser admitida, además, la remisión de la solicitud, dentro de plazo, mediante fax dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Albalate de Zorita al número 949377806 o al correo electrónico: aedlalbalate@gmail.com

Asimismo, las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://albalatedezorita.sedelectronica.es/info.0>]

4.- La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o NIE en vigor.
- Fotocopia del Permiso de trabajo en el caso de extranjeros residentes no comunitarios.
- En su caso, tarjeta acreditativa del grado de discapacidad que se posea y certificado del CENTRO BASE que acredite la capacidad de apto para desempeñar las funciones de la categoría o categorías a las que se opta.
- Si la solicitante es víctima de violencia de género, deberá aportar documento en vigor que acredite la situación de violencia de género recogida por la normativa legal. Se podrá pedir informe técnico a servicios sociales sobre la vigencia.
- Fotocopia de documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.
- Declaración jurada de no parecer 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 II).
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas (Anexo II).
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en la fase concurso.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo 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.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 10 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://albalatedezorita.sedelectronica.es/info.0>], se señalará un plazo de 5 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en la sede



electrónica de este Ayuntamiento [<https://albalatedezorita.sedelectronica.es/info.0>].

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesoras y 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. El personal asesor deberá guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo lo aconseje.

La Comisión Local de Selección estará constituida por:

- Presidente: Laura Burgueño Alcazar.
 - Suplente: Laura Merchante Ballesteros.
- Secretario: Yolanda Merchante Ballesteros
 - Suplente: Soraya Martínez Fernández
- Vocal: Estela Hidalgo Pérez.
 - Suplente: Laura García Pérez

La abstención y recusación de las personas que conforman el 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.

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

a) Formación: hasta un máximo de 10 puntos.	
Por cada titulación de las enumeradas a continuación (no se computará la acreditada como requisito para participar en la convocatoria)	2 puntos

- Técnica/o Superior en Educación Infantil.
- Técnica/o Superior en Educación Primaria.
- Técnica/o Superior en Animación sociocultural y turística.



- Técnica/o Superior en Enseñanza y animación socio deportiva
- Técnica/o Superior en Integración social.
- Monitoras/es de ocio y tiempo libre
- Auxiliar de Educación Infantil y Jardín de Infancia.
- Grado de magisterio o relacionado con la educación.

Las titulaciones se acreditarán mediante copia compulsada del correspondiente título.

b) Formación complementaria: hasta un máximo de 5 puntos.	
Cursos, de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.	0,25 puntos por cada 10 horas de curso, hasta un máximo de 5 puntos.

No serán valorados aquellos cursos, seminarios, etc., de duración inferior a 10 horas, ni tampoco aquéllos en cuyo título no se haga constar el número de horas, salvo que el aspirante presente certificación acreditativa del número de horas.

c) Experiencia: hasta un máximo de 20 puntos.	
Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada	1 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 10 puntos.
Por haber prestado servicio puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada en la empresa privada	0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 10 punto.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado de la secretaria o secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato de trabajo al que se acompañará la vida laboral.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia de persistir el empate a lo establecido en la Resolución de 27 de junio de 2023, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado (Letra W).

Las mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género tendrán preferencia absoluta si tienen el perfil profesional del puesto de trabajo a cubrir.

Dicha circunstancia se acreditará mediante alguno de estos documentos, de acuerdo a la Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una Sociedad Libre de Violencia de Género en Castilla-La Mancha.

- a. Sentencia o resolución judicial que declare la existencia de una situación de



violencia de género.

- b. Informe del Ministerio Fiscal sobre la existencia de indicios de una situación de violencia de género
- c. Orden de protección o resolución que acuerde la adopción de medidas cautelares de protección.
- d. Informe del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha o, en su caso, del organismo competente en materia de igualdad que lo sustituyera

En caso de existir más de una mujer que reúna dicha condición se baremará la prioridad entre ellas de conformidad a los criterios generales señalados en las letras a) y b).

OCTAVA. Relación de personas aprobadas, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluida la baremación, se elevará al órgano competente propuesta de candidatas y candidatos para la formalización de la bolsa de trabajo y, en su caso, de los contratos.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. (Anexo II)

Se establece un periodo de prueba de dos meses que se iniciará una vez que la persona propuesta se haya incorporado al puesto de trabajo.

NOVENA. Constitución de bolsa de empleo

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y podrá ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de las personas aspirantes inscritas en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento a la primera persona aspirante disponible de la lista.

Tendrá preferencia la persona aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

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 Alta, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino. (Acreditación mediante contrato de trabajo o



acta de toma de posesión e informe de vida laboral en ambos casos).

- 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 personal 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.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

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.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las interesadas o 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto



896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

En Albalate de Zorita a 1 de marzo de 2024, firmado por el Alcalde Presidente D.
Julio Vicente Villalba.



ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA PARA MONITORA O MONITOR DE OCIO Y TIEMPO LIBRE CON CARÁCTER TEMPORAL Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

DATOS PERSONALES DE LA PERSONA ASPIRANTE:

Nombre:	Apellidos:
D.N.I. núm.	
Fecha de nacimiento:	Teléfono:
En domicilio: en C/ nº piso	letra
Correo electrónico a efectos de notificaciones de esta Administración:	

DATOS ACADÉMICOS DE LA PERSONA ASPIRANTE:

Titulación que posee:
Fecha de expedición del Título:
Centro de expedición:

MÉRITOS ALEGADOS POR LA PERSONA ASPIRANTE:

La persona solicitante declara ser ciertos todos los datos consignados en la presente instancia y que posee todos los requisitos exigidos en las Bases para acceder a la presente convocatoria.

En Albalate de Zorita, a _____ de _____ del año 2024.

Firma,

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS PERSONALES DE LA PERSONA ASPIRANTE:

Nombre:	Apellidos:
---------	------------



D.N.I. núm.	
Fecha de nacimiento:	Teléfono:
En domicilio: en C/ nº piso	letra
Correo electrónico a efectos de notificaciones de esta Administración:	

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1. Que no me han separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Publicas, ni me han inhabilitado para el desempeño de funciones públicas
2. Que no estoy incurso/o en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Legislación Vigente.
3. Que reúno los requisitos necesarios para la obtención de certificado de inexistencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, así como el certificado negativo de antecedentes penales relacionados con delitos contra la infancia, comprometiéndome a su aportación con carácter previo en el supuesto de contratación.
4. Que no padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

En Albalate de Zorita a _____ de _____ de 2024.

Firma,



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOROCHES

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA RECOGIDA DE BASURA

741

Transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo provisional de "Aprobación de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Recogida de Basura", adoptado por el Pleno de esta corporación en sesión celebrada el día 15 de diciembre de 2023, publicado en el Boletín Oficial de esta Provincia, número 244, de fecha 27 de diciembre de 2023, y no habiéndose presentado, dentro del mismo, reclamación alguna, se eleva a definitivo dicho acuerdo, según lo dispuesto en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, transcribiéndose a continuación el texto íntegro de la modificación de la Ordenanza.

La modificación afecta al Artículo 6 (Cuota Tributaria) de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Recogida de Basura, quedando con el siguiente redactado:

«Artículo 6.2

Epígrafe 1º. Viviendas: por cada vivienda 110,00 € anuales. Se entiende por vivienda la destinada a domicilio de carácter familiar y alojamiento que no excedan de diez plazas.

Epígrafe 2º Establecimientos industriales y comerciales: 135,00 € anuales.

Epígrafe 3º. Campamentos: chico/quincena: 0,75 €.

Dichas modificaciones entrarán en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y comenzarán a aplicarse a partir del día 1 de Enero de 2025, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

Alcoroches, a 1 de marzo de 2024. EL ALCALDE. FDO. RAÚL JIMÉNEZ GARCÍA



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOROCHES

REGLAMENTO ORGÁNICO

740

CAPITULO PRELIMINAR

Régimen Jurídico

Artículo 1.- El presente Reglamento regula el régimen organizativo y de funcionamiento de los órganos colegiados del Ayuntamiento de Alcoroches, y se aprueba con el carácter de Reglamento Orgánico propio de la Corporación, conforme a lo indicado en los artículos 4.1.a) y 32.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Es objeto de regulación, en concreto:

- El Pleno.
- Las Comisiones Informativas.
- La Junta de Portavoces.
- Los Grupos Políticos.
- Los Concejales No Adscritos

Artículo 2.- Los demás órganos colegiados del Ayuntamiento se regirán por este Reglamento, en cuanto a su funcionamiento, en aquellas materias para las que no exista precepto específico que las regule.

Artículo 3.- En lo no previsto en este Reglamento regirá la legislación de régimen local de la Comunidad Autónoma o la del Estado, según la distribución de competencias entre ambas.

CAPITULO PRIMERO

De los Grupos Políticos y de los Concejales No Adscritos.

Sección 1ª

De los Grupos Políticos

Artículo 4.- Los Concejales, a efectos de su actuación corporativa, se constituirán en Grupos Políticos, correspondientes a las formaciones políticas por las que fueron elegidos, con la excepción de aquellos que no se integren en dichos Grupos Políticos, los abandonen o sean expulsados de los mismos, que tendrán la consideración de Concejales No Adscritos.

En ningún caso, podrán constituir Grupo Político separado, Concejales que



pertenezcan a una misma lista electoral. El partido o lista que sólo haya obtenido la representación de un Concejal tendrá derecho a que a éste se le considere, a efectos corporativos, como Grupo. Ningún Concejal podrá formar parte de más de un Grupo.

Artículo 5.- La constitución de los Grupos Políticos se comunicará mediante escrito dirigido al Presidente del Ayuntamiento, que se presentará en la Secretaría General, firmado por todos sus integrantes, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación. En dicho escrito se hará constar el nombre de todos los miembros que forman el Grupo y el de su portavoz, indicándose igualmente suplente o suplentes de éste.

Artículo 6.- Los Concejales que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación, deberán incorporarse al Grupo correspondiente a la lista en que hayan sido elegidos.

Artículo 7.- La Corporación pondrá a disposición de los Grupos Políticos los medios materiales y personales, así como las asignaciones económicas necesarias para su funcionamiento.

Los Concejales y el Alcalde tendrán derecho a percibir las retribuciones que se determinen por el Pleno, consignándose en las bases de ejecución del presupuesto de la Corporación, por el ejercicio del cargo con dedicación parcial o exclusiva. Estas retribuciones tendrán como límite el resultante de la aplicación de lo establecido legal o reglamentariamente.

Todos los miembros de la Corporación, incluidos los que desempeñen cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial, tendrán derecho a recibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, cuando sean efectivos, y previa justificación documental, según las normas de aplicación general en las Administraciones Públicas y en los términos que señale el Pleno en las bases de ejecución del presupuesto.

Sección 2ª

De los Concejales No Adscritos

Artículo 8.- Tendrán la consideración de Concejales No Adscritos, aquellos que no se integren en el Grupo Político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos, los que lo abandonen una vez constituido o sean expulsados del mismo.

Artículo 9.- Los Concejales No Adscritos tendrán los derechos políticos que individualmente les correspondan como miembros de la Corporación. Tendrán derecho, además, a intervenir en los Plenos para que expliquen su posición respecto a cada uno de los asuntos que sean tratados en la sesión.

Artículo 10.- Los Concejales No Adscritos tendrán los derechos económicos que individualmente les correspondan como miembros de la Corporación.

Artículo 11.- Los Grupos Políticos no admitirán a ningún Concejal que haya sido



elegido en la candidatura de otra formación electoral.

CAPITULO SEGUNDO

De las Comisiones Informativas

Artículo 12.- Para el estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno, se constituirán tantas Comisiones Informativas Permanentes como determine la Corporación, procurando que se correspondan, en lo posible, con el número y denominación de las grandes áreas en que se estructuren los servicios corporativos. Asimismo tendrán por objeto el seguimiento de la gestión del Alcalde, de la Junta de Gobierno Local y de los Concejales que ostenten delegaciones, para lo cual se incluirá en el orden del día de las sesiones de dichas Comisiones el turno de ruegos y preguntas.

Artículo 13.- La Corporación, a propuesta de su Presidente, establecerá el número y la denominación de las Comisiones, así como el número de miembros que hayan de integrarlas. Todos los Grupos Políticos integrantes de la Corporación tendrán derecho a participar en la Comisiones mediante la presencia de Concejales pertenecientes a los mismos en proporción al número de Concejales que tengan en el Pleno. Los portavoces de los distintos Grupos Políticos señalarán las personas concretas, titulares y suplentes, que hayan de adscribirse a cada Comisión. Todos los Concejales tienen derecho a participar en una Comisión.

Artículo 14.- El Presidente de la Corporación es el Presidente nato de todas las Comisiones Informativas; sin embargo podrá delegar la presidencia en cualquier miembro de la Corporación, a propuesta de la propia Comisión, tras la correspondiente elección efectuada en su seno.

Artículo 15.- De modo ordinario, a las sesiones de la Comisión asistirán los Concejales que la constituyan, titulares o suplentes, y el Secretario o funcionario en quien delegue. Los Concejales que no sean miembros de cada Comisión podrán asistir a sus sesiones a efectos meramente informativos. El Presidente de cada Comisión podrá requerir la presencia, en sus sesiones, de personal o miembros de la Corporación para que informen a la misma sobre asuntos determinados de su competencia.

CAPITULO TERCERO

Del régimen general de Comisiones Informativas

Artículo 16.- La convocatoria de las Comisiones Informativas se realizará, al menos con dos días hábiles de antelación, mediante comunicación electrónica dirigida a los miembros y mediante correo electrónico dirigido a los Grupos Políticos. En la convocatoria se hará constar el orden del día de los asuntos a tratar en la sesión y será acompañada por el acta de la sesión anterior. La convocatoria se hará pública igualmente en el tablón de anuncios de la Ayuntamiento.

Artículo 17.- Las Comisiones Informativas quedarán válidamente constituidas cuando asistan la mayoría de miembros que las integran, ya sean titulares o



suplentes.

Artículo 18.- Ninguna Comisión podrá deliberar asuntos de la competencia de otras. Cuando surja la duda respecto de algún asunto, se recabará el dictamen de la Comisión que corresponda o se convocará reunión conjunta de dos o más Comisiones que se entiendan competentes por razón de la materia.

Artículo 19.- El dictamen de la Comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad con la propuesta que le sea sometida, o presentará otra alternativa que estará debidamente razonada. También podrá decidir que el asunto quede sobre la mesa o que se someta a nuevos informes.

Artículo 20.- Los dictámenes se adoptarán por mayoría de votos de los miembros asistentes, decidiendo los empates el Presidente con voto de calidad.

Artículo 21.- De cada reunión que celebren las Comisiones se extenderá acta en la que consten los nombres de los vocales asistentes, asuntos examinados y dictámenes emitidos, así como un extracto de las intervenciones producidas. No se hará constar en acta ninguna intervención particular, a no ser que expresamente se solicite, evitándose de modo ordinario la transcripción literal de textos o documentos. Se entregará copia de cada acta a los integrantes de la Comisión.

Artículo 22.- La convocatoria de la Junta de Gobierno se realizará, al menos con 24 horas de antelación, mediante comunicación electrónica. En la convocatoria se hará constar el orden del día de los asuntos a tratar en la sesión y será acompañada por el acta de la sesión anterior. La convocatoria se hará pública igualmente en el tablón de anuncios de la Ayuntamiento.

CAPITULO CUARTO

Del Pleno

Artículo 22.- El Ayuntamiento en Pleno se reunirá en sesiones, ordinarias o extraordinarias, que se celebrarán en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, salvo razones de fuerza mayor. Por causa de excepcional interés, podrán celebrarse sesiones extraordinarias del Pleno de la Corporación fuera de su sede habitual, en algún centro municipal. Las sesiones ordinarias se celebrarán los días fijados por el Pleno; no obstante por razones de tipo organizativo o necesidad de ultimar la tramitación de expedientes administrativos, podrá el Presidente, oída la Junta de Portavoces, si la hubiere, modificar la fecha de celebración.

Artículo 23.- El quórum para la válida celebración de las sesiones, en primera y segunda convocatoria, no puede ser inferior a un tercio del número legal de miembros de la Corporación, y en ningún caso inferior a tres, debiendo mantenerse durante toda la sesión. En todo caso, será necesaria la presencia del Presidente, del Secretario o de quienes les sustituyan.

Las sesiones se celebrarán en primera convocatoria, en el lugar, día y hora en que se convoquen. Si transcurridos treinta minutos desde la hora de la convocatoria no se hubiese alcanzado el quórum necesario según lo dispuesto en el párrafo anterior,



la sesión se celebrará automáticamente en segunda convocatoria dos días después. Si tampoco entonces se alcanzase el quórum necesario, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria, posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día, para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

Artículo 24.- Las sesiones del Pleno habrán de terminar en el mismo día en que comiencen, y en el caso de que queden asuntos sin resolver, habrán de incluirse en el orden del día de la siguiente sesión. El Presidente podrá acordar, durante el transcurso de la sesión, que se interrumpa la misma, para permitir las deliberaciones de los Grupos sobre la cuestión debatida o para descanso en los debates. Estas interrupciones no tendrán duración superior a diez minutos.

Artículo 25.- Las sesiones plenarias habrán de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por el Pleno. La convocatoria se realizará mediante comunicación electrónica y mediante correo electrónico dirigido los Grupos Políticos.

La convocatoria deberá contener el orden del día de los asuntos a tratar y deberá ir acompañada del Acta de la sesión anterior, así como de extracto de las Resoluciones de la Presidencia y Concejales Delegados.

Artículo 26.- Las sesiones comenzarán preguntando el Presidente si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada. Si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan. Para el debate y decisión de las rectificaciones del acta anterior, los Concejales entregarán, con anterioridad a la Presidencia, un escrito conteniendo las observaciones propuestas. Si alguien deseara hacer uso de la palabra, lo solicitará del Sr. Presidente, a los efectos de explicación de la propuesta o apertura de debate.

Artículo 27.- Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por el Presidente conforme a las siguientes reglas:

- a. Sólo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del Presidente.
- b. El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta, a cargo del Portavoz o del Presidente de la Comisión Informativa que la hubiera dictaminado, o, en los demás casos, de alguno de los Concejales que suscriban la proposición o moción, en nombre propio o del colectivo u órgano corporativo proponente de la misma.
- c. Seguidamente, se concederá la palabra a los Concejales No Adscritos que lo soliciten, a efectos de que expliquen su posición respecto de cada uno de los asuntos que sean tratados en la sesión.
- d. A continuación, los diversos grupos políticos consumirán un primer turno. El Presidente velará para que todas las intervenciones tengan una duración igual.
- e. Quien se considere aludido por una intervención, podrá solicitar del Presidente que se le conceda un turno por alusiones, que será breve y



conciso.

- f. Si lo solicitare algún grupo, se procederá a un segundo turno. Consumido éste, el Presidente puede dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención del Concejal Ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta.
- g. No se admitirán otras interrupciones que las del Presidente para llamar al orden o a la cuestión debatida.

Tanto la exposición o justificación del asunto, propuesta o moción como las intervenciones del primer turno no podrán tener duración superior a quince minutos por grupo, cualquiera que sea el número de Concejales miembros del mismo que intervengan.

Si se abre un segundo turno las intervenciones no excederán de cinco minutos por grupo. Las intervenciones por alusiones a que hace referencia el apartado 1.e) de este artículo, no podrán exceder de un minuto. No obstante, la Presidencia podrá autorizar una mayor duración en las intervenciones, cuando la complejidad o importancia del asunto lo hagan necesario, sin que pueda excederse, en todo caso, de veinte minutos por cada intervención y grupo

Artículo 28.- Cuando algún Concejal necesitase la lectura de normas o documentos que crea preciso para mejor ilustración de la materia de que se trate, lo solicitará de la Presidencia, la cual resolverá sobre su pertinencia.

CAPITULO QUINTO

De la Junta de Portavoces

Artículo 29.- Los Portavoces de los distintos Grupos Políticos que existan en el seno de la Corporación, junto con el Presidente de la misma, constituirán la Junta de Portavoces.

En ningún caso sus pronunciamientos constituirán acuerdos, si bien servirán de base para una actuación posterior.

Artículo 30.- La convocatoria de la Junta de Portavoces corresponde al Presidente, y no precisa de formalidad alguna. Lo convenido en la Junta de Portavoces no precisará la redacción de actas, si bien podrá formalizarse, en algún caso concreto, un documento escrito firmado por los intervinientes.

CAPITULO SEXTO

De las intervenciones de los Concejales en las sesiones

Artículo 31.- Con independencia de las propuestas de la deliberación de los asuntos incluidos en el orden del día, las intervenciones de los Concejales en las sesiones podrán adoptar las siguientes formas:

- a. Enmienda: es la propuesta de modificación de un dictamen o proposición, presentada por escrito dirigido al Presidente. Se presentarán en la Secretaría



un día antes de la sesión y podrán ser de supresión, de modificación y/o de adición; en estos dos últimos supuestos, la enmienda deberá contener el texto completo que se proponga. No obstante durante el debate, podrán formularse enmiendas en este momento a efectos de alcanzar un acuerdo, enunciando el Presidente de forma clara y concisa los términos de lo modificado cuando se someta a votación el asunto.

- b. Moción: es la propuesta formulada por los Portavoces de los Grupos Políticos y por los Concejales No Adscritos, para la inclusión en el orden del día de las sesiones ordinarias. Se requerirá su presentación en el Registro General de la Corporación con una antelación mínima de dos días hábiles a la celebración de dichas sesiones, y se entregará, de forma inmediata copia de las mismas a los distintos grupos políticos y Concejales No Adscritos. De no cumplirse estos requisitos, la Presidencia dispondrá la inclusión de la moción en la sesión ordinaria del mes siguiente. Estos requisitos no serán de aplicación para las mociones presentadas conjuntamente por todos los Grupos Políticos.
- c. Ruego: es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos de los órganos de Gobierno. Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación. Pueden plantear ruegos todos los miembros de la Corporación, o los grupos políticos a través de sus portavoces. Los ruegos podrán ser efectuados verbalmente o por escrito y serán debatidos generalmente en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen, si el Presidente lo estima conveniente.
- d. Pregunta: es cualquier cuestión planteada oralmente o por escrito a los órganos de gobierno, sobre alguna cuestión o asunto local. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación, o los grupos políticos a través de sus portavoces. Para ser contestadas en la sesión, habrán de presentarse en el Registro General de la Corporación con una antelación de 3 días naturales; en caso contrario la contestación tendrá lugar en la sesión siguiente. Tanto los ruegos como las preguntas sólo se admiten en las sesiones ordinarias. En materia de preguntas no se abrirá debate.

Artículo 32.- Cuando un miembro de la Corporación desee que su exposición conste en Acta con la extensión o precisión que considere de interés, así lo manifestará, debiendo no obstante hacer entrega a la Presidencia de una copia de la intervención a recoger en el Acta por el Secretario.

De la participación telemática en las sesiones

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 46 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, cuando concurren situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones de los órganos colegiados Municipales, estos podrán, apreciada la concurrencia de la situación descrita por el Alcalde o quien válidamente le sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos, siempre que sus miembros participantes se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad.



Asimismo, se deberá asegurar la comunicación entre ellos en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

A los efectos anteriores, se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.

Asimismo, cuando por causas justificadas algún miembro no pueda asistir presencialmente a una sesión, o la asistencia presencial implique dificultades de cualquier tipo, se podrá autorizar la asistencia telemática por alguno de los medios indicados.

El miembro que pretenda hacer uso de la asistencia telemática deberá comunicarlo a la Presidencia por conducto de la Secretaría mediante medios electrónicos preferentemente tan pronto como sea posible indicando la causa que concurre.

Se entenderá autorizada la participación telemática si esta no es denegada motivadamente por la Presidencia en el plazo máximo de 24 horas, y en todo caso con 12 horas de antelación a la celebración de la sesión.

DISPOSICION ADICIONAL Para todo lo no expresamente previsto en este Reglamento, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre y disposiciones que lo modifiquen.

DISPOSICION FINAL El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de que hayan quedado cumplidos los requisitos de la completa publicación de su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y al transcurso del plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril.

Alcoroches, a 1 de marzo de 2024. EL ALCALDE. FDO. RAÚL JIMÉNEZ GARCÍA

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE AUÑÓN

**APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL INGRESOS Y GASTOS
2024****742**

Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento de AUÑÓN el Presupuesto General y Plantilla de Personal para el presente ejercicio de 2.024, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se da publicidad al presente:

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

1. Gastos de Personal: 112.297,00 Euros
2. Gastos Corrientes en Bienes y Servicios: 364.189,00 Euros
3. Gastos Financieros: 500,00 Euros
4. Transferencias Corrientes: 700,00 Euros
5. Fondo de Contingencia y otros imprevistos: 0,00 Euros
6. Inversiones Reales: 137.347,00 Euros
7. Transferencias de Capital: 0,00 Euros
8. Activos Financieros: 0,00 Euros
9. Pasivos Financieros: 0,00 Euros

TOTAL EUROS: 615.033,00 Euros**PRESUPUESTO DE INGRESOS**

1. Impuestos Directos: 194.889,00 Euros
2. Impuestos Indirectos: 5.000,00 Euros
3. Tasas, Precios Públicos y otros ingresos: 201.702,00 Euros
4. Transferencias Corrientes: 127.014,00 Euros
5. Ingresos Patrimoniales: 86.428,00 Euros



6. Enajenación de Inversiones Reales: 0,00 Euros

7. Transferencias de Capital: 0,00 Euros

8. Activos Financieros: 0,00 Euros

9. Pasivos Financieros: 0,00 Euros

TOTAL EUROS: 615.033,00 Euros

PLANTILLA DE PERSONAL APROBADA JUNTO CON EL PRESUPUESTO PARA 2024

A. Órganos de Gobierno

- Alcalde-Presidente: 1
- Observaciones: Dedicación Parcial 25%

B. Funcionarios

- Secretario- Interventor: 1
- Grupo: A1
- Nivel Complemento Destino: 28
- Observaciones: Agrupado

C. Personal Laboral Fijo

- Peón Operario Servicios Múltiples: 1
- Auxiliar Administrativo: 1
- Limpiador/a: 1 (pendiente provisión)

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

Auñón, a 29 de febrero de 2024. EL ALCALDE-PRESIDENTE, FDO.: Sergio García Rodríguez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

EXPOSICIÓN PÚBLICA, NOTIFICACIÓN Y COBRO TASA SUMINISTRO DE AGUA Y SERVICIO DEPURADORA 3ER. CUATRIMESTRE DE 2023

744

Por Resolución de la Alcaldía, según el detalle que se indica, se han aprobado el/los siguientes padrones de recibos:

Concepto	Ejercicio /periodo	Fecha aprobación/ Decreto/Expediente
Tasa por suministro de agua y depuradora	3ER. CUATRIMESTRE 2023	15-02-2024 2024-0729 2555/2024

Dichos padrones, a los efectos, tanto de su notificación colectiva, según lo dispuesto en el artículo 102.3 de la ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley General Tributaria, así como para realizar el trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en la Sección de Rentas y Exacciones de este Ayuntamiento y tablón de edictos municipal por periodo de quince días hábiles a contar del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

PERIODO DE PAGO:

Pago en periodo voluntario:

Concepto	Ejercicio/periodo	Inicio	Fin
Tasa por suministro de agua y depuradora	3ER. CUATRIMESTRE 2023	20-03-2024	20-05-2024

LUGAR DE PAGO Y DUPLICADOS:

Los pagos se deben efectuar en las oficinas de las entidades financieras colaboradoras de todo el territorio nacional, en los cajeros ciudadano o en la pasarela de pagos de la web municipal. Para efectuar el pago es imprescindible disponer de una carta de pago. Puede obtener un duplicado de la misma en cualquier oficina de CAIXABANK, a través de la oficina virtual del Ayuntamiento o presencialmente en el Servicio de Atención a la Ciudadanía (SAC).

Se informa a los contribuyentes que las entidades colaboradoras no podrán poner restricciones de días ni horarios al cobro de los tributos municipales, estando obligados a efectuar el cobro cualquier día de la semana en horario de apertura de la oficina. (Los carteles limitativos de horario de cobro no se refieren al Ayuntamiento sino a otras entidades).



Se recuerda la conveniencia de domiciliar el pago de los tributos, con el fin de evitar retrasos y posibles recargos tributarios, puesto que transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario se exigirán las deudas por el procedimiento de apremio, produciéndose recargos de hasta un 20%.

Asimismo se informa que en la página www.azuqueca.es existe más información a disposición de los contribuyentes.

RECURSOS:

Recurso de Reposición: ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del presente anuncio, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Recurso Contencioso-Administrativo:

Denegación expresa del Recurso de Reposición. Ante los Juzgados Contencioso - Administrativo de Guadalajara en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al recibo de la notificación de la desestimación del recurso de reposición.

Denegación presunta (silencio administrativo) del Recurso de Reposición ante los Juzgados Contencioso - Administrativo de Guadalajara en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquél en que el referido recurso de reposición ha de entenderse desestimado de forma presunta por silencio administrativo - este silencio se produce por el transcurso de un mes a contar desde el día siguiente a la interposición de dicho recurso de reposición sin que se haya notificado la resolución -.

También se puede interponer cualquier otro que se estime conveniente.

Azuqueca de Henares, 23 de febrero de 2024. El Alcalde. José Luis Blanco Moreno.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

EXPOSICIÓN PÚBLICA, NOTIFICACIÓN Y COBRO IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA 2024

743

Por Resolución de la Alcaldía, según el detalle que se indica, se han aprobado el/los siguientes padrones de recibos:

Concepto	Ejercicio /periodo	Fecha aprobación/ Decreto/Expediente
Impuesto Vehículos Tracción Mecánica	2024	16/02/2024 2024-0751 2628/2024

Dichos padrones, a los efectos, tanto de su notificación colectiva, según lo dispuesto en el artículo 102.3 de la ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley General Tributaria, así como para realizar el trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en la Sección de Rentas y Exacciones de este Ayuntamiento y tablón de edictos municipal por periodo de quince días hábiles a contar del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

PERIODO DE PAGO:

Pago en periodo voluntario:

Concepto	Ejercicio/periodo	Inicio	Fin
Impuesto Vehículos Tracción Mecánica	2024	05-04-2024	05-06-2024

LUGAR DE PAGO Y DUPLICADOS:

Los pagos se deben efectuar en las oficinas de las entidades financieras colaboradoras de todo el territorio nacional, en los cajeros ciudadano o en la pasarela de pagos de la web municipal. Para efectuar el pago es imprescindible disponer de una carta de pago. Puede obtener un duplicado de la misma en cualquier oficina de CAIXABANK, a través de la oficina virtual del Ayuntamiento o presencialmente en el Servicio de Atención a la Ciudadanía (SAC).

Se informa a los contribuyentes que las entidades colaboradoras no podrán poner restricciones de días ni horarios al cobro de los tributos municipales, estando obligados a efectuar el cobro cualquier día de la semana en horario de apertura de la oficina. (Los carteles limitativos de horario de cobro no se refieren al Ayuntamiento sino a otras entidades).



Se recuerda la conveniencia de domiciliar el pago de los tributos, con el fin de evitar retrasos y posibles recargos tributarios, puesto que transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario se exigirán las deudas por el procedimiento de apremio, produciéndose recargos de hasta un 20%.

Asimismo se informa que en la página www.azuqueca.es existe más información a disposición de los contribuyentes.

RECURSOS:

Recurso de Reposición: Ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del presente anuncio, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Recurso Contencioso-Administrativo:

Denegación expresa del Recurso de Reposición. Ante los Juzgados Contencioso - Administrativo de Guadalajara en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al recibo de la notificación de la desestimación del recurso de reposición.

Denegación presunta (silencio administrativo) del Recurso de Reposición ante los Juzgados Contencioso - Administrativo de Guadalajara en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquél en que el referido recurso de reposición ha de entenderse desestimado de forma presunta por silencio administrativo - este silencio se produce por el transcurso de un mes a contar desde el día siguiente a la interposición de dicho recurso de reposición sin que se haya notificado la resolución -.

También se puede interponer cualquier otro que se estime conveniente.

Azuqueca de Henares, 23 de febrero de 2024. El Alcalde. José Luis Blanco Moreno.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

MODIFICACIÓN DECRETO DE ALCALDÍA POR EL QUE SE CONVOCAN LAS BASES DE SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES, PERSONAL LABORAL FIJO, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES E INCLUIDAS EN LA OEP DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022

745

Advertidos errores en la Resolución nº 40 de fecha 9 de febrero de 2024, del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cifuentes, por la que se convoca la cobertura definitiva de una plaza de Peón de Servicios Múltiples, de la plantilla de personal laboral fijo, por el sistema de concurso, incluidas 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. Y tras la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº 33 de fecha 15 de febrero de 2024.

De conformidad al art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a efectuar la oportuna rectificación:

Resoluciones:

- Donde dice: "Resolución de Alcaldía nº 40 de fecha 15 de febrero de 2024", "Monitor/a Deportivo/a" "Funciones de Monitor/a Deportivo/a" "etc..." (se anula la presente Resolución por un error de transcripción)
- Debe decir: "Resolución de Alcaldía nº 55 de fecha 17 de febrero de 2024", "Peón de Servicios Múltiples", "Grupo VI", "Funciones propias del puesto de peón"

Cifuentes a 29 de Febrero de 2024. El Alcalde, Don Marco Antonio Campos Sanchis



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE DURÓN

APROBACIÓN INICIAL ADHESIÓN DEL AYUNTAMIENTO A LA FUTURA ASOCIACIÓN PARA COMUNIDAD ENERGÉTICA

747

Aprobado inicialmente por la unanimidad de los miembros de la Corporación de Durón en sesión ordinaria celebrada el pasado 28 de febrero de 2024 la adhesión del Ayuntamiento a la futura Asociación para Comunidad Energética en Durón de conformidad con lo previsto en el artículo 47.2.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se publica el presente anuncio por plazo de un mes, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En Durón a 1 de marzo de 2024. Fdo.: Juan Ramírez García, Alcalde Presidente.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE DURÓN

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2024

746

Conforme a lo dispuesto en los artículos 112 de la Ley 7/85 de 2 de abril, y el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en la Secretaría de este Ayuntamiento se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General de la Entidad para el ejercicio 2024, aprobado inicialmente por el Pleno, en Sesión ordinaria celebrada el 28 de febrero de 2024.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, y por los motivos taxativamente enumerados en el apartado 2 del mencionado artículo, podrán presentar reclamaciones ante el Pleno de este Ayuntamiento en el plazo de quince días hábiles a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Durón a 1 de marzo de 2024. Fdo.: Juan Ramírez García, Alcalde Presidente.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DE LA MATRÍCULA DE CONTRIBUYENTES DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS CORRESPONDIENTE AL TERCER CUATRIMESTRE DEL EJERCICIO 2023

749

Aprobada la matrícula de contribuyentes relativa a la Tasa por Prestación del Servicio de Recogida de basuras, correspondiente al tercer cuatrimestre del ejercicio 2023, se procede a la publicación del presente anuncio que producirá los efectos de notificación de las liquidaciones contenidas en la misma, a los fines previstos en el artículo 223.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, pudiéndose interponer contra dichas liquidaciones recurso de reposición previo a la vía económico administrativa ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde la finalización del período voluntario de pago. Alternativamente podrá interponer directamente reclamación económico administrativa ante la Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas en el mismo plazo de un mes. En caso de optar por la interposición del recurso de reposición previo a la vía económico administrativa, contra su desestimación expresa o presunta podrá interponerse la reclamación económico administrativa ante la Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas en el plazo de un mes.

Periodo de pago:

Pago en periodo voluntario: En aplicación del art. 62.3 del citado texto legal, queda fijado el siguiente plazo de ingreso en período voluntario de la Tasa por Prestación del Servicio de Recogida de Basuras, correspondiente al tercer cuatrimestre del ejercicio 2023:

Del 20 de marzo al 20 de mayo de 2024.

Pago en periodo ejecutivo: Transcurridos los plazos anteriormente señalados, las deudas no satisfechas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio del 20%, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan. No obstante este recargo será del 5% una vez vencido el periodo en voluntaria hasta la notificación de la providencia de apremio, y, se cobrará el recargo de apremio reducido del 10% desde la notificación de la providencia de apremio hasta la finalización del plazo marcado por el artículo 62.5 de la Ley 58/2003 General Tributaria de 17 de diciembre.

Se recuerda la posibilidad y conveniencia de utilizar la modalidad de domiciliación bancaria.

Lugar de pago:



El ingreso deberá efectuarse en cualquier sucursal de las Entidades Colaboradoras que a continuación se relacionan:

IBERCAJA BANCO, CAIXABANK, BBVA, BANCO SANTANDER, ABANCA, UNICAJA BANCO, EUROCAJA RURAL Y BANCO SABADELL.

Duplicados:

Los contribuyentes que no reciban documentos de cobro pueden dirigirse a cualquiera de las oficinas de la Entidad Gestora IBERCAJA para solicitarlos.

Guadalajara, 1 de marzo de 2024.- LA DIRECTORA DE LA OFICINA TRIBUTARIA.-
Fdo.- Laura Martínez Romero



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS

750

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 4 de marzo de 2024 acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Recogida de Basuras.

En cumplimiento de lo previsto en el apartado 2 del artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de 30 días a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, para que los interesados puedan examinar el expediente mediante acceso electrónico al mismo con certificado digital o presencialmente solicitando cita previa en la web municipal y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

Guadalajara, 4 de marzo de 2024.- LA DIRECTORA DE LA OFICINA TRIBUTARIA.-
Fdo.- Laura Martínez Romero



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

LISTADO PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DEL PROCESO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE, DE 1 PLAZA DE OPERARIO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS

748

A la vista del expediente tramitado en el proceso selectivo convocado para la provisión en propiedad para cubrir mediante el sistema de concurso oposición y turno libre, 1 plaza de Operario de Instalaciones Deportivas, vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Guadalajara; encuadrada en el grupo AAPP con Ficha de la RPT LB.AAPP.004; aprobada en la oferta adicional de empleo público para la ejecución del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Guadalajara (BOP de Guadalajara n.º 101 de 26 de mayo de 2022); incluida en el ámbito de aplicación del artículo 2 y Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La referencia para identificar este proceso selectivo es OID02..

Y conforme a lo dispuesto en las resoluciones adoptadas por Decreto de fecha 29 de febrero de 2024, por medio del presente, se da publicidad al contenido de dichas resoluciones, cuyo texto se inserta a continuación:

Primero.- Aprobar y hacer públicas las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo convocado para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición y turno libre, de 1 plaza de Operario de Instalaciones Deportivas, vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Guadalajara; encuadrada en el grupo AAPP con Ficha de la RPT LB.AAPP.004 y referencia OID02; aprobada en la oferta adicional de empleo público para la ejecución del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Guadalajara (BOP de Guadalajara n.º 101 de 26 de mayo de 2022); incluida en el ámbito de aplicación del artículo 2 y Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme a las bases que fueron publicadas en el B.O.P. de Guadalajara, n.º 237, de fecha 15 de diciembre de 2022 y a la modificación de las mismas que fueron publicadas en el B.O.P. de Guadalajara, n.º 14, de fecha 19 de enero de 2024 y en el B.O.E. n.º 26, de fecha 30 de enero de 2024.

1.- LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS.

N.º	NIF/DNI	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE
-----	---------	------------	------------	--------



1	031****9J	BAYON	HERRANZ	FERNANDO
2	031****2F	CALVO	MARTINEZ	CESAR LUIS
3	031****8Y	CARMONA	GUADALUPE	JESUS
4	032****9S	CRUZ	GONZALEZ	JUAN JOSE
5	090****5K	DEL CERRO	ECHEGARAY	ALBANIA
6	031****9Q	ESTEBAN	SERRANO	ISAAC
7	031****5D	GARCIA	NIETO	DAVID
8	030****0S	GIL	CALLEJA	JOSE FELIX
9	031****0R	GINES	CENTENERA	CARLOS
10	140****8A	GONZALEZ	MONTES	ANTHONY
11	031****9X	GONZALEZ	SANZ	JUAN CARLOS
12	031****9Z	GUTIERREZ	MARTINEZ	MARIO
13	031****4L	JUAREZ	MELONES	VIRGINIA
14	031****3M	MARTÍNEZ	BRONCHALO	DAVID
15	032****3L	MATCHIKH	MATCHIKH	BOUZIAN
16	530****0S	PUIGMITJA	COB	ELENA
17	031****4G	RAMOS	DE LAS HERAS	MAURICIO

2.- LISTADO PROVISIONAL DE EXCLUIDOS/AS.

No hay excluidos.

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

Tercero.- Convocar a los/as aspirantes para la realización del test de conocimientos, conforme a lo establecido en la Base Sexta de la convocatoria, el próximo día 12 de abril de 2024, a las 10:00 horas, en el CMI Eduardo Guitián, sito en Avda. Del Vado n.º 15, Guadalajara 19005, en el Espacio Ciudadano, Planta -2. Los aspirantes deberán ir provistos de su DNI y bolígrafo de tinta azul.

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

Guadalajara. 29 de febrero de 2024. La Concejala Delegado de Recursos Humanos,
D. Isabel Nogueroles Viñes.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO 2024

751

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria de fecha 27 de Febrero de 2024, el Presupuesto General, Bases de Ejecución y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

Horche, 29 de Febrero de 2024. El Alcalde-Presidente, Fdo.: Manuel Salvador Ruiz.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MEGINA

REGLAMENTO ORGÁNICO

752

CAPITULO PRELIMINAR

Régimen Jurídico

Artículo 1.- El presente Reglamento regula el régimen organizativo y de funcionamiento de los órganos colegiados del Ayuntamiento de Megina, y se aprueba con el carácter de Reglamento Orgánico propio de la Corporación, conforme a lo indicado en los artículos 4.1.a) y 32.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Es objeto de regulación, en concreto:

- El Pleno.
- Las Comisiones Informativas.
- La Junta de Portavoces.
- Los Grupos Políticos.
- Los Concejales No Adscritos

Artículo 2.- Los demás órganos colegiados del Ayuntamiento se regirán por este Reglamento, en cuanto a su funcionamiento, en aquellas materias para las que no exista precepto específico que las regule.

Artículo 3.- En lo no previsto en este Reglamento regirá la legislación de régimen local de la Comunidad Autónoma o la del Estado, según la distribución de competencias entre ambas.

CAPITULO PRIMERO

De los Grupos Políticos y de los Concejales No Adscritos.

Sección 1ª

De los Grupos Políticos

Artículo 4.- Los Concejales, a efectos de su actuación corporativa, se constituirán en Grupos Políticos, correspondientes a las formaciones políticas por las que fueron elegidos, con la excepción de aquellos que no se integren en dichos Grupos Políticos, los abandonen o sean expulsados de los mismos, que tendrán la consideración de Concejales No Adscritos.

En ningún caso, podrán constituir Grupo Político separado, Concejales que



pertenezcan a una misma lista electoral. El partido o lista que sólo haya obtenido la representación de un Concejal tendrá derecho a que a éste se le considere, a efectos corporativos, como Grupo. Ningún Concejal podrá formar parte de más de un Grupo.

Artículo 5.- La constitución de los Grupos Políticos se comunicará mediante escrito dirigido al Presidente del Ayuntamiento, que se presentará en la Secretaría General, firmado por todos sus integrantes, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación. En dicho escrito se hará constar el nombre de todos los miembros que forman el Grupo y el de su portavoz, indicándose igualmente suplente o suplentes de éste.

Artículo 6.- Los Concejales que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación, deberán incorporarse al Grupo correspondiente a la lista en que hayan sido elegidos.

Artículo 7.- La Corporación pondrá a disposición de los Grupos Políticos los medios materiales y personales, así como las asignaciones económicas necesarias para su funcionamiento.

Los Concejales y el Alcalde tendrán derecho a percibir las retribuciones que se determinen por el Pleno, consignándose en las bases de ejecución del presupuesto de la Corporación, por el ejercicio del cargo con dedicación parcial o exclusiva. Estas retribuciones tendrán como límite el resultante de la aplicación de lo establecido legal o reglamentariamente.

Todos los miembros de la Corporación, incluidos los que desempeñen cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial, tendrán derecho a recibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, cuando sean efectivos, y previa justificación documental, según las normas de aplicación general en las Administraciones Públicas y en los términos que señale el Pleno en las bases de ejecución del presupuesto.

Sección 2ª

De los Concejales No Adscritos

Artículo 8.- Tendrán la consideración de Concejales No Adscritos, aquellos que no se integren en el Grupo Político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos, los que lo abandonen una vez constituido o sean expulsados del mismo.

Artículo 9.- Los Concejales No Adscritos tendrán los derechos políticos que individualmente les correspondan como miembros de la Corporación. Tendrán derecho, además, a intervenir en los Plenos para que expliquen su posición respecto a cada uno de los asuntos que sean tratados en la sesión.

Artículo 10.- Los Concejales No Adscritos tendrán los derechos económicos que individualmente les correspondan como miembros de la Corporación.

Artículo 11.- Los Grupos Políticos no admitirán a ningún Concejal que haya sido



elegido en la candidatura de otra formación electoral.

CAPITULO SEGUNDO

De las Comisiones Informativas

Artículo 12.- Para el estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno, se constituirán tantas Comisiones Informativas Permanentes como determine la Corporación, procurando que se correspondan, en lo posible, con el número y denominación de las grandes áreas en que se estructuren los servicios corporativos. Asimismo tendrán por objeto el seguimiento de la gestión del Alcalde, de la Junta de Gobierno Local y de los Concejales que ostenten delegaciones, para lo cual se incluirá en el orden del día de las sesiones de dichas Comisiones el turno de ruegos y preguntas.

Artículo 13.- La Corporación, a propuesta de su Presidente, establecerá el número y la denominación de las Comisiones, así como el número de miembros que hayan de integrarlas. Todos los Grupos Políticos integrantes de la Corporación tendrán derecho a participar en la Comisiones mediante la presencia de Concejales pertenecientes a los mismos en proporción al número de Concejales que tengan en el Pleno. Los portavoces de los distintos Grupos Políticos señalarán las personas concretas, titulares y suplentes, que hayan de adscribirse a cada Comisión. Todos los Concejales tienen derecho a participar en una Comisión.

Artículo 14.- El Presidente de la Corporación es el Presidente nato de todas las Comisiones Informativas; sin embargo podrá delegar la presidencia en cualquier miembro de la Corporación, a propuesta de la propia Comisión, tras la correspondiente elección efectuada en su seno.

Artículo 15.- De modo ordinario, a las sesiones de la Comisión asistirán los Concejales que la constituyan, titulares o suplentes, y el Secretario o funcionario en quien delegue. Los Concejales que no sean miembros de cada Comisión podrán asistir a sus sesiones a efectos meramente informativos. El Presidente de cada Comisión podrá requerir la presencia, en sus sesiones, de personal o miembros de la Corporación para que informen a la misma sobre asuntos determinados de su competencia.

CAPITULO TERCERO

Del régimen general de Comisiones Informativas

Artículo 16.- La convocatoria de las Comisiones Informativas se realizará, al menos con dos días hábiles de antelación, mediante comunicación electrónica dirigida a los miembros y mediante correo electrónico dirigido a los Grupos Políticos. En la convocatoria se hará constar el orden del día de los asuntos a tratar en la sesión y será acompañada por el acta de la sesión anterior. La convocatoria se hará pública igualmente en el tablón de anuncios de la Ayuntamiento.

Artículo 17.- Las Comisiones Informativas quedarán válidamente constituidas cuando asistan la mayoría de miembros que las integran, ya sean titulares o



suplentes.

Artículo 18.- Ninguna Comisión podrá deliberar asuntos de la competencia de otras. Cuando surja la duda respecto de algún asunto, se recabará el dictamen de la Comisión que corresponda o se convocará reunión conjunta de dos o más Comisiones que se entiendan competentes por razón de la materia.

Artículo 19.- El dictamen de la Comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad con la propuesta que le sea sometida, o presentará otra alternativa que estará debidamente razonada. También podrá decidir que el asunto quede sobre la mesa o que se someta a nuevos informes.

Artículo 20.- Los dictámenes se adoptarán por mayoría de votos de los miembros asistentes, decidiendo los empates el Presidente con voto de calidad.

Artículo 21.- De cada reunión que celebren las Comisiones se extenderá acta en la que consten los nombres de los vocales asistentes, asuntos examinados y dictámenes emitidos, así como un extracto de las intervenciones producidas. No se hará constar en acta ninguna intervención particular, a no ser que expresamente se solicite, evitándose de modo ordinario la transcripción literal de textos o documentos. Se entregará copia de cada acta a los integrantes de la Comisión.

Artículo 22.- La convocatoria de la Junta de Gobierno se realizará, al menos con 24 horas de antelación, mediante comunicación electrónica. En la convocatoria se hará constar el orden del día de los asuntos a tratar en la sesión y será acompañada por el acta de la sesión anterior. La convocatoria se hará pública igualmente en el tablón de anuncios de la Ayuntamiento.

CAPITULO CUARTO

Del Pleno

Artículo 22.- El Ayuntamiento en Pleno se reunirá en sesiones, ordinarias o extraordinarias, que se celebrarán en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, salvo razones de fuerza mayor. Por causa de excepcional interés, podrán celebrarse sesiones extraordinarias del Pleno de la Corporación fuera de su sede habitual, en algún centro municipal. Las sesiones ordinarias se celebrarán los días fijados por el Pleno; no obstante por razones de tipo organizativo o necesidad de ultimar la tramitación de expedientes administrativos, podrá el Presidente, oída la Junta de Portavoces, si la hubiere, modificar la fecha de celebración.

Artículo 23.- El quórum para la válida celebración de las sesiones, en primera y segunda convocatoria, no puede ser inferior a un tercio del número legal de miembros de la Corporación, y en ningún caso inferior a tres, debiendo mantenerse durante toda la sesión. En todo caso, será necesaria la presencia del Presidente, del Secretario o de quienes les sustituyan.

Las sesiones se celebrarán en primera convocatoria, en el lugar, día y hora en que se convoquen. Si transcurridos treinta minutos desde la hora de la convocatoria no se hubiese alcanzado el quórum necesario según lo dispuesto en el párrafo anterior,



la sesión se celebrará automáticamente en segunda convocatoria dos días después. Si tampoco entonces se alcanzase el quórum necesario, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria, posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día, para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

Artículo 24.- Las sesiones del Pleno habrán de terminar en el mismo día en que comiencen, y en el caso de que queden asuntos sin resolver, habrán de incluirse en el orden del día de la siguiente sesión. El Presidente podrá acordar, durante el transcurso de la sesión, que se interrumpa la misma, para permitir las deliberaciones de los Grupos sobre la cuestión debatida o para descanso en los debates. Estas interrupciones no tendrán duración superior a diez minutos.

Artículo 25.- Las sesiones plenarias habrán de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por el Pleno. La convocatoria se realizará mediante comunicación electrónica y mediante correo electrónico dirigido los Grupos Políticos.

La convocatoria deberá contener el orden del día de los asuntos a tratar y deberá ir acompañada del Acta de la sesión anterior, así como de extracto de las Resoluciones de la Presidencia y Concejales Delegados.

Artículo 26.- Las sesiones comenzarán preguntando el Presidente si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada. Si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan. Para el debate y decisión de las rectificaciones del acta anterior, los Concejales entregarán, con anterioridad a la Presidencia, un escrito conteniendo las observaciones propuestas. Si alguien deseara hacer uso de la palabra, lo solicitará del Sr. Presidente, a los efectos de explicación de la propuesta o apertura de debate.

Artículo 27.- Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por el Presidente conforme a las siguientes reglas:

- a. Sólo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del Presidente.
- b. El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta, a cargo del Portavoz o del Presidente de la Comisión Informativa que la hubiera dictaminado, o, en los demás casos, de alguno de los Concejales que suscriban la proposición o moción, en nombre propio o del colectivo u órgano corporativo proponente de la misma.
- c. Seguidamente, se concederá la palabra a los Concejales No Adscritos que lo soliciten, a efectos de que expliquen su posición respecto de cada uno de los asuntos que sean tratados en la sesión.
- d. A continuación, los diversos grupos políticos consumirán un primer turno. El Presidente velará para que todas las intervenciones tengan una duración igual.
- e. Quien se considere aludido por una intervención, podrá solicitar del Presidente que se le conceda un turno por alusiones, que será breve y



conciso.

- f. Si lo solicitare algún grupo, se procederá a un segundo turno. Consumido éste, el Presidente puede dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención del Concejal Ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta.
- g. No se admitirán otras interrupciones que las del Presidente para llamar al orden o a la cuestión debatida.

Tanto la exposición o justificación del asunto, propuesta o moción como las intervenciones del primer turno no podrán tener duración superior a quince minutos por grupo, cualquiera que sea el número de Concejales miembros del mismo que intervengan.

Si se abre un segundo turno las intervenciones no excederán de cinco minutos por grupo. Las intervenciones por alusiones a que hace referencia el apartado 1.e) de este artículo, no podrán exceder de un minuto. No obstante, la Presidencia podrá autorizar una mayor duración en las intervenciones, cuando la complejidad o importancia del asunto lo hagan necesario, sin que pueda excederse, en todo caso, de veinte minutos por cada intervención y grupo

Artículo 28.- Cuando algún Concejal necesitase la lectura de normas o documentos que crea preciso para mejor ilustración de la materia de que se trate, lo solicitará de la Presidencia, la cual resolverá sobre su pertinencia.

CAPITULO QUINTO

De la Junta de Portavoces

Artículo 29.- Los Portavoces de los distintos Grupos Políticos que existan en el seno de la Corporación, junto con el Presidente de la misma, constituirán la Junta de Portavoces.

En ningún caso sus pronunciamientos constituirán acuerdos, si bien servirán de base para una actuación posterior.

Artículo 30.- La convocatoria de la Junta de Portavoces corresponde al Presidente, y no precisa de formalidad alguna. Lo convenido en la Junta de Portavoces no precisará la redacción de actas, si bien podrá formalizarse, en algún caso concreto, un documento escrito firmado por los intervinientes.

CAPITULO SEXTO

De las intervenciones de los Concejales en las sesiones

Artículo 31.- Con independencia de las propuestas de la deliberación de los asuntos incluidos en el orden del día, las intervenciones de los Concejales en las sesiones podrán adoptar las siguientes formas:

- a. Enmienda: es la propuesta de modificación de un dictamen o proposición, presentada por escrito dirigido al Presidente. Se presentarán en la Secretaría



un día antes de la sesión y podrán ser de supresión, de modificación y/o de adición; en estos dos últimos supuestos, la enmienda deberá contener el texto completo que se proponga. No obstante durante el debate, podrán formularse enmiendas en este momento a efectos de alcanzar un acuerdo, enunciando el Presidente de forma clara y concisa los términos de lo modificado cuando se someta a votación el asunto.

- b. Moción: es la propuesta formulada por los Portavoces de los Grupos Políticos y por los Concejales No Adscritos, para la inclusión en el orden del día de las sesiones ordinarias. Se requerirá su presentación en el Registro General de la Corporación con una antelación mínima de dos días hábiles a la celebración de dichas sesiones, y se entregará, de forma inmediata copia de las mismas a los distintos grupos políticos y Concejales No Adscritos. De no cumplirse estos requisitos, la Presidencia dispondrá la inclusión de la moción en la sesión ordinaria del mes siguiente. Estos requisitos no serán de aplicación para las mociones presentadas conjuntamente por todos los Grupos Políticos.
- c. Ruego: es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos de los órganos de Gobierno. Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación. Pueden plantear ruegos todos los miembros de la Corporación, o los grupos políticos a través de sus portavoces. Los ruegos podrán ser efectuados verbalmente o por escrito y serán debatidos generalmente en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen, si el Presidente lo estima conveniente.
- d. Pregunta: es cualquier cuestión planteada oralmente o por escrito a los órganos de gobierno, sobre alguna cuestión o asunto local. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación, o los grupos políticos a través de sus portavoces. Para ser contestadas en la sesión, habrán de presentarse en el Registro General de la Corporación con una antelación de 3 días naturales; en caso contrario la contestación tendrá lugar en la sesión siguiente. Tanto los ruegos como las preguntas sólo se admiten en las sesiones ordinarias. En materia de preguntas no se abrirá debate.

Artículo 32.- Cuando un miembro de la Corporación desee que su exposición conste en Acta con la extensión o precisión que considere de interés, así lo manifestará, debiendo no obstante hacer entrega a la Presidencia de una copia de la intervención a recoger en el Acta por el Secretario.

De la participación telemática en las sesiones

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 46 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, cuando concurren situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones de los órganos colegiados Municipales, estos podrán, apreciada la concurrencia de la situación descrita por el Alcalde o quien válidamente le sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos, siempre que sus miembros participantes se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad.



Asimismo, se deberá asegurar la comunicación entre ellos en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

A los efectos anteriores, se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.

Asimismo, cuando por causas justificadas algún miembro no pueda asistir presencialmente a una sesión, o la asistencia presencial implique dificultades de cualquier tipo, se podrá autorizar la asistencia telemática por alguno de los medios indicados.

El miembro que pretenda hacer uso de la asistencia telemática deberá comunicarlo a la Presidencia por conducto de la Secretaría mediante medios electrónicos preferentemente tan pronto como sea posible indicando la causa que concurre.

Se entenderá autorizada la participación telemática si esta no es denegada motivadamente por la Presidencia en el plazo máximo de 24 horas, y en todo caso con 12 horas de antelación a la celebración de la sesión.

DISPOSICION ADICIONAL Para todo lo no expresamente previsto en este Reglamento, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre y disposiciones que lo modifiquen.

DISPOSICION FINAL El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de que hayan quedado cumplidos los requisitos de la completa publicación de su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y al transcurso del plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril.

Megina, a 1 de marzo de 2024. EL ALCALDE. FDO. ISIDRO HERNÁNDEZ ABAD



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

LISTADO PROVISIONAL ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE SOLICITUDES PRESENTADAS

753

PROGRAMA DE RECUALIFICACION Y RECICLAJE PROFESIONAL

GESTION DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

LISTADO PROVISIONAL ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE SOLICITUDES PRESENTADAS

En cumplimiento de las bases de convocatoria pública del procedimiento selectivo para la provisión del puesto de TECNICO/A ADMINISTRATIVO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE RECUALIFICACION Y RECICLAJE PROFESIONAL 2023; (RECUAL) EN EL AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

Vistas las solicitudes presentadas durante el periodo de presentación de solicitudes, del 7 al 20 de febrero, han sido 14 solicitudes según consta en el registro de entrada.

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

RESUELVO

PRIMERO: Declarar admitidos os al proceso selectivo para la provisión de UNA PLAZA de TECNICO/A ADMINISTRATIVO para el desarrollo de los programas de Recualificación y Reciclaje Profesional 2023 (RECUAL) a los siguientes aspirantes:

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS

Nº R.E.

2024-E-RE-140

2024-E-RE-139

2024-E-RE-138

2024-E-RE-132

2024-E-RE-127

2024-E-RE-126

2024-E-RE-118

2024-E-RE-117

2024-E-RE-115

2024-E-RE-98

2024-E-RE-97

2024-E-RC-140



2024-E-RC-138

2024-E-RE-83

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

En Pozo de Guadalajara, a 29 de febrero de 2024. El Alcade-Presidente. Fdo.:
Teodoro Baldominos Carnerero



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PRADOS REDONDOS

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LAS ORDENANZAS FISCALES REGULADORES DEL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE DOMICILIO Y LA DE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS

754

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Prados Redondos de fecha 27 de noviembre de 2023, sobre la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Suministro de Agua Potable a domicilio y la Ordenanza Fiscal Reguladora de Construcciones, Instalaciones y Obras, a tenor de lo dispuesto en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se apueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

1º.- La Ordenanza Fiscal Reguladora por el Suministro de Agua potable a domicilio, queda de la siguiente manera :

- CONEXIÓN O CUOTA DE ENGANCHE : 400.00 €.
- CUOTA DE SERVICIO O MINIMO DE CONSUMO : 36.00 €
- CONSUMOS VARIABLES :

CONSUMOS	PRECIO
De 0 a 100 m3	0.40 € / m3
De 100 a 150 m3	1 € / m3
De 150 a 200 m3	2 € / m3
De 200 a 250 m3	4 € / m3
De 250 a 300 m3	6 € / m3
De 300 m3 en adelante	8 € / m3

2º.- La Ordenanza Fiscal Reguladora de Construcciones, Instalaciones y Obras, queda de la siguiente manera :

- A partir del día que se solicite la licencia de obras, se cobrará la cantidad de 3.00 € diarios por ocupación de Vía Pública con materiales, escombros, contenedores, andamios y materiales o instrumentos semejantes.
El promotor de la obra, deberá comunicar al Ayuntamiento el día de comienzo y final de obra, para calcular la deuda existente, en caso de que haya ocupación de vía pública.
- A partir de la entrada en vigor de esta Ordenanza, las nuevas construcciones, bien de nueva planta o de acondicionamiento de inmuebles, queda totalmente prohibido que las puertas se abran hacía la vía pública.

Prados Redondos a 1 de marzo de 2024.- EL ALCALDE.- TEODORO GAONA
MARTINEZ.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SETILES

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2024

755

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Setiles para el ejercicio 2024, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 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 artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	93.676,65
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	151.008,82
3	GASTOS FINANCIEROS	950,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4.450,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	225.614,53
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		475.700,00
Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	145.900,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	2.200,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	42.900,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	58.500,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	147.000,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	79.200,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		475.700,00

Plantilla de Personal de Ayuntamiento de Setiles

- A) Funcionario de Carrera
—Una plaza de secretaría-intervención, grupo A1, en agrupación.
- B) Personal Laboral Fijo
—Una plaza de peón de limpieza, jornada parcial.
--- Dos plazas de auxiliar de ayuda a domicilio, jornada parcial.
- C) Personal Laboral Eventual
-- Tres plazas de operario de servicios múltiples, Plan de Empleo, jornada completa.
— Dos plazas de operario de servicios múltiples, jornada completa.
- Resumen
Total Funcionarios Carrera: 1
Total Personal Laboral: 8

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la



normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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.

En Setiles, a 17 de enero de 2024. El Alcalde ANTONIO TRILLO REYES



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORDESILOS

APROBACIÓN INICIAL SUPLEMENTO DE CRÉDITO

756

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito nº 2/23 financiado con cargo al Remanente de Tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 29 de diciembre de 2023, 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://tordesilos.sedelectronica.es>].

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

Tordesilos, 15 de febrero de 2024. La Alcaldesa, M^a Isabel Sanz Sánchez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORDESILOS

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACION DE ORDENANZA FISCAL DE CEMENTERIO

757

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de Cementerio municipal, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

«TEXTO DE LA MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE CEMENTERIO MUNICIPAL

PREÁMBULO.

Con esta disposición normativa se pretende contribuir a la regulación de los servicios funerarios, que tienen consideración de servicio esencial de interés general, sin menoscabo de la legislación estatal y autonómica al respecto.

Por lo que este Ayuntamiento atendiendo al principio de autonomía local y las competencias que le corresponden conforme al artículo 25.2.j) y k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, considera necesaria la regulación de los cementerios de este municipio, ya que se trata de un servicio de obligatoria prestación municipal tal y como recoge el artículo 26.1.a) de la citada Ley.

Como consecuencia y en cumplimiento del artículo 61 del Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria, aprobado por Decreto 2263/1974, de 20 de julio, se procede al establecimiento de una ordenación específica por esta Corporación que regule los Servicios Funerarios Municipales, entendiendo específicamente lo referente a las actuaciones dentro del Cementerio Municipal.

El Decreto 72/1999, de 1 de junio, atribuye a esta Comunidad Autónoma competencias de desarrollo legislativo en materia de sanidad mortuoria.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.



TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1. Fundamento legal.

Es fundamento legal de la presente Ordenanza las facultades que confiere a este Ayuntamiento la Normativa vigente, en particular los artículos 25.2.j y k) y 26.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, ejercitando la potestad normativa que regula el artículo 84.1 del citado texto legal y la capacidad de decisión sobre la forma de gestión de los servicios públicos locales.

Asimismo, tiene presente el Decreto 72/1999, de 1 de junio, de sanidad mortuoria y el resto de Normativa aplicable en la materia.

Las disposiciones de la presente Ordenanza no menoscabarán aquellas atribuciones y competencias que la legislación otorga a la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma, ni podrán suponer obstáculo o impedimento a la aplicación de las normas legales vigentes.

ARTÍCULO 2. Objeto.

El objeto de la presente Ordenanza es la regulación de la gestión, uso y funcionamiento del cementerio municipal de Tordesilos, el cual tiene la consideración de bien de dominio público adscrito a un servicio público, en cumplimiento del deber de control sanitario de los cementerios y de la sanitaria mortuoria, regulado en el artículo 66.1.e) de la Ley 8/2000, de 30 de noviembre, de Ordenación Sanitaria de Castilla-La Mancha.

ARTÍCULO 3. Régimen de Gestión del Cementerio Municipal.

Este cementerio se gestiona mediante el sistema de gestión directa, sin órgano especial de administración.

Conforme a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, la dirección del servicio corresponde a la Alcaldía, sin perjuicio de que la misma pueda delegar la gestión en un Concejal.

ARTÍCULO 4. Libro-Registro del Cementerio.

En el Ayuntamiento habrá un Registro de todas las sepulturas, nichos y columbarios ubicados en el cementerio y de todas las operaciones que allí se realicen, así como de las incidencias propias de la titularidad.

Los datos contenidos en los ficheros del registro, y que afecten al honor, la intimidad personal y familiar de los ciudadanos y el pleno ejercicio de sus derechos, estarán sujetos a lo establecido Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

ARTÍCULO 5. Normas de conducta de usuarios y visitantes.

Cualquier persona que perturbe gravemente el funcionamiento del cementerio podrá ser expulsada con carácter inmediato de las instalaciones. En el supuesto de



ser necesario, se requerirá el concurso de la fuerza pública para que ejecute dicha expulsión.

ARTÍCULO 6. Norma general de enterramiento.

Los enterramientos deberán realizarse en los lugares correspondientes dentro del recinto del cementerio municipal, bien en nichos, sepulturas o columbarios.

TÍTULO II. DEPENDENCIAS MORTUORIAS.

ARTÍCULO 7. Cementerio.

El cementerio debe contar con los suficientes nichos, sepulturas y columbarios, adecuándose a la población.

ARTÍCULO 8. Condiciones del cementerio.

El cementerio se mantendrá en las mejores condiciones posibles y en buen estado de conservación.

Cuenta con una sección de nichos, una de sepulturas y otra de columbarios. También cuenta con capilla para servicios religiosos.

TÍTULO III. SERVICIOS.

ARTÍCULO 9. Servicios.

El Servicio Municipal de Cementerio:

- Efectuará las previsiones oportunas para que disponga en todo momento de los suficientes lugares de enterramiento.
- Propondrá al órgano municipal competente la aprobación o modificación de las normas del servicio.
- Realizará el cuidado, limpieza y acondicionamiento del cementerio.
- Efectuará la distribución y concesión de parcelas, sepulturas, nichos y columbarios distribuyendo el cementerio entre los diferentes usos, en orden riguroso.
- Gestionará la percepción de derechos y tasas que procedan por la ocupación de terrenos y prestación de todo tipo de servicios, reguladas en la correspondiente Ordenanza fiscal.
- Llevará el registro de enterramientos en un libro de cementerio.
- Garantizará que los enterramientos que se efectúen en el cementerio municipal se realicen sin discriminación por razones de religión ni por cualesquiera otras.

TÍTULO IV. DEL DERECHO FUNERARIO.

ARTÍCULO 10. Concesión administrativa.

La concesión administrativa tendrá una duración de:



- Nicho: 75 años.
- Sepultura: 75 años.
- Columbario: 75 años.

No se concederá nicho ni sepultura con carácter anticipado al fallecimiento, pero se permitirá la reserva del columbario colindante, que se podrá realizar para el cónyuge del fallecido, si lo solicita.

ARTÍCULO 11. Derecho funerario.

El derecho funerario sobre el uso de los nichos, sepulturas o columbarios nace por el acto de concesión y el pago de la tasa establecida en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

La concesión de uso de los nichos, sepulturas y columbarios otorga el derecho al depósito de cadáveres y restos cadavéricos.

El derecho funerario se limita al uso finalista de las correspondientes construcciones y queda sujeto a la regulación contenida en las disposiciones legales vigentes, esta Ordenanza y sus modificaciones.

TÍTULO V. INHUMACIONES, EXHUMACIONES, REINHUMACIONES Y TRASLADOS DE CADÁVERES Y RESTOS CADAVÉRICOS.

ARTÍCULO 12. Inhumaciones, exhumaciones, reinhumaciones y traslados de cadáveres y restos cadavéricos.

Los actos funerarios que supongan inhumaciones, reinhumaciones, traslado de cadáveres y/o resto de restos cadavéricos, deberán cumplir las disposiciones higiénico-sanitarias vigentes y las establecidas sobre traslados y la forma de llevarlos a cabo.

Con independencia de los permisos y autorizaciones que otras normas impongan en la materia, están sujetos a la previa autorización municipal los siguientes actos que se realicen en el cementerio municipal:

- Las inhumaciones de cadáveres
- Las exhumaciones de cadáveres
- Las reinhumaciones de cadáveres o restos cadavéricos
- Los traslados de cadáveres o restos cadavéricos

Para el otorgamiento de la autorización municipal, los interesados deberán presentar en el Registro Central del Ayuntamiento la siguiente documentación.

1. En todos los casos:
 - Solicitud
 - Justificante del abono de las tasas establecidas
 - Autorización sanitaria
2. Para las inhumaciones de cadáveres
 - Autorización judicial de enterramiento



TÍTULO VI. FÉRETROS Y VEHÍCULOS.

ARTÍCULO 13. Féretros y coches fúnebres.

Los féretros y coches fúnebres que se empleen en los distintos servicios funerarios deberán de cumplir, necesariamente, con todas y cada una de las condiciones y requisitos que las disposiciones legales establecen para los mismos.

TÍTULO VII. DISTRIBUCIÓN DE NICHOS, SEPULTURAS Y COLUMBARIOS.

ARTÍCULO 14. Distribución.

El Ayuntamiento especificará que espacios deben ser usados para enterramientos y su distribución para ser ocupados por nichos, sepulturas o columbarios.

Los nichos para su correcta localización deberán estar ordenados y numerados por secciones, filas y número.

Las sepulturas aparecerán distribuidos numérica y correlativamente.

TÍTULO VIII. CONCESIONES DE DERECHOS FUNERARIOS.

ARTÍCULO 15. Procedimiento.

Para el otorgamiento de la concesión de derechos funerarios, los interesados deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento la solicitud acompañada del justificante de abono de la tasa.

Las concesiones se otorgarán de manera ordenada y consecutiva, sin que procedan las interrupciones o reservas.

Antes de caducar el plazo de vigencia de los derechos funerarios, el Ayuntamiento comunicará a los titulares tal situación, con notificación personal, o bien a través de edictos publicados en el Boletín Oficial de la Provincia en el supuesto de que los titulares sean desconocidos. Una vez transcurrido un año desde la finalización del plazo de la concesión, el Ayuntamiento, en los casos en que proceda, declarará caducados los derechos, disponible la concesión y trasladará los restos al osario general.

ARTÍCULO 16. Extinción de la concesión.

Las concesiones de derechos funerarios se extinguirán:

- Por el transcurso del plazo
- Por renuncia del concesionario
- Por falta de adecuación de títulos, o de abono de las tasas establecidas reglamentariamente.
- Por sanción
- Por clausura y traslado de las instalaciones

TÍTULO IX. RITOS FUNERARIOS.



ARTÍCULO 17. Prohibición de discriminación

Los enterramientos se efectuarán sin discriminación alguna ni por razones de religión ni por cualesquiera otras.

ARTÍCULO 18. Ritos funerarios

Los ritos funerarios se practicarán sobre cada sepultura de conformidad con lo dispuesto por el difunto o con lo que la familia determine.

Así mismo, podrán celebrarse actos de culto en las capillas o lugares destinados al efecto en dichos cementerios.

TÍTULO X. CONSTRUCCIÓN, CONSERVACIÓN Y ORNATO DE SEPULTURAS.

ARTÍCULO 19. Construcción.

La colocación de lápidas y elementos de adorno en nichos no precisarán licencia municipal; no obstante, deberán cumplir las condiciones generales establecidas para todo tipo de obras y las específicas correspondientes.

En todas las obras se requerirá la observancia de las siguientes reglas generales:

- Deberán respetarse todos los motivos arquitectónicos que formen parte de las sepulturas y nichos
- Los trabajos preparatorios de picapedrero y marmolista no se podrán realizar dentro del recinto del cementerio.
- La preparación de los materiales para la construcción deberá realizarse en los lugares que se designen, con la protección que, en cada caso, se considere necesaria
- Los depósitos de materiales, herramientas, tierra o agua se situarán en puntos que no dificulten la circulación o el paso por las zonas públicas
- Los andamios, vallas o cualquier otro elemento auxiliar necesario para la construcción se colocarán de manera que no dañen las plantas o sepulturas adyacentes.
- Una vez acabada la obra, los contratistas o ejecutores deberán proceder a la limpieza del lugar de la construcción y a la retirada de escombros, fragmentos o residuos de materiales.

TÍTULO XI. CUSTODIA, CUIDADO, LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y ORNATO DE ESPACIOS GENERALES Y DE NICHOS, SEPULTURAS Y COLUMBARIOS.

ARTÍCULO 20. Obligaciones de la administración municipal

Es obligación municipal la administración del cementerio.

Asimismo, constituye obligación de la Administración Municipal el cuidado, limpieza y mantenimiento de los espacios de servicio público.

ARTÍCULO 21. Obligaciones de los concesionarios



Es obligación de los concesionarios la limpieza, conservación y mantenimiento de los nichos, sepulturas y columbarios, al igual que los elementos o accesorios que comprenden.

Corresponden a los concesionarios, asimismo, la instalación y retirada de los elementos de ornato.

Terminada la limpieza de una sepultura, los restos de flores u otros objetos inservibles deberán ser depositados en los lugares destinados al efecto. De igual forma deberá procederse con los escombros, fragmentos o residuos de materiales empleados para las obras de reparación o conservación.

ARTÍCULO 22. Robos.

El Ayuntamiento no se hace responsable de los robos o desperfectos que se puedan producir en las sepulturas y en los objetos que allí se depositen.

TÍTULO XII. TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CEMENTERIO.

ARTÍCULO 23. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa reguladora de la presente Ordenanza, la concesión del derecho funerario sobre nichos, sepulturas y columbarios del Cementerio Municipal.

ARTÍCULO 24. Sujetos pasivos.

Están obligados al pago de la tasa por la utilización del servicio de Cementerio, en concepto de contribuyentes, las personas que soliciten o en cuyo interés redunden los servicios que constituyen el hecho imponible de la tasa, entendiéndose por tales, las personas que se beneficien de la prestación.

ARTÍCULO 25. Responsables.

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o Entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 23 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria, se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 26. Cuota tributaria.



26.1. Sepulturas:

26.1.1. Para vecinos y residentes, empadronados en este municipio con una antelación mínima de un año respecto del óbito.

1. Permanentes por 75 años para un solo cuerpo 400,00 €
2. Permanentes por 75 años para dos cuerpos 500,00 €
3. Ocupadas que quieran introducir un nuevo cuerpo, se considerarán como un cuerpo 400,00 €

26.1.2. Para cualesquiera otras personas distintas de las señaladas anteriormente (no empadronados).

1. Permanentes por 75 años para un solo cuerpo 800,00 €
2. Permanentes por 75 años para dos cuerpos 1.000,00 €
3. Ocupadas que quieran introducir un nuevo cuerpo, se considerarán como un cuerpo 800,00 €

26.2. Nichos:

26.2.1. Para vecinos y residentes, empadronados en este municipio con una antelación mínima de un año respecto del óbito.

1. Permanentes por 75 años para un solo cuerpo 400,00 €
2. Introducción de restos o cenizas en nicho ocupado, siempre que se haya cumplido el plazo legalmente establecido 200,00 €

26.2.2. Para cualesquiera otras personas distintas de las señaladas anteriormente (no empadronados)

1. Permanentes por 75 años para un solo cuerpo 1.000,00 €
2. Introducción de restos o cenizas en nicho ocupado, siempre que se haya cumplido el plazo legalmente establecido 200,00 €

26.3. Columbarios: Para vecinos y residentes, empadronados en este municipio con una antelación mínima de un año respecto del óbito.

1. Permanentes por 75 años para una sola urna de cenizas 250,00 €

Columbarios: Para cualesquiera otras personas, distintas de las señaladas anteriormente (no empadronados)

1. Permanentes por 75 años para una sola urna de cenizas 500,00 €.

ARTÍCULO 27. Devengo

La tasa se devengará y la obligación de contribuir nacerá desde el momento en el que se inicie el servicio que constituye el hecho imponible, previa solicitud y concesión.

TÍTULO XIII. INFRACCIONES Y SANCIONES.



Artículo 28. Infracciones.

Constituyen infracción administrativa los actos que contravengan las prescripciones de esta Ordenanza.

Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves:

1. Son infracciones leves:
 - El acceso al cementerio por los lugares no habilitados a tal efecto.
 - El aparcamiento de automóviles fuera de los lugares destinados a este fin.
 - La falta de limpieza, cuidado o conservación de las sepulturas
2. Se consideran infracciones graves:
 - La entrada al cementerio de animales, salvo perros-guía que acompañen a los invidentes.
 - Depositar basura o cualquier otro residuo fuera de los recipientes instalados a tal fin.
 - La reincidencia en la comisión de infracciones leves.
3. Son infracciones muy graves:
 - Cualquier conducta que pueda suponer desprecio o menoscabo de algún fallecido o de sus creencias, raza o condición.
 - Inhumar o exhumar cadáveres o restos sin autorización independientemente de las responsabilidades penales que pudieran derivarse de ello.
 - Realizar inscripciones, pintadas o adherir publicidad o cualquier objeto sobre cualquier elemento del mobiliario o instalación situada dentro del recinto.
 - El ejercicio de la venta ambulante en el recinto.
 - La desobediencia a los mandatos de la Autoridad de seguir determinada conducta.
 - La reincidencia en la comisión de infracciones graves.

ARTÍCULO 29. Sanciones.

1. Las infracciones recogidas en esta Ordenanza se sancionarán de la forma siguiente:
 - Las infracciones leves, con multa de hasta 750 €.
 - Las infracciones graves, con multa de hasta 1500 €.
 - Las infracciones muy graves, con multa de hasta 3000 €.
2. El órgano competente para imponer las sanciones establecidas en este artículo es el Alcalde, previa instrucción del correspondiente procedimiento sancionador, respetando los principios que dispone la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

ARTÍCULO 30. Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General



Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, y lo establecido en el Reglamento de Sanidad Mortuoria de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto 72/1999, de 1 de junio.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza fiscal, entrará en vigor una vez publicada definitivamente en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.»

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá 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.

Tordesilos, 15 de febrero de 2024. La Alcaldesa, M^a Isabel Sanz Sánchez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRAÍD

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA RECOGIDA DE BASURA

758

Transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo provisional de "Aprobación de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Recogida de Basura", adoptado por el Pleno de esta corporación en sesión celebrada el día 19 de diciembre de 2023, publicado en el Boletín Oficial de esta Provincia, número 244, de fecha 27 de diciembre de 2023, y no habiéndose presentado, dentro del mismo, reclamación alguna, se eleva a definitivo dicho acuerdo, según lo dispuesto en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, transcribiéndose a continuación el texto íntegro de la modificación de la Ordenanza.

La modificación afecta al Artículo 6 (Cuota Tributaria) de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Recogida de Basura, quedando con el siguiente redactado:

Artículo 6º. Cuota Tributaria.

1. La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija, por unidad local, que se determinará en función de la naturaleza y destino de los inmuebles.
2. A tal efecto, se aplicará la siguiente Tarifa.
 - a. Viviendas de carácter familiar: 110,00 €
 - b. Bares, cafeterías o establecimientos de carácter similar: 135,00 €
 - c. Hoteles, Fondas, residencias etc...: 135,00 €
 - d. Locales comerciales: 135,00 €

Dichas modificaciones entrarán en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y comenzarán a aplicarse a partir del día 1 de Enero de 2025, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

Traíd, a 1 de marzo de 2024. EL ALCALDE. FDO. JOSÉ ANTONIO MALDONADO
FRANCISCO

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE TRIJUEQUE

CUENTA GENERAL 2022

759

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 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales, quienes se estimen interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, el informe de la Comisión estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://trijueque.sedelectronica.es>].

En Trijueque, a 1 de marzo de 2024. El Alcalde, Javier Vela Valderas.