



# BOLETÍN OFICIAL

## DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 44, fecha: miércoles, 05 de Marzo de 2025  
Sede electrónica: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/validacion/validar-documento.php>  
Cod. Verificación:458901aad9c2d43419d23035edffffad3ea3c361

## SUMARIO

### AYUNTAMIENTOS

#### AYUNTAMIENTO DE ALHÓNDIGA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL INGRESOS Y GASTOS 2025 BOP-GU-2025 -  
611

#### AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA

CONVOCATORIA PÚBLICA Y BASES PARA LA SELECCIÓN DE TÉCNICO ESPECIALISTA DEL PROGRAMA TALLERES+(LÍNEA 1) "ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES" DE ALMONACID DE ZORITA BOP-GU-2025 -  
613

BASES PARA LA SELECCIÓN DE ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA TALLERES+(LÍNEA 1) "ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES" EN ALMONACID DE ZORITA BOP-GU-2025 -  
612

#### AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TENENCIA Y PROTECCIÓN DE ANIMALES BOP-GU-2025 -  
615

EXPOSICIÓN PÚBLICA, NOTIFICACIÓN COLECTIVA Y COBRO PRECIO PÚBLICO SERVICIO AYUDA A DOMICILIO ENERO 2025 BOP-GU-2025 -  
614

#### AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL Y LA PLANTILLA DE PERSONAL PARA EL EJERCICIO 2025. BOP-GU-2025 -  
616

## AYUNTAMIENTO DE DURÓN

BASES PARA CONCESIÓN DE BECAS PARA ESTUDIANTES EN EL CURSO 2023/2024

BOP-GU-2025 -  
618

CAMBIO DE TITULARIDAD DE LICENCIA DE ACTIVIDAD

BOP-GU-2025 -  
617

## AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE HENARES

BASES BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES

BOP-GU-2025 -  
619

## AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NÚM. 2/CE/01/2025 AL PRESUPUESTO VIGENTE

BOP-GU-2025 -  
620

## AYUNTAMIENTO DE MAZUECOS

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACION PRESUPUESTO

BOP-GU-2025 -  
621

## AYUNTAMIENTO DE MEMBRILLERA

DELEGACION COMPETENCIAS MATRIMONIO

BOP-GU-2025 -  
622

## AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DEL PINAR

ELECCIÓN JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

BOP-GU-2025 -  
623

## AYUNTAMIENTO DE YEBES

CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

BOP-GU-2025 -  
624

## AYUNTAMIENTO DE YEBRA

APROBACIÓN ACUERDO REGULADOR DEL PRECIO PÚBLICO POR LA CESIÓN DEL USO DE LOCALES Y MOBILIARIO DE TITULARIDAD MUNICIPAL.

BOP-GU-2025 -  
625

## **MANCOMUNIDADES**

### MANCOMUNIDAD DE LAS RIBERAS DEL TAJO

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL Y LA PLANTILLA PARA EL EJERCICIO 2025

BOP-GU-2025 -  
626



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALHÓNDIGA

### APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL INGRESOS Y GASTOS 2025

---

**611**

Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento de ALHÓNDIGA el Presupuesto General y Plantilla de Personal para el presente ejercicio de 2025, 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: 76.709,00 Euros
2. Gastos Corrientes en Bienes y Servicios: 145.144,00 Euros
3. Gastos Financieros: 500,00 Euros
4. Transferencias Corrientes: 7.212,00 Euros
5. Fondo de Contingencia y otros imprevistos: 0,00 Euros
6. Inversiones Reales: 33.657,00 Euros
7. Transferencias de Capital: 0,00 Euros
8. Activos Financieros: 0,00 Euros
9. Pasivos Financieros: 0,00 Euros

TOTAL EUROS: 263.222,00 Euros

##### PRESUPUESTO DE INGRESOS

1. Impuestos Directos: 96.852,00 Euros
2. Impuestos Indirectos: 6.000,00 Euros
3. Tasas, Precios Públicos y otros ingresos: 63.798,00 Euros
4. Transferencias Corrientes: 67.471,00 Euros
5. Ingresos Patrimoniales: 5.101,00 Euros



6. Enajenación de Inversiones Reales: 0,00 Euros

7. Transferencias de Capital: 24.000,00 Euros

8. Activos Financieros: 0,00 Euros

9. Pasivos Financieros: 0,00 Euros

TOTAL EUROS: 263.222,00 Euros

PLANTILLA DE PERSONAL APROBADA JUNTO CON EL PRESUPUESTO PARA 2025

Funcionarios

Secretario- Interventor: 1

Grupo: A1

Nivel Complemento Destino: 28

Observaciones: Agrupado

Personal Laboral Fijo

Operario Servicios Múltiples: 1

Auxiliar Administrativo: 1

Auxiliar Limpieza: 1

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 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.

Alhóndiga, a 3 de marzo de 2025. La Alcaldesa-Presidente, Fdo.: Susana Macho  
Adalia



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA

CONVOCATORIA PÚBLICA Y BASES PARA LA SELECCIÓN DE TÉCNICO ESPECIALISTA DEL PROGRAMA TALLERES+(LÍNEA 1) "ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES" DE ALMONACID DE ZORITA

---

**613**

CONVOCATORIA PÚBLICA Y BASES PARA LA SELECCIÓN DE TÉCNICO ESPECIALISTA DEL PROGRAMA TALLERES+(LÍNEA 1) "ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES"

### 1.- OBJETO DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es dar el trámite oportuno a la Resolución de 23 de diciembre de 2024, del Delegado Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha en Guadalajara, por la que se resuelve la concesión de subvenciones a favor del Ayuntamiento de Almonacid de Zorita, la cual, como entidad promotora debe desarrollar el programa TALLERES+ LINEA1 "ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES" mediante la contratación laboral temporal, por 6 meses, por parte del Ayuntamiento de Almonacid de Zorita, de 1 Técnico especialista, que se desarrollará en el municipio de Ayuntamiento de Almonacid de Zorita, regulado por la Orden del 07/11/2024 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas Talleres+ (DOCM 218 de 11/11/2024) y por la Resolución de 12/11/2024 por la que se aprueba la convocatoria subvenciones para la realización de programas Talleres+( líneas 1 y 2) 2024 (DOCM 222 de 15/11/2024).

La presente convocatoria se efectúa por el procedimiento de urgencia, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, teniendo en cuenta la premura en el tiempo, ya que la fecha límite de inicio de las acciones formativas subvencionadas será de cuatro meses desde la notificación de la Resolución de concesión de la subvención. En ese periodo de tiempo se tienen que seleccionar los alumnos-trabajadores y el personal técnico y docente, dotarse y ponerse en marcha los programas y desarrollarse los mismos por un periodo de 6 meses.

### 2.- CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA PLAZA

Las bases de esta convocatoria se establecen con el fin de que los aspirantes, que accedan a la plaza convocada, posean las condiciones precisas para desempeñar con eficacia las diversas funciones que conllevan el puesto de trabajo expuesto que



se van a ofertar.

La contratación del personal TÉCNICO ESPECIALISTA se formalizará por este Ayuntamiento, con las personas seleccionadas mediante un contrato laboral.

La duración del contrato se ajustará al desarrollo del programa taller+, cuya duración es de 6 meses, jornada laboral 65%.

### 3.- PLAZA OFERTADAS

Un Personal Técnico especialista, a tiempo completo durante 6 meses

La Comisión de Selección baremará y evaluará las solicitudes de los candidatos con arreglo a los méritos establecidos en el Anexo II.

### 4.- REQUISITOS PARA CONCURRIR

Para ser admitido/a en el proceso de selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Poseer la nacionalidad española. Para ciudadanos extranjeros haber obtenido el certificado de registro de ciudadanía comunitaria o la tarjeta de familiar de ciudadano o ciudadana de la Unión, o ser titular de una autorización de residencia o, de residencia y trabajo en España vigor, en los términos establecidos en la normativa española de extranjería e inmigración.
- b. Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- c. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- d. No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.
- e. No encontrarse afectado por ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.
- f. Estar en posesión de "Habilitación para la docencia en grados A, B Y C del sistema de formación profesional, master formación pedagógica y didáctica (o equivalente) o grado maestro/a" y de alguna de las siguientes titulaciones
  - Licenciado en Medicina
  - Diplomado en Enfermería
  - Licenciado en Psicología o Psicopedagogía.
  - Diplomado en Trabajo Social.
  - Diplomado en Educación Social
  - Técnico superior en Integración Social.
  - Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional



Servicios socioculturales y a la comunidad en el área de asistencia social

- La titulación se puede sustituir por 4 años completos de experiencia profesional en la formación de la especialidad.

Los expresados requisitos de participación deberán poseerse el día final del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio de la relación laboral con el proyecto al que en su caso se incorpore cada aspirante.

La participación en la presente convocatoria implica la aceptación de las bases de la misma en su integridad.

#### 5.- PUBLICIDAD.

La convocatoria del proceso selectivo, así como un anuncio de sus bases, se hará pública en el Tablón de edictos físico y en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica (<https://almonaciddezorita.sedelectronica.es>)

El resto de los actos derivados del presente proceso de selección serán publicados en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica (<https://almonaciddezorita.sedelectronica.es>)

#### 6.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes se presentarán según el Anexo I, durante el plazo de 10 días naturales a contar desde el día siguiente de su publicación, exclusivamente, de la siguiente forma: Telemáticamente. A través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Almonacid de Zorita (<https://almonaciddezorita.sedelectronica.es>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico, clave pin, clave permanente o similar.

Los aspirantes deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen y que asumen su contenido, acompañarán a la solicitud, la siguiente documentación:

1. Documento Nacional de Identidad (NIF) o Número de Identificación de Extranjero (NIE).
2. Declaración jurada de no estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de las Administraciones Públicas.
3. Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que impida realizar las funciones que tienen asignadas.
4. Título exigido. (Los títulos aportados para la admisión en el proceso no se valorará en el concurso).
5. En el caso de extranjeros, acreditación de la nacionalidad (para los que resulten ciudadanos de algún país de la UE) o del carácter legal de la residencia en España (para los restantes).
6. Documentos que acrediten los méritos valorables de acuerdo a lo especificado en el punto noveno.
7. Documento acreditativo del pago de los derechos de examen o de la



acreditación de estar exentos.

#### 8. Auto baremación.

La presentación de la instancia conlleva la aceptación incondicional de las presentes bases.

Estas bases, así como los sucesivos anuncios del proceso selectivo se harán públicos en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Almonacid de Zorita y en la sede electrónica (<https://almonaciddezorita.sedelectronica.es>).

Los aspirantes que tengan reconocida la condición legal de persona con discapacidad en grado igual o superior al 33%, deberán presentar un Certificado expedido por el órgano competente, o por el organismo de la Comunidad Autónoma correspondiente, reconociéndole tal discapacidad, así como, el certificado de compatibilidad con el puesto a desarrollar emitido por la entidad competente en la materia para la formalización de contrato laboral.

En caso de que el aspirante sea preseleccionado, el certificado de compatibilidad deberá presentarse obligatoriamente como máximo a la fecha de finalización del plazo de alegaciones a la baremación provisional, de no presentarse dicho certificado se entenderá automáticamente excluido del proceso selectivo.

Aquellas solicitudes que no acompañen la totalidad de la documentación exigida en la convocatoria, dentro del plazo de presentación de solicitudes, no serán tenidas en cuenta por la Comisión de Selección, procediendo a su exclusión.

Sólo se baremarán los diplomas, títulos o certificaciones emitidos por organismos oficiales o reconocidos por éstos.

No se valorarán aquellos requisitos o méritos que, a juicio de la Comisión Selección, no estén debidamente acreditados.

Sólo se valorarán los méritos acreditados dentro del plazo de solicitudes. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no podrán ser aportados documentos que avalen nuevos méritos no declarados inicialmente, no teniéndose en cuenta, en ningún caso, aquellos méritos que, a juicio de la Comisión de Selección, no haya sido suficientemente acreditados antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de ser seleccionado, se deberá presentar la documentación original que acredite los méritos alegados antes de la formalización del contrato de trabajo. Cualquier alteración o no aportación de dicha documentación original dará lugar a la exclusión de la contratación, sin perjuicio del inicio de las acciones administrativas o judiciales que procedan.

#### 9.- CRITERIOS DE VALORACION.

La selección se realizará a través del sistema de concurso, por las características de los puestos a cubrir, mediante la valoración de los siguientes méritos.





La valoración de los méritos se realizará en base a los siguientes conceptos y puntuaciones:

**TITULACION ACADEMICA:** La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos.

Otra titulación académica oficial distinta y relacionada con el puesto a desarrollar que sea del mismo nivel o superior a la del requisito para optar al puesto: 1 punto por titulación.

No se valorarán las titulaciones alegadas como requisito para poder participar en la presente convocatoria.

**FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:** La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos.

Cursos, jornadas, seminarios, congresos relacionados la plaza, ofimática y prevención de riesgos.

- De 21 a 40 horas..... 0,10 puntos
- De 41 a 100 horas..... 0,25 puntos
- 101 a 200 horas ..... 0,50 puntos
- Más de 200 horas ..... 1,00 punto

Las actividades formativas que se incluyan en este apartado, con una antigüedad de 10 o más años, se valorarán al 50% de los puntos que correspondan para el apartado que corresponda.

La acreditación de estos cursos se realizará mediante la presentación del correspondiente título o diploma, o certificado del organismo competente, en el que conste las horas de duración del curso y centro que lo impartió, y que serán aportados junto con la solicitud.

**SERVICIOS PRESTADOS:**

- Trabajo desempeñado como docente en Formación en plaza idéntica o análoga: 0,30 puntos por mes (las fracciones de tiempo o jornada inferiores se valorarán proporcionalmente).

La puntuación máxima en este apartado será de 6 puntos.

La acreditación de los servicios prestados se realizará mediante contratos de trabajo y/o certificados de empresa y/o certificación del órgano competente de la Administración Pública, junto a la vida laboral actualizada a fecha de la convocatoria, aportado junto con la solicitud.

La experiencia profesional de los trabajadores autónomos se acreditará mediante la



presentación de la certificación de alta en el Régimen Especial de Autónomos, así como aquella documentación justificativa de la correcta actividad realizada como Autónomo (epígrafe de actividad en el IAE u otro documento oficial análogo), al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo aportado

#### 8.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal de Selección estará integrado cinco miembros: presidente, 1 vocal y 1 secretario y sus suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, y en todo caso la de las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría, y quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases o en aquello, que aún previsto en las mismas, sea interpretable.

Los designados deberán abstenerse de actuar si en ellos concurriera alguna de las circunstancias del artículo 23.2 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. Por esas mismas causas podrán ser recusados por los aspirantes resolviéndose la recusación con arreglo a lo previsto en el artículo 24 de la citada ley.

A los efectos de comunicaciones el Tribunal tendrá su sede en el Excelentísimo Ayuntamiento de Almonacid de Zorita, Plaza de la Villa, nº 1 19118 Almonacid de Zorita (Guadalajara)

#### 9.-PROCESO DE SELECCIÓN.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes la Comisión de Selección publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Almonacid de Zorita y en la Sede Electrónica (<https://almonaciddezorita.sedelectronica.es>), la lista provisional de candidatos admitidos y excluidos.

De acuerdo con lo establecido en la presente convocatoria quedarán excluidos quienes no aporten la documentación necesaria o no esté debidamente cumplimentada.

Se establece un plazo para presentar las reclamaciones oportunas de 3 días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de la publicación de la relación provisional. En caso de no formularse reclamación, la lista provisional se elevará a definitiva.

Finalizado el proceso selectivo, el tribunal de selección publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Almonacid de Zorita y en la Sede Electrónica (<https://almonaciddezorita.sedelectronica.es>) el listado provisional de baremación y priorizado con los candidatos por orden de puntuación, estableciéndose un plazo para presentar las reclamaciones oportunas de 3 días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de la publicación de la relación provisional.

Una vez resueltas las posibles reclamaciones, se procederá a la confección y



publicación del listado definitivo, así como la propuesta de contratación a favor de los aspirantes que hubiesen obtenido la mayor puntuación, hasta cubrir el número de puestos de trabajo ofertados.

Sólo se podrá presentar alegaciones: Telemáticamente. A través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Almonacid de Zorita ((<https://almonaciddezorita.sedelectronica.es>)).

En caso de que no se pueda realizar la contratación, el Ayuntamiento de Almonacid de Zorita efectuará las sustituciones necesarias siguiendo el orden de puntuación de la relación definitiva de valoración.

Se establece una bolsa de trabajo para las posibles sustituciones, si existiera baja por parte de la persona contratada. En la bolsa se integrarán todos los demás aspirantes por orden de puntuación, teniendo efectividad hasta la terminación del proyecto.

#### 11.- INCIDENCIAS

El tribunal queda facultado para resolver dudas y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria en lo no previsto en las presentes bases.

Contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, podrá interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dicto el acto o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas en Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Almonacid de Zorita.

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la legislación sobre régimen local, la legislación básica del estado en materia de personal al servicio de las Administraciones Públicas; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normativa de vigente aplicación.



## ANEXO I

## SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN DEL PROGRAMA TALLERES+(LÍNEA 1) "ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES"

Puesto de trabajo	Técnico especialista		
<b>DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE</b>			
APELLIDOS:		NOMBRE:	
Edad:	Fecha de nacimiento:	D.N.I.:	
Domicilio:			
Localidad:		Código Postal:	
Teléfono:		Email:	

<b>EXPONE</b>
<p>1. Que conoce las bases de la convocatoria, las cuales acepta íntegramente.</p> <p>2. Que posee todos los requisitos generales para participar en la presente convocatoria.</p> <p>3. Que conoce que los datos que aquí declara podrán ser recabados y utilizados de conformidad con lo previsto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, y en las normas que la desarrollen y sean de aplicación, quedando informado, asimismo, de la posibilidad de ejercitar mi derecho de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Almonacid de Zorita.</p>
<p>Es por ello, y para que conste a la Comisión de Selección de Personal y que obre en el correspondiente expediente administrativo de selección, vengo a efectuar DECLARACIÓN RESPONSABLE sobre los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que no desempeño ningún puesto o actividad en el sector público o privado incompatibles con la actividad o que requieran reconocimiento de dicha compatibilidad.</li> <li>• Que no he sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración Pública.</li> <li>• Que no ha recaído sobre mí Resolución de expediente sancionador expedida por la Inspección de Trabajo y S. Social, a los efectos de consideración de sanción accesoria de exclusión del derecho a percibir cualquier prestación económica y en su caso, ayuda por fomento de empleo durante el año 2024 e igualmente exclusión del derecho a participar en acciones formativas en materia de formación profesional ocupacional y continua durante el año 2025.</li> <li>• Que no padezco enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.</li> <li>• Que reúno el resto de los requisitos específicos de la convocatoria para la selección de la plaza</li> </ul>
<p>Asimismo, y en virtud de la presente convocatoria, vengo a autorizar en la presente solicitud a la Consejería de Economía, Empresas y Empleo y a la Entidad Promotora Ayuntamiento de Almonacid de Zorita a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobar mis datos personales mediante el sistema de Verificación de Datos de Identidad.</li> <li>2. Recabar de la Tesorería General de la Seguridad Social informe de vida laboral.</li> <li>3. Recabar de las distintas Administraciones Públicas cuantos otros datos sean necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos y condiciones derivados de la presente solicitud.</li> </ol> <p>Si NO DESEA AUTORIZAR a esta Administración y a la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, a consultar u obtener telemáticamente dichos datos, señale a continuación su OPOSICIÓN EXPRESA.</p> <p>En caso de oponerse o de no autorizar la comprobación de los datos, se compromete a aportar la documentación pertinente.</p>

Por ello, SOLICITA participar en el presente proceso selectivo para la presente contratación, y ser tenido en cuenta como aspirante al puesto de Técnico especialista

En ....., a ..... de ..... de 2025

(Firma y D.N.I. del solicitante) .....

En Almonacid de Zorita a 3 de marzo de 2025. El Alcalde Presidente D. José Miguel López Aguirre.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA

BASES PARA LA SELECCIÓN DE ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA TALLERES+(LÍNEA 1) "ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES" EN ALMONACID DE ZORITA

---

**612**

CONVOCATORIA PÚBLICA Y BASES PARA LA SELECCIÓN DE ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA TALLERES+(LÍNEA 1) "ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES"

### 1.- OBJETO DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es dar el trámite oportuno a la Resolución de 23 de diciembre de 2024, del Delegado Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha en Guadalajara, por la que se resuelve la concesión de subvenciones a favor del Ayuntamiento de Almonacid de Zorita, la cual, como entidad promotora debe desarrollar el programa TALLERES+LINEA1 "ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES" mediante la contratación laboral temporal, por 7 meses, por parte del Ayuntamiento de Almonacid de Zorita de 1 Administrativo, que se desarrollará en el municipio de Almonacid de Zorita, regulado por la Orden del 07/11/2024 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas Talleres+ (DOCM 218 de 11/11/2024) y por la Resolución de 12/11/2024 por la que se aprueba la convocatoria subvenciones para la realización de programas Talleres+( líneas 1 y 2) 2024 (DOCM 222 de 15/11/2024).

La presente convocatoria se efectúa por el procedimiento de urgencia, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, teniendo en cuenta la premura en el tiempo, ya que la fecha límite de inicio de las acciones formativas subvencionadas será de cuatro meses desde la notificación de la Resolución de concesión de la subvención. En ese periodo de tiempo se tienen que seleccionar los alumnos-trabajadores y el personal técnico y docente, dotarse y ponerse en marcha los programas y desarrollarse los mismos por un periodo de 6 meses.

### 2.- CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LAS PLAZAS.

Las bases de esta convocatoria se establecen con el fin de que los aspirantes, que accedan a las plazas convocadas, posean las condiciones precisas para desempeñar con eficacia las diversas funciones que conllevan los puestos de



trabajo expuestos que se van a ofertar.

La contratación del personal ADMINISTRATIVO se formalizará por este Ayuntamiento, con las personas seleccionadas mediante un contrato laboral.

La duración de los contratos se ajustará al desarrollo del programa taller+, cuya duración es de 6 meses, ampliándose un mes más tras la finalización del programa para realizar la justificación.

### 3.- PLAZA OFERTADAS

Un Personal administrativo, a tiempo completo durante 7 meses

La Comisión de Selección baremará y evaluará las solicitudes de los candidatos con arreglo a los méritos establecidos en el Anexo II.

### 4.- REQUISITOS PARA CONCURRIR

Para ser admitido/a en el proceso de selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Poseer la nacionalidad española. Para ciudadanos extranjeros haber obtenido el certificado de registro de ciudadanía comunitaria o la tarjeta de familiar de ciudadano o ciudadana de la Unión, o ser titular de una autorización de residencia o, de residencia y trabajo en España vigor, en los términos establecidos en la normativa española de extranjería e inmigración.
- b. Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- c. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- d. No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.
- e. No encontrarse afectado por ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.
- f. Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:
  - o FP II rama administrativa.
  - o Técnico de grado superior-rama administrativa.
  - o Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional de Administración y Gestión.

Los expresados requisitos de participación deberán poseerse el día final del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio de la relación laboral con el proyecto al que en su caso se incorpore cada aspirante.



La participación en la presente convocatoria implica la aceptación de las bases de la misma en su integridad.

#### 5.- PUBLICIDAD.

La convocatoria del proceso selectivo, así como un anuncio de sus bases, se hará pública en el Tablón de edictos físico y en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica (<https://almonaciddezorita.sedelectronica.es>)).

El resto de los actos derivados del presente proceso de selección serán publicados en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica (<https://almonaciddezorita.sedelectronica.es>))

#### 6.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes se presentarán según el Anexo I, durante el plazo de 10 días naturales a contar desde el día siguiente de su publicación, exclusivamente, de la siguiente forma: <https://almonaciddezorita.sedelectronica.es>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico, clave pin, clave permanente o similar.

Los aspirantes deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen y que asumen su contenido, acompañarán a la solicitud, la siguiente documentación:

1. Documento Nacional de Identidad (NIF) o Número de Identificación de Extranjero (NIE).
2. Declaración jurada de no estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de las Administraciones Públicas.
3. Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que impida realizar las funciones que tienen asignadas.
4. Título exigido. (Los títulos aportados para la admisión en el proceso no se valorará en el concurso).
5. En el caso de extranjeros, acreditación de la nacionalidad (para los que resulten ciudadanos de algún país de la UE) o del carácter legal de la residencia en España (para los restantes).
6. Documentos que acrediten los méritos valorables de acuerdo a lo especificado en el punto noveno.
7. Documento acreditativo del pago de los derechos de examen o de la acreditación de estar exentos.
8. Auto baremación.

La presentación de la instancia conlleva la aceptación incondicional de las presentes bases.

Estas bases, así como los sucesivos anuncios del proceso selectivo se harán públicos en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Almonacid de Zorita y en la sede electrónica (<https://almonaciddezorita.sedelectronica.es>)



Los aspirantes que tengan reconocida la condición legal de persona con discapacidad en grado igual o superior al 33%, deberán presentar un Certificado expedido por el órgano competente, o por el organismo de la Comunidad Autónoma correspondiente, reconociéndole tal discapacidad, así como, el certificado de compatibilidad con el puesto a desarrollar emitido por la entidad competente en la materia para la formalización de contrato laboral.

En caso de que el aspirante sea preseleccionado, el certificado de compatibilidad deberá presentarse obligatoriamente como máximo a la fecha de finalización del plazo de alegaciones a la baremación provisional, de no presentarse dicho certificado se entenderá automáticamente excluido del proceso selectivo.

Aquellas solicitudes que no acompañen la totalidad de la documentación exigida en la convocatoria, dentro del plazo de presentación de solicitudes, no serán tenidas en cuenta por la Comisión de Selección, procediendo a su exclusión.

Sólo se baremarán los diplomas, títulos o certificaciones emitidos por organismos oficiales o reconocidos por éstos.

No se valorarán aquellos requisitos o méritos que, a juicio de la Comisión Selección, no estén debidamente acreditados.

Sólo se valorarán los méritos acreditados dentro del plazo de solicitudes. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no podrán ser aportados documentos que avalen nuevos méritos no declarados inicialmente, no teniéndose en cuenta, en ningún caso, aquellos méritos que, a juicio de la Comisión de Selección, no haya sido suficientemente acreditados antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de ser seleccionado, se deberá presentar la documentación original que acredite los méritos alegados antes de la formalización del contrato de trabajo. Cualquier alteración o no aportación de dicha documentación original dará lugar a la exclusión de la contratación, sin perjuicio del inicio de las acciones administrativas o judiciales que procedan.

#### 9.- CRITERIOS DE VALORACION.

La selección se realizará a través del sistema de concurso, por las características de los puestos a cubrir, mediante la valoración de los siguientes méritos.

La valoración de los méritos se realizará en base a los siguientes conceptos y puntuaciones:

**TITULACION ACADEMICA:** La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos.

Otra titulación académica oficial distinta y relacionada con el puesto a desarrollar que sea del mismo nivel o superior a la del requisito para optar al puesto: 1 punto por titulación.

No se valorarán las titulaciones alegadas como requisito para poder participar en la





presente convocatoria.

**FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:** La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos.

Cursos, jornadas, seminarios, congresos relacionados con administración, ofimática y prevención de riesgos.

- De 21 a 40 horas..... 0,10 puntos
- De 41 a 100 horas..... 0,25 puntos
- 101 a 200 horas ..... 0,50 puntos
- Más de 200 horas ..... 1,00 punto

Las actividades formativas que se incluyan en este apartado, con una antigüedad de 10 o más años, se valorarán al 50% de los puntos que correspondan para el apartado que corresponda.

La acreditación de estos cursos se realizará mediante la presentación del correspondiente título o diploma, o certificado del organismo competente, en el que conste las horas de duración del curso y centro que lo impartió, y que serán aportados junto con la solicitud.

**SERVICIOS PRESTADOS:**

- Trabajo desempeñado como director o técnico administrativo en Programas mixtos (Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de Empleo, Talleres de Especialización Profesional): 0,30 puntos por mes (las fracciones de tiempo o jornada inferiores se valorarán proporcionalmente).
- Trabajo desempeñado como auxiliar o administrativo en la gestión de programas mixtos y/o programas de formación para el empleo (Escuelas Taller, Formación para el empleo, Formación Dual, Casas de Oficios, Talleres de Empleo, Talleres de Especialización Profesional): 0,25 puntos por mes (las fracciones de tiempo o jornada inferiores se valorarán proporcionalmente).
- En el sector público o privado en plaza idéntica o análoga a la que es objeto de la convocatoria: 0,05 puntos por mes (las fracciones de tiempo o jornada inferiores se valorarán proporcionalmente).

La puntuación máxima en este apartado será de 6 puntos.

La acreditación de los servicios prestados se realizará mediante contratos de trabajo y/o certificados de empresa y/o certificación del órgano competente de la Administración Pública, junto a la vida laboral actualizada a fecha de la convocatoria, aportado junto con la solicitud.

La experiencia profesional de los trabajadores autónomos se acreditará mediante la presentación de la certificación de alta en el Régimen Especial de Autónomos, así



como aquella documentación justificativa de la correcta actividad realizada como Autónomo (epígrafe de actividad en el IAE u otro documento oficial análogo), al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo aportado

#### 8.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal de Selección estará integrado por tres miembros: Presidente, 1 vocales y 1 secretario y sus suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, y en todo caso la de las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría, y quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases o en aquello, que aún previsto en las mismas, sea interpretable.

Los designados deberán abstenerse de actuar si en ellos concurren alguna de las circunstancias del artículo 23.2 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. Por esas mismas causas podrán ser recusados por los aspirantes resolviéndose la recusación con arreglo a lo previsto en el artículo 24 de la citada ley.

A los efectos de comunicaciones el Tribunal tendrá su sede en el Excelentísimo Ayuntamiento de Almonacid de Zorita, Plaza de la Villa 1, 19118 Almonacid de Zorita (Guadalajara)

#### 9.-PROCESO DE SELECCIÓN.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes la Comisión de Selección publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Almonacid de Zorita y en la Sede Electrónica (<https://almonaciddezorita.sedelectronica.es>) la lista provisional de candidatos admitidos y excluidos.

De acuerdo con lo establecido en la presente convocatoria quedarán excluidos quienes no aporten la documentación necesaria o no esté debidamente cumplimentada.

Se establece un plazo para presentar las reclamaciones oportunas de 3 días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de la publicación de la relación provisional. En caso de no formularse reclamación, la lista provisional se elevará a definitiva.

Finalizado el proceso selectivo, el tribunal de selección publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Almonacid de Zorita y en la Sede Electrónica (<https://almonaciddezorita.sedelectronica.es>) el listado provisional de baremación y priorizado con los candidatos por orden de puntuación, estableciéndose un plazo para presentar las reclamaciones oportunas de 3 días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de la publicación de la relación provisional.

Una vez resueltas las posibles reclamaciones, se procederá a la confección y publicación del listado definitivo, así como la propuesta de contratación a favor de



los aspirantes que hubiesen obtenido la mayor puntuación, hasta cubrir el número de puestos de trabajo ofertados.

Sólo se podrá presentar alegaciones: Telemáticamente. A través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Almonacid de Zorita (<https://almonaciddezorita.sedelectronica.es>).

En caso de que no se pueda realizar la contratación, el Ayuntamiento de Almonacid de Zorita efectuará las sustituciones necesarias siguiendo el orden de puntuación de la relación definitiva de valoración.

Se establece una bolsa de trabajo para las posibles sustituciones, si existiera baja por parte de la persona contratada. En la bolsa se integrarán todos los demás aspirantes por orden de puntuación, teniendo efectividad hasta la terminación del proyecto.

#### 11.- INCIDENCIAS

El tribunal queda facultado para resolver dudas y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria en lo no previsto en las presentes bases.

Contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, podrá interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dicto el acto o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas en Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Almonacid de Zorita.

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la legislación sobre régimen local, la legislación básica del estado en materia de personal al servicio de las Administraciones Públicas; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normativa de vigente aplicación.



## ANEXO I

## SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN DEL PROGRAMA TALLERES+(LÍNEA 1) "ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES"

Puesto de trabajo	Administrativo		
<b>DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE</b>			
APELLIDOS:		NOMBRE:	
Edad:	Fecha de nacimiento:	D.N.I.:	
Domicilio:			
Localidad:		Código Postal:	
Teléfono:		Email:	

<b>EXPONE</b>
<p>1. Que conoce las bases de la convocatoria, las cuales acepta íntegramente.</p> <p>2. Que posee todos los requisitos generales para participar en la presente convocatoria.</p> <p>3. Que conoce que los datos que aquí declara podrán ser recabados y utilizados de conformidad con lo previsto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, y en las normas que la desarrollen y sean de aplicación, quedando informado, asimismo, de la posibilidad de ejercitar mi derecho de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Almonacid de Zorita .</p>
<p>Es por ello, y para que conste a la Comisión de Selección de Personal y que obre en el correspondiente expediente administrativo de selección, vengo a efectuar DECLARACIÓN RESPONSABLE sobre los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que no desempeño ningún puesto o actividad en el sector público o privado incompatibles con la actividad a que requieran reconocimiento de dicha compatibilidad.</li> <li>• Que no he sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración Pública.</li> <li>• Que no ha recaído sobre mí Resolución de expediente sancionador expedida por la Inspección de Trabajo y S. Social, a los efectos de consideración de sanción accesoria de exclusión del derecho a percibir cualquier prestación económica y en su caso, ayuda por fomento de empleo durante el año 2024 e igualmente exclusión del derecho a participar en acciones formativas en materia de formación profesional ocupacional y continua durante el año 2025.</li> <li>• Que no padezco enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.</li> <li>• Que reúno el resto de los requisitos específicos de la convocatoria para la selección de la plaza</li> </ul>
<p>Asimismo, y en virtud de la presente convocatoria, vengo a autorizar en la presente solicitud a la Consejería de Economía, Empresas y Empleo y a la Entidad Promotora Ayuntamiento de Almonacid de Zorita:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobar mis datos personales mediante el sistema de Verificación de Datos de Identidad.</li> <li>2. Recabar de la Tesorería General de la Seguridad Social informe de vida laboral.</li> <li>3. Recabar de las distintas Administraciones Públicas cuantos otros datos sean necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos y condiciones derivados de la presente solicitud.</li> </ol> <p>Si NO DESEA AUTORIZAR a esta Administración y a la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, a consultar u obtener telemáticamente dichos datos, señale a continuación su OPOSICIÓN EXPRESA.</p> <p>En caso de oponerse o de no autorizar la comprobación de los datos, se compromete a aportar la documentación pertinente.</p>

Por ello, SOLICITA participar en el presente proceso selectivo para la presente contratación, y ser tenido en cuenta como aspirante al puesto de Administrativo

En Almonacid de Zorita, a ..... de ..... de 2025

(Firma y D.N.I. del solicitante) .....

En Almonacid de Zorita a 3 de marzo de 2025. El Alcalde Presidente Don José Miguel López Aguirre.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

### APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TENENCIA Y PROTECCIÓN DE ANIMALES

---

**615**

Aprobada definitivamente la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la tenencia y protección de animales, por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 27 de febrero de 2025, se hace público su texto para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

Se publica a continuación el texto íntegro de la Ordenanza municipal reguladora de la tenencia y protección de animales, el cual entrará en vigor una vez transcurridos, tras dicha publicación, los plazos previstos en el art. 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en la Disposición Final Segunda de la propia Ordenanza.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-la Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día 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.

### ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TENENCIA Y PROTECCIÓN DE ANIMALES DEL AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

#### PREÁMBULO

La revisión de la presente Ordenanza se dicta en virtud de las competencias atribuidas al Ayuntamiento por la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como por la promulgación de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales y la Ley 7/2020, de 31 de agosto, de Bienestar, Protección y Defensa de los Animales de Castilla-La Mancha.

El Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, en concordancia con la Declaración Universal de los Derechos de los Animales, aprobada por la Unesco el 27 de octubre de 1978, y por tanto consciente de los derechos de estos y de la necesidad de regular su coexistencia con los habitantes del municipio, revisa la Ordenanza Reguladora de Tenencia y Protección de animales con el objetivo de adaptarla a la nueva legislación y necesidades emergentes, que contemplan, entre otras, el respeto, la protección de todos los animales y la convivencia entre las personas propietarias, mascotas y el resto de la ciudadanía.



## CAPÍTULO I. OBJETIVOS, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y COMPETENCIAS.

### Artículo 1. Objetivo

Es objetivo general de la presente Ordenanza establecer las normas para la tenencia de animales, cualquiera que sea su especie, sean de compañía o no, con el propósito de hacerla compatible con la higiene, la salud pública y la seguridad de personas y bienes, a la vez que garantizar la debida protección de los animales.

### Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Serán de aplicación las prescripciones de la presente Ordenanza en todo el término municipal de Azuqueca de Henares.

### Artículo 3. Competencias.

Las competencias municipales recogidas en esta Ordenanza podrán ser ejercidas por la Alcaldía-Presidencia, Concejalía de Salud o cualquier otro órgano municipal que pudiera crearse específicamente en el futuro, sin perjuicio de las atribuciones que en dicha materia conciernan a las Concejalías correspondientes a las áreas de Seguridad Ciudadana, Medio Ambiente y Limpieza, así como a otras Administraciones Públicas.

### Artículo 4. Interesados.

Los propietarios/as, criadores/as registrados/as, entidades de protección animal, establecimientos de venta, núcleos zoológicos de animales de compañía, refugios definitivos para animales, establecimientos de residencia, consultorios y clínicas veterinarias, quedan obligados a lo dispuesto en la presente ordenanza, así como a colaborar con la Autoridad Municipal en la obtención de datos y antecedentes precisos sobre los animales con ellos relacionados.

## CAPÍTULO II. DEFINICIONES.

### Artículo 5. Definiciones.

Se contemplan las siguientes definiciones:

1. Animal Abandonado: todo aquel que vaga sin el acompañamiento o supervisión de persona alguna, estando o no identificado su origen o persona titular o responsable y no habiendo sido comunicada o denunciada su desaparición en la forma y plazos establecidos. Asimismo, serán considerados animales abandonados aquellos que permanezcan atados o en el interior de un recinto o finca sin ser atendidos en sus necesidades básicas por la persona titular o responsable, y todos aquellos que no sean recogidos por sus titulares o responsables de los centros de recogida en el plazo establecido, así como de las residencias, centros veterinarios u otros establecimientos similares en los que los hubieran depositado previamente. Se exceptúan de esta categoría los gatos comunitarios pertenecientes a colonias felinas.
2. Animal de compañía: animal doméstico o silvestre en cautividad, mantenido



por el ser humano, principalmente en el hogar, siempre que se pueda tener en buenas condiciones de bienestar que respeten sus necesidades etológicas, pueda adaptarse a la cautividad y que su tenencia no tenga como destino su consumo o el aprovechamiento de sus producciones o cualquier uso industrial o cualquier otro fin comercial o lucrativo y que, en el caso de los animales silvestres, su especie esté incluida en el listado positivo de animales de compañía.

En todo caso perros, gatos y hurones, independientemente del fin al que se destinen o del lugar en el que habiten o del que procedan, serán considerados animales de compañía.

Los animales de producción sólo se considerarán animales de compañía en el supuesto de que, perdiendo su fin productivo, el propietario decidiera inscribirlo como animal de compañía en el Censo Municipal de Animales Domésticos, en adelante Censo (Anexo II).

3. Animal potencialmente peligroso: Se considerarán animales potencialmente peligrosos los que perteneciendo a la fauna salvaje o no, y siendo utilizados como animales domésticos o de compañía, con independencia de su agresividad, pertenezcan a especies o razas que tengan capacidad de causar la muerte o lesiones a las personas o a otros animales y daños a las cosas, en particular, los pertenecientes a la especie canina incluida dentro de una tipología racial, por su carácter agresivo, tamaño o potencia de mandíbula. En concreto los que cumplan las características recogidas en el artículo 2 del Real Decreto 287/2002, de 22 de marzo, por el que se desarrolla la Ley 50/1999, de 23 de diciembre o en cualquier otra legislación de aplicación posterior.
4. Animal perdido o extraviado: todo aquel que, estando identificado o bien sin identificar, vaga sin destino y sin control, siempre que sus titulares o responsables hayan comunicado el extravío o pérdida de este en la forma y plazos establecidos a la presente ordenanza.
5. Animal silvestre de compañía: todo aquél perteneciente a la fauna autóctona o foránea, que ha precisado una adaptación al entorno humano y que es mantenido por el hombre, principalmente en su hogar, con el objetivo lúdico, educativo o de compañía, sin que exista actividad lucrativa alguna.
6. Casa de acogida o centro de alojamiento temporal: domicilio particular que, en colaboración formalizada con una administración pública, centro de protección animal o entidad de protección animal, mantiene animales abandonados o extraviados, desamparados o intervenidos para su custodia provisional, garantizando el cuidado, atención y mantenimiento en buenas condiciones higiénico-sanitarias.
7. Centro o entidad de protección animal: establecimiento para el alojamiento y cuidado de los animales extraviados, abandonados, desamparados o incautados, sean de titularidad pública o privada, dotado de la infraestructura necesaria para su atención.
8. Colonia felina: se considera colonia felina a un grupo de gatos de la especie *Felis catus*, que viven en estado de libertad o semilibertad, que no pueden ser abordados o mantenidos con facilidad por los seres humanos debido a su bajo o nulo grado de socialización, pero que desarrollan su vida en torno a estos para su subsistencia.



9. Entidad de protección animal: aquellas entidades sin ánimo de lucro, que desarrollen cualquier actividad de cuidado, rescate, rehabilitación, búsqueda de adopción de animales, gestión de colonias felinas, concienciación en tenencia responsable o defensa jurídica de los animales, inscritas en el registro de entidades de protección animal.
10. Gato comunitario: se considerará gato comunitario a aquel individuo de la especie *Felis catus*, que vive en libertad, pero vinculado a un territorio y que no puede ser abordado o mantenido con facilidad por los seres humanos debido a su bajo o nulo grado de socialización, pero que desarrolla su vida en torno a estos para su subsistencia
11. Gato merodeador: aquel individuo de la especie *Felis catus* que sale sin supervisión del hogar de su titular.
12. Hogar Amigo: Núcleo Zoológico dedicado a la recogida y acogida de animales perdidos o abandonados y posterior búsqueda de adoptantes para perros abandonados en los municipios que conforman la Mancomunidad Vega del Henares y su entorno.
13. Método CER: método de gestión que incluye la captura, esterilización y retorno de gatos comunitarios a través de medios no lesivos para los animales.
14. Núcleo zoológico: todo centro, establecimiento o instalación, permanente o temporal, en los que se recojan, alojen, críen, cuiden, adiestren, manejen, vendan o se realicen actividades educativas, de adiestramiento, de espectáculo, deportivos o se expongan al público animales, según la normativa en vigor. Así mismo, se entenderá como núcleo zoológico de animales de compañía aquellos establecimientos que sean objeto de autorización y registro y que tengan como actividad el alojamiento temporal o definitivo de animales de compañía, excluyéndose los centros veterinarios.
15. Persona colaboradora: personas que tras la superación del curso de formación, son reconocidas por el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares mediante el correspondiente carnet y que se comprometen a ocuparse del cuidado y atención de los gatos comunitarios aplicando las prácticas recogidas en el protocolo de gestión.
16. Persona titular, titular o propietario/a: quien figure inscrito como tal en el Censo Municipal de Animales Domésticos. En los casos en los que no exista inscripción en el Registro, se considerará como tal a quien pueda demostrar esta circunstancia por cualquier medio admisible en Derecho para la prueba de su titularidad y dominio.
17. Poseedor/a o persona responsable: quien sin ser titular en los términos establecidos en el punto precedente, ostente circunstancialmente la posesión y/o cuidado del animal.
18. Refugio o santuario de fauna: centro, dedicado a la estancia definitiva de animales que han sido objeto de decomiso, abandono, rescate, donación o circunstancia similar, en el que permanecen hasta su muerte sin que puedan ser en ningún caso usados o vendidos.

### CAPÍTULO III. NORMAS DE CARÁCTER GENERAL.

#### Artículo 6.- Responsabilidad.





La persona titular o propietaria de un animal será responsable de su protección, bienestar y seguridad, así como de los daños que cause, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1905 del Código Civil y de los incumplimientos de la presente ordenanza municipal.

El poseedor de un animal, sin menoscabo de la responsabilidad subsidiaria del titular, será responsable de los daños, perjuicios o molestias que aquél ocasione a personas, sus propiedades, bienes públicos y/o al medio general.

#### Artículo 7.- Obligaciones Generales.

Los titulares de animales de compañía definidos en el artículo 5, están obligados a:

1. Ser responsable de su salud y bienestar.
2. Mantenerlos en buenas condiciones higiénico-sanitarias y físicas, debiendo pasar los controles sanitarios de vacunación y demás obligaciones establecidas en la legislación vigente. Suministrar la asistencia veterinaria que sea necesaria.
3. Facilitar un alojamiento apropiado para proteger a los animales de las inclemencias del tiempo.
4. Adoptar las medidas necesarias para impedir que los animales ensucien las vías y los espacios destinados al uso público urbano. En cualquier caso, sus titulares o poseedores estarán obligados a recoger los excrementos que se depositen en lugares no autorizados.
5. Deberán marcarlos como reglamentariamente se establezca y censarlos en el Censo en el plazo máximo de tres meses, contados a partir de la fecha de nacimiento o un mes después de su adquisición o adopción, debiendo llevar necesariamente el animal su identificación censal de forma permanente.
6. Comunicar al Ayuntamiento la baja por muerte de un animal en el plazo de 20 días hábiles desde que se produjera el hecho, acompañando la cartilla o tarjeta sanitaria de aquellos. Y, en el plazo de 10 días hábiles, comunicar la desaparición o el cambio de domicilio de sus titulares o la transmisión de la titularidad del animal.
7. Adoptar las medidas que resulten necesarias para evitar que posesión, tenencia o circulación de animales pueda suponer una amenaza, infundir temor u ocasionar molestias a las personas, estando obligado su titular a contratar un seguro de responsabilidad civil que cubra la indemnización por los posibles daños que puedan ocasionar a las personas o bienes.
8. Que los animales vayan siempre acompañados por persona responsable, sujetos con correa o similar dentro del casco urbano, urbanizaciones residenciales y parques públicos. Además, llevarán bozal cuando la peligrosidad del animal o las circunstancias sanitarias así lo requieran. Se exceptúan de la obligación de ir sujetos en los espacios que a tal fin habilite el Ayuntamiento, manteniéndose en todo caso la exigencia de ir acompañados por personas responsables y de llevar bozal cuando así proceda.
9. Advertir la presencia de perros sueltos en lugares cerrados, en lugar visible y de forma adecuada.
10. La tenencia de animales de compañía en viviendas urbanas queda



condicionada a un alojamiento adecuado, a no atender contra la higiene y salud pública y no causar problemas vecinales.

11. La obligatoria declaración de núcleo zoológico cuando la tenencia en domicilios particulares de animales de compañía exceda de 5 o más animales adultos en el caso de perros y gatos y 10 o más animales adultos en el caso de hurones, en todo caso siempre que se mantengan unas condiciones de habitabilidad dignas.

Superada esta cantidad, se solicitará la correspondiente autorización a los servicios competentes del Ayuntamiento, quienes podrán solicitar informe veterinario motivado que justifique que sí se reúnen las condiciones adecuadas para albergar un mayor número de animales.

Para el resto de las especies animales se atenderá a lo dictado en la normativa de aplicación.

Para la gestión de las altas voluntarias en el Censo, así como las altas de oficio y cualquier otra actividad prestada por el Ayuntamiento se seguirá con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por actividades y servicios relacionados con el control animal.

#### Artículo 8.- Prohibiciones Generales.

Queda prohibido, con carácter general y con respecto a todos los animales a los que se refiere el artículo 1:

1. Su sacrificio, salvo por motivos de seguridad de las personas o animales o de la existencia de riesgo para la salud pública debidamente justificado por la autoridad competente. Así mismo, también queda prohibido su sacrificio en centros de protección animal, clínicas veterinarias y núcleos zoológicos por cuestiones económicas, de sobrepoblación y cualquier otra causa recogida en la legislación de aplicación en vigor.
2. La eutanasia sin la debida justificación y control veterinario.
3. Agredir a los animales o someterlos a cualquier otra práctica que les pueda producir sufrimientos o daños físicos, psicológicos y/o comportamentales. Causar daños o cometer actos de crueldad y malos tratos a animales propios o ajenos o imponer cualquier práctica que cause sufrimiento o daños injustificados.
4. Practicarles cualquier tipo de mutilación o modificaciones corporales permanentes, con la excepción de los marcajes en la oreja en gatos comunitarios y aquellas que sean precisas por necesidad terapéutica para garantizar su salud o limitar o anular su capacidad reproductiva, siempre bajo control veterinario colegiado. En ningún caso servirá de justificación un motivo funcional o estético de cualquier clase.
5. Su uso en peleas o su adiestramiento en el desarrollo de esta práctica u otras similares, así como instigar a atacarse entre sí, a la agresión a otros animales de compañía, bienes o personas. Así mismo, queda prohibido hacer cualquier ostentación de la agresividad del animal.
6. Todos los actos públicos o privados de peleas de animales, o parodias en las



cuales se mate, hiera y enseñe a ser hostiles a los animales, y en general, todos aquellos no regulados legalmente que puedan herir la sensibilidad de las personas que los contemplen.

7. La utilización de animales en teatros, salas de fiestas, filmaciones o actividades de propaganda que supongan daño, sufrimiento o degradación del animal.
8. La venta ambulante de todo tipo de animales, fuera de los mercados y ferias debidamente autorizados para tal fin y en las condiciones que establece la legislación vigente.
9. La venta de animales a menores de edad y a personas con discapacidad intelectual sin la autorización de los que tienen su patria potestad o custodia.
10. La venta de animales pertenecientes a especies protegidas, así como su posesión y exhibición en los términos previstos en su legislación específica.
11. Mantener permanentemente atados, encadenados o encerrados o por tiempo o condiciones que puedan hacer sufrir a los animales.
12. Mantener de forma permanente a perros, gatos y hurones en terrazas, balcones, azoteas, trasteros, sótanos, patios y similares o vehículos. Queda prohibida la tenencia de animales en solares sin supervisión y, en general, en aquellos lugares en que no se pueda ejercer sobre los mismos la adecuada vigilancia ni proporcionar unas condiciones de habitabilidad dignas. De igual modo, queda prohibido que cualquier animal de compañía quede sin supervisión más de tres días; en el caso de la especie canina, este plazo no podrá ser superior a veinticuatro horas consecutivas.
13. La comercialización de perros, gatos y hurones en tiendas no especializadas y no autorizadas de animales, así como su exhibición y exposición al público con fines comerciales. Perros, gatos y hurones sólo podrán venderse desde criadores registrados.  
Para el resto de las especies se atenderá a lo contemplado en la legislación de aplicación.
14. La no comunicación de la pérdida o sustracción de un animal o no recogerlos de los centros veterinarios, residencias o establecimientos similares donde los hubieran depositado previamente, pese a no conllevar riesgo para el animal.
15. No recoger a un animal extraviado del lugar en el que haya sido recogido una vez identificado y comunicada a su dueño su ubicación.
16. El abandono de uno o más animales, así como su abandono en condiciones de riesgo.
17. El abandono de animales muertos.

Al igual que todas aquellas recogidas en la legislación de aplicación vigente que no hayan sido contempladas en la presente ordenanza.

La trasgresión de estas prohibiciones será motivo de sanción.

Artículo 9.- Prohibiciones y reglamentaciones específicas.

Los perros-guía de invidentes, o perros lazarillo, quedan exentos de las prohibiciones siguientes, siempre que vayan acompañando a la persona a la que sirven de lazarillo y siempre que dicho perro no presente signos de enfermedad, agresividad, falta de aseo o puedan generar riesgo para la salud de las personas.



En ningún caso tendrán acceso a las zonas destinadas a la elaboración y manipulación de alimentos.

Salvo prohibición expresa, debidamente señalizada y visible desde el exterior, se permitirá el acceso de animales de compañía en edificaciones y dependencias públicas.

Con carácter específico queda prohibido:

1. La entrada y permanencia de animales en los establecimientos destinados a la fabricación, manipulación, almacenamiento, transporte o venta de productos alimenticios.
2. La entrada y permanencia de animales en espectáculos públicos, recintos deportivos o culturales, así como en piscinas públicas y centros sanitarios, excepto los perros guía y en los casos autorizados expresamente por el Ayuntamiento.
3. La entrada y permanencia de animales en las dependencias de centros educativos, siempre que dichos animales no sean utilizados en los procesos de formación que se llevan a cabo y bajo la responsabilidad del Director/a o Encargado/a del centro.
4. El acceso y permanencia de los animales en lugares comunitarios privados, tales como sociedades culturales, recreativas, de vecinos, etc., estará sujeto a las normas que rijan dichas entidades.
5. La entrada de animales en las zonas de juegos infantiles, así como el que beban de fuentes de uso público, exceptuando las provistas de bebedero.
6. Uso de ascensores: la subida o bajada de animales de compañía en los ascensores se hará siempre sin coincidir en su utilización con otras personas, si éstas así lo exigen.
7. Los dueños de establecimiento público de hostelería, tales como hoteles, pensiones, restaurantes, bares, cafeterías y similares, podrán prohibir, a su criterio, la entrada y permanencia de animales en sus establecimientos, señalando visiblemente en la entrada del local tal prohibición. En el caso de que se permita la entrada y permanencia, será preciso que los animales vayan sujetos por sus dueños y estén debidamente identificados.
8. El transporte de animales en vehículos particulares de forma que pueda afectar negativamente a la conducción y a la seguridad vial.
9. La eutanasia de animales con medios inadecuados o por personal no cualificado.
10. En colonias felinas y gatos comunitarios, se seguirá lo dictaminado en el Capítulo XIII de la presente Ordenanza.

La trasgresión de estas prohibiciones será motivo de sanción.

Artículo 10.- Transporte de animales en medios de transporte público.

El transporte de animales en medios de transporte público se permitirá siguiendo las normas de aplicación de cada uno de los medios. En concreto:

- Automóvil de alquiler con conductor provisto de taxímetro; se estará a lo que disponga el titular del vehículo.



- Autobús urbano, se seguirá lo dispuesto en su reglamento específico.
- Cercanías Renfe, se admiten animales domésticos (perros, gatos, pájaros), con el máximo de una mascota por persona, sin límite de peso y provistos de los mecanismos específicos para cada especie.

En todo caso, deberán llevar al animal en condiciones higiénico-sanitarias adecuadas y respetando las medidas de seguridad que se determinen en el medio de transporte, así como en la legislación específica.

#### CAPÍTULO IV. NORMAS PARA LA TENENCIA DE ANIMALES DOMÉSTICOS DE COMPAÑÍA.

##### Artículo 11.- Tenencia de animales.

Con carácter general, queda autorizada la tenencia de animales de compañía en los domicilios particulares, siempre que las circunstancias de alojamiento sean apropiadas en el aspecto higiénico-sanitario y de habitabilidad, y no se produzca situación alguna de peligro, incomodidad o molestia razonable para los vecinos u otras personas.

En el caso de que la tenencia de animales ocasione molestias a los vecinos, corresponderá al Ayuntamiento la gestión de las acciones pertinentes (bien a través de petición de los Servicios Municipales o bien a través de denuncias de los propios vecinos afectados) y, en su caso, la iniciación del oportuno expediente para el desalojo del animal o los animales causantes de la molestia. Para el seguimiento y gestión de estos casos, se seguirá con la normativa específica establecida a tal fin por el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

Las sanciones y/o el desalojo se llevarán a cabo siguiendo lo recogido en la presente ordenanza y en el resto de legislación de aplicación en vigor.

##### Artículo 12.- Características del alojamiento en interior.

Los animales que habiten en el interior de una vivienda deberán disponer de un alojamiento digno que se mantendrá en condiciones higiénico-sanitarias apropiadas, permitirá los cuidados y atención necesarios de acuerdo con sus necesidades etológicas.

Deberán ser higienizadas y desinfectadas con la frecuencia precisa.

##### Artículo 13.- Alojamiento en espacios exteriores.

Si el animal no habita dentro de la vivienda, deberá contar con un alojamiento con las adecuadas medidas de seguridad, que lo proteja de las inclemencias del tiempo, permita su limpieza periódica y cumpla con lo establecido en los artículos precedentes.

En cualquier caso, las características higiénico-sanitarias del alojamiento no supondrán ningún riesgo para la salud del propio animal, para las personas de su entorno ni para sus vecinos.



En ningún caso se permitirá que el animal permanezca atado permanentemente.

Artículo 14.- Alojamiento en horario nocturno.

En caso de no poder ejercer sobre los animales una vigilancia adecuada, se prohíbe la estancia de estos en terrazas, patios o jardines en horario nocturno, debiendo pasar la noche en el interior de la vivienda o de su alojamiento, al objeto de evitar la posibilidad de producir molestias a los vecinos y de proporcionar un espacio apropiado para el animal.

Artículo 15.- Prohibición de estancia permanente.

Se prohíbe la estancia permanente de los animales en terrazas de las viviendas, patios y jardines, si no se cumplen las condiciones establecidas en el artículo 13. Así mismo, se prohíbe su estancia permanente en trasteros, sótanos y similares y en el interior de vehículos.

Artículo 16.- Características del cerramiento en parcelas.

En caso de parcelas, el cerramiento deberá ser completo y continuo, con el propósito de impedir que el animal pueda escapar. Las puertas deberán ser resistentes para evitar que los animales puedan abrirlas y salir.

En caso de la presencia de perros, esta deberá advertirse en lugar visible y de forma adecuada.

Artículo 17.- Perros guardianes.

Los perros destinados a guarda deberán estar bajo la responsabilidad de sus dueños, en recintos donde no puedan causar daños a las personas o cosas, debiendo advertirse en lugar visible su presencia.

Los perros guardianes deberán tener más de seis meses de edad.

No podrán estar atados permanentemente y, en caso de estar sujetos temporalmente por algún medio, este deberá permitir su libertad de movimientos.

Artículo 18.- Circulación por vía pública de animales de compañía.

Todo animal doméstico que circule por las vías y espacios públicos del municipio deberá ir acompañado de su titular o persona responsable autorizada por él o ella. En caso de perros que pertenezcan a los contemplados en el artículo 28, el dueño y todas aquellas personas que manejen, se hagan cargo de este y circulen por vía o espacio público de forma habitual, continua o circunstancial con perros definidos como potencialmente peligrosos deberán tener la licencia establecida en el artículo 29 y ser mayores de edad. El titular o propietario/a del animal, en todo caso, será el responsable de los daños y perjuicios que éste pudiera ocasionar.

Queda pues prohibida la circulación de animales domésticos sueltos por la zona urbana del municipio, incluidos parques y jardines públicos, a excepción de los parques caninos del municipio.



El animal deberá ir provisto de collar y será conducido mediante correa o cadena resistente y con una longitud adecuada que permita manejar en todo momento al animal.

En caso de utilización de correa extensible en vía pública, los usuarios deberán utilizarlas de forma que se eviten molestias o daños a otros viandantes y, en caso de perros que pertenezcan a los contemplados en el artículo 28, será obligatoria la utilización de correa o cadena resistente de menos de dos metros de longitud.

#### Artículo 19.- Uso de bozal.

El uso del bozal será obligado en aquellos animales cuya peligrosidad sea razonablemente previsible, dada su naturaleza y características y, en todo caso, en aquellos con antecedentes de agresión al entorno humano o animal.

En el caso de perros que pertenezcan a las razas contempladas en el artículo 28, el uso de bozal será obligatorio, estará homologado y será adecuado para su raza.

#### Artículo 20.- Actuación en caso de agresión.

En caso de producirse la agresión de un animal doméstico a una persona u otra mascota, la persona afectada dará cuenta del hecho a las Autoridades Sanitarias. El titular del animal presentará la cartilla sanitaria y aportará los datos que puedan ser de utilidad para la persona agredida a las autoridades municipales o sanitarias que lo soliciten.

El animal será trasladado a las dependencias que la autoridad determine para ser sometido a control y se procederá según lo legalmente estipulado para los animales en estos casos.

### CAPÍTULO V. CENSO DE ANIMALES E IDENTIFICACIÓN.

#### Artículo 21.- Inscripción en el Censo Municipal de Animales Domésticos. Plazos.

Los titulares de perros, gatos y hurones que vivan habitualmente en el término municipal de Azuqueca de Henares, están obligados a inscribirlos en el Censo Municipal de Animales Domésticos en el plazo máximo de tres meses desde la fecha de su nacimiento o de un mes después de su adquisición o adopción.

Los impresos a rellenar para el censado del animal se facilitarán tanto en las dependencias del Ayuntamiento como en la web municipal.

Los dueños de perros, gatos y hurones quedan obligados a inscribir a sus animales si estos tuvieran más de tres meses y careciera de ella.

#### Artículo 22.- Obligatoriedad de identificación mediante microchip.

Todo animal inscrito en el Censo deberá estar dotado de un sistema de identificación mediante transponder o microchip. Que los animales se encuentren provistos de microchip no eximirá a sus responsables de que estén en posesión del correspondiente documento que acredite la inscripción en el Censo.



#### Artículo 23.- Datos a aportar para el registro en el Censo.

La ficha de registro utilizada para el censado del animal incluirá los siguientes datos:

- Especie.
- Raza.
- Sexo.
- Mes y Año de nacimiento.
- Pelo (corto, largo o medio) y color/es.
- Domicilio habitual del animal.
- Nombre y apellidos del titular.
- Número del DNI del titular.
- Domicilio del titular.
- ADN.
- Número de identificación del animal (microchip).

En el caso de la tenencia de perros y según se establece en la normativa de aplicación vigente, será necesario aportar:

- Certificado del curso de formación para la tenencia de perros.
- Acreditación de un seguro de responsabilidad civil en vigor durante toda la vida del animal.

Según se establezca en la legislación de aplicación.

#### Artículo 24.- Cesión, venta y modificación de datos registrados.

El propietario o poseedor comunicará la cesión, venta o cambio de domicilio de perro/s o gato/s y hurón/es ya censados al Censo Municipal de Animales Domésticos en el plazo de 10 días hábiles, indicando expresamente su número de identificación censal.

#### Artículo 25.- Extravió y muerte.

Con el fin de tramitar su baja en el Censo, la muerte del animal deberá ser notificada en el plazo de 20 días hábiles desde que se produjera el hecho. Para la realización de este trámite se deberá presentar la cartilla o tarjeta sanitaria.

Así mismo, la desaparición de un animal deberá comunicarse en un plazo de 10 días hábiles, al igual que el cambio de domicilio o de titular.

#### Artículo 26.- Deberes de los profesionales veterinarios.

Los profesionales veterinarios que realicen identificaciones mediante transponder o microchip, así como vacunación de nuevos animales de compañía, deberán informar al Ayuntamiento mediante partes semestrales en los que consten los datos relacionados en el Art. 22.

Los profesionales veterinarios que realicen vacunaciones que se determinen





obligatorias dentro del Municipio deberán comunicarlo al Ayuntamiento mediante partes anuales en los que consten los datos necesarios para la evaluación correcta de los animales vacunados.

Igualmente, una vez efectuada la campaña anual de vacunación antirrábica, los profesionales veterinarios que la realicen deberán remitir una relación de los animales vacunados, en la que conste identificación del animal vacunado y periodo de validez de la vacuna.

#### Artículo 27.- Identificación de perros mediante muestras de ADN.

Los propietarios de perros tendrán la obligación de identificar a sus mascotas mediante ADN, además de cualquier otro deber establecido en esta ordenanza y en la legislación de aplicación vigente. Esta identificación se basará en la extracción de una muestra de ADN (sangre, saliva, etcétera), que determine la huella genética del animal (ADN). La extracción deberá ser llevada a cabo por un veterinario colegiado. La información genética recogida se incluirá en la base de datos que compartirán el laboratorio de análisis, el veterinario autorizado o concertado y el Ayuntamiento. Una vez asociada la muestra al perro, el laboratorio enviará una chapa identificativa al Ayuntamiento que la pondrá a disposición del dueño del animal. El coste de los honorarios del veterinario y demás gestiones por los servicios (chapas identificativas, etcétera), serán satisfechos por los propietarios de los animales, salvo en el caso de los propietarios de perros guía.

La intención de obtener una muestra de ADN del animal y así determinar el genotipo, tiene como objeto identificar al animal y asociarlo con el titular para posibles actuaciones del Ayuntamiento.

Los datos recogidos en el proceso de identificación canina se registrarán en una base de datos gestionada conjuntamente por el laboratorio de análisis, el veterinario autorizado y el Ayuntamiento. Dicha base de datos constituirá el registro municipal de ADN canino. La correcta identificación de dichos animales dará lugar automáticamente a su inscripción en el citado Registro Municipal.

El uso de chapas falsas, considerando tanto las no expedidas por el laboratorio de análisis como las que son colocadas a los perros sin corresponderles, será sancionado como infracción grave.

La base de datos del registro municipal de ADN canino estará a disposición de la Policía Local para su consulta ante posibles casos de accidente, agresión, pérdida o abandono que pudieran ocasionarse, al igual que para la posible realización de campañas de control.

#### CAPÍTULO VI.- TENENCIA DE PERROS POTENCIALMENTE PELIGROSOS.

Artículo 28.- Obligaciones de las personas titulares de perros potencialmente peligrosos (PPP).

Aquella persona titular y/o criador o criadora de razas caninas clasificadas como potencialmente peligrosas, según la legislación de aplicación vigente, tendrán la



obligación de registrarlos en el Censo Municipal de Animales Domésticos y/o en el Registro de Animales Potencialmente Peligrosos, en adelante Registro, y asegurarlos con la debida garantía (Anexo II).

#### Artículo 29.- Obtención de licencia administrativa.

La tenencia de cualesquiera animales clasificados como potencialmente peligrosos según la legislación de aplicación vigente, requerirá la previa obtención de una licencia administrativa que será otorgada por el Ayuntamiento del municipio de residencia del solicitante, o, con previa constancia en este Ayuntamiento, por el Ayuntamiento en el que se realiza la actividad de comercio o adiestramiento, una vez verificado el cumplimiento de, al menos, los siguientes requisitos:

- a. Ser mayor de edad y no estar incapacitado para proporcionar los cuidados necesarios al animal.
- b. No haber sido condenado por delitos de homicidio, lesiones, torturas, contra la libertad o contra la integridad moral, la libertad sexual y la salud pública, de asociación con banda armada o de narcotráfico, así como ausencia de sanciones por infracciones en materia de tenencia de animales potencialmente peligrosos.
- c. Certificado de aptitud psicológica.
- d. Acreditación de haber formalizado un seguro de responsabilidad civil por daños a terceros que puedan ser causados por sus animales, por la cuantía mínima que reglamentariamente se determine.

La licencia se podrá convalidar si está expedida por otros ayuntamientos, en cuyo caso no se cobraría nueva tasa. La licencia tendrá un periodo de validez de 5 años, pudiendo ser renovada por periodos sucesivos de igual duración. La licencia perderá su vigencia en el momento en que su titular deje de cumplir cualquiera de los requisitos establecidos en el párrafo anterior. Cualquier variación de los datos que figuran en la licencia deberá ser comunicada por su titular en el plazo de quince días hábiles, contados desde la fecha en que se produzca, al órgano competente del municipio al que corresponde su expedición.

Aquellas personas que, sin ser titulares ni poseedores o usuarios en propio interés, se dediquen por cuenta de otros al cuidado, mantenimiento, educación o entrenamiento de perros potencialmente peligrosos, deberán estar igualmente en posesión de la licencia. Aquellas personas que manejen, se hagan cargo de este y circulen por vía o espacio público de forma habitual, continua o circunstancial con perros definidos como potencialmente peligrosos deberán estar, al igual que sus titulares, en posesión de la correspondiente licencia.

Se deberá acreditar que el seguro de responsabilidad civil cubre tanto al titular como a la persona responsable del animal. Deberá comunicarse en el Registro la venta, traspaso, donación, robo, cambio de domicilio, muerte o pérdida del animal, en los plazos establecidos en la presente ordenanza.

#### Artículo 30.- Inscripción en el Registro Municipal de Animales Potencialmente Peligrosos.



Los animales referidos en el artículo 28 serán inscritos en el Registro, clasificados según su raza, dentro de los siguientes quince días hábiles a contar desde la fecha en que se haya obtenido la correspondiente licencia citada en el artículo anterior.

En el Registro habrá de constar:

- Datos personales del titular.
- Características del animal que hagan posible su identificación.
- Lugar habitual de residencia del animal.
- Finalidad de la tenencia del animal. Si es para convivencia o si por el contrario tiene finalidades distintas como la guarda, protección u otra que se indique.
- Datos del microchip.

Artículo 31.- Identificación mediante microchip.

Todo animal de cualquiera de las razas clasificadas como potencialmente peligrosas por la legislación vigente e inscrito en el Censo y en el Registro deberá estar dotado de un sistema de identificación mediante microchip.

## CAPÍTULO VII. LIMPIEZA DE CALLES Y ESPACIOS PÚBLICOS

Artículo 32. Recogida de excrementos y limpieza de micciones.

La persona titular o responsable del animal deberá aportar las medidas necesarias para evitar que ensucie las vías y espacios públicos urbanos.

Como medida higiénica ineludible, las personas que conduzcan perros tratarán de impedir que estos depositen sus deyecciones en vías públicas, jardines y en general, en cualquier lugar no específicamente destinado a estos fines.

En el supuesto de que el animal defecara en lugares no habilitados a tal fin, como parques, jardines, aceras, etc. el titular o la persona responsable que conduzca al animal será responsable de la retirada del excremento haciendo uso de una bolsa impermeable y depositándola cerrada en contenedores municipales de la fracción resto o, en su defecto, en papeleras, e incluso debiendo limpiar la parte de la vía pública que hubiera resultado afectada.

Igualmente, las micciones deberán ser limpiadas mediante la aplicación de productos higienizantes no jabonosos o de agua con vinagre para evitar olores y desperfectos sobre el mobiliario o edificaciones. Por este motivo, las personas que conduzcan animales en la vía pública deberán llevar una botella de agua u otro contenedor, con la mezcla ya realizada y con capacidad suficiente para este menester.

Queda especialmente prohibido que los perros hagan sus deposiciones y micciones en las áreas infantiles.

El incumplimiento de estos puntos será objeto de sanción.



Artículo 33. Prohibición de uso productos en vía pública y fachadas de edificios.

Los ciudadanos no podrán utilizar productos tóxicos o irritantes para evitar las micciones en las fachadas de las viviendas o en establecimientos comerciales.

Artículo 34. Identificación de infractores.

El Ayuntamiento podrá realizar campañas tanto de sensibilización como de control con el objetivo de perseguir el incumplimiento de la presente ordenanza.

El Ayuntamiento correrá con los gastos de recogida, envío de las muestras y realización de las pruebas de identificación de ADN hasta que se conozca la identidad de la persona titular responsable, momento en que Ayuntamiento podrá repercutir los gastos ocasionados.

Para que la muestra recogida tenga validez, se garantizará en todo momento la cadena de custodia desde la recogida de la muestra hasta su llegada al laboratorio.

Una vez identificado a la persona titular o persona responsable infractora, salvo que se trate de perros guía, conducidos por las personas a las que sirven de guía, se procederá a la imposición de la sanción correspondiente de acuerdo con lo establecido en el Capítulo XIV, artículo 68 y siguientes de la presente ordenanza.

Artículo 35. Suministro de comida en vía pública.

Por razones de salud pública y protección al medio ambiente urbano, se prohíbe el suministro de alimentos en la vía pública, jardines o solares a perros, gatos, palomas, pájaros, etc., salvo en espacios habilitados a tal fin por el Ayuntamiento.

El método válido para el suministro de alimento a las colonias felinas y gatos comunitarios queda establecido en el Anexo I: Programa de Gestión Ética de Colonias Felinas aprobado por del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

#### CAPÍTULO VIII. NORMAS SANITARIAS

Artículo 36.- Vacunación frente a la rabia.

Todos los animales domésticos que puedan transmitir la rabia al ser humano deberán ser vacunados periódicamente contra esta enfermedad, haciendo constar el cumplimiento de esta obligación en su cartilla sanitaria y en su identificación censal. Se incluirá los registrados en colonias felinas.

La periodicidad será la que establezcan las autoridades competentes.

Artículo 37.- Otras obligaciones sanitarias.

Las Autoridades Sanitarias competentes podrán establecer cuantas obligaciones sanitarias estimen necesarias. En los casos de declaración de epizootias, los dueños de animales deberán cumplir las disposiciones preventivas que se dicten por las autoridades competentes, así como las prescripciones que ordene la Alcaldía-Presidencia.



Artículo 38.- Recogida de animales por los servicios municipales.

Los animales que no cumplan las obligaciones establecidas en los artículos precedentes deberán ser recogidos por los Servicios Municipales y a sus dueños se aplicará las sanciones correspondientes.

Una vez recogidos por los Servicios Municipales, los animales que no hayan sido sometidos a las vacunaciones obligatorias, así como aquellos que precisen alguna otra atención, serán debidamente atendidos y vacunados, proporcionando, a costa de su propietario, los cuidados sanitarios e higiénicos necesarios, con independencia de las sanciones pecuniarias que procedan.

Artículo 39.- Entrega de animales a las autoridades por razones de sanidad animal.

Los propietarios de animales domésticos están obligados a entregarlos para su sacrificio cuando existan razones de sanidad animal o de salud pública que lo hagan necesario y así lo determine la autoridad competente.

#### CAPÍTULO IX. ANIMALES EXTRAVIADOS, ABONADONADOS Y SERVICIOS MUNICIPALES DE ATENCIÓN Y RECOGIDA Y CENTROS DE ALOJAMIENTO TEMPORAL.

Artículo 40. Abandono.

Queda expresamente prohibido el abandono de cualquier animal de compañía.

Artículo 41. Recogida y gestión de animales abandonados, extraviados o desatendidos.

Los animales domésticos abandonados, aquellos que sin serlo circulen por el municipio sin estar acompañados por persona alguna y los que se encuentren en solares, locales o viviendas deshabitados, donde no sean debidamente vigilados y atendidos o no reúnan las condiciones higiénico-sanitarias adecuadas, deberán ser recogidos por los Servicios Municipales y conducidos al centro de alojamiento temporal de animales o a las instalaciones de las entidades de protección animal y casas de acogida que colaboren con el Ayuntamiento.

Artículo 42. Protocolo de actuación frente a animales extraviados o abandonados y periodo de retención.

En caso de detectarse un animal perdido o abandonado, efectivos de Policía Local procederán a su recogida y traslado al Hogar Amigo u otro centro de acogida establecido por el Ayuntamiento.

Si se pudiera identificar al propietario/a, el animal se considerará extraviado y se notificará al titular para que proceda a la recogida de este. Tendrá un plazo de diez días naturales para recogerlo, siendo a cargo del propietario todos los gastos sanitarios y de manutención ocasionados.

Si, transcurridos estos diez días, el animal no ha sido retirado por su titular, se considerará abandono quedando a disposición de quien lo solicite y se comprometa



a mantenerlo en las debidas condiciones, haciéndose cargo la anterior persona propietario/a de los gastos y sanciones a que hubiera lugar. En este último caso, su anterior titular quedará obligado a entregar la documentación del animal.

En caso de detectarse un animal abandonado en un domicilio familiar o en cualquier otra ubicación, se procederá según lo recogido en el correspondiente protocolo de actuación aprobado por el órgano competente.

Artículo 43.- Centro de alojamiento temporal.

El municipio podrá disponer de un centro de alojamiento temporal para albergar animales transitoriamente o gestionar la disponibilidad de este.

Artículo 44. Entrega al centro de alojamiento temporal animales.

Las personas titulares o propietarias de cualquier animal que no deseen seguir poseyéndolos, y no hayan conseguido a otra persona que se haga cargo del animal, deberán entregarlos en el centro de alojamiento temporal de animales, comunicando la cesión al Censo Municipal de Animales Domésticos y/o en el Registro Municipal de Animales Potencialmente Peligrosos, según proceda.

En el caso de propietarios y propietarias de gatos, serán estos quienes deberán contactar con entidades de protección animal, con el objetivo de promover su adopción.

Igualmente, estarán obligados a buscar un hogar de acogida para los animales nacidos bajo su responsabilidad y, en caso de imposibilidad para atenderlos debidamente, a entregarlos directamente en los establecimientos municipales de alojamiento de animales o a las entidades de protección animal.

En ningún caso se permite el abandono de los animales en la vía pública ni en colonias felinas.

Artículo 45.- Requisitos de los centros de alojamiento temporal.

Los centros para alojamiento temporal o de acogida de animales, tanto municipales como de sociedades protectoras de animales o de particulares, deberán cumplir obligatoriamente con las normas técnico-sanitarias establecidas en la presente ordenanza, así como con la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y bienestar de los animales, con Ley 7/2020, de 31 de agosto, de Bienestar, Protección y Defensa de los Animales de Castilla-La Mancha y con el Decreto 69/2018, de 2 de octubre, por el que se establecen las normas para la ordenación y registro de explotaciones ganaderas y núcleos zoológicos en Castilla-La Mancha así como con cualquier otra que se desarrolle con posterioridad. En concreto se cumplirá con los siguientes requisitos:

1. Deberán registrarse como núcleo zoológico y facilitar el código RIGA asociado. Dispondrán de un libro de registro del núcleo zoológico que mantendrán actualizado y en el que deberán figurar, al menos, los siguientes datos:



- Entrada y salida de animales por especie, indicando procedencia y destino, fecha, especie, raza, sexo, datos de identificación censal, vacunas.
- Registro de las enfermedades sufridas por los animales, de los tratamientos a los que se han sometido, incluyendo esterilizaciones, vacunaciones, desparasitaciones y los datos del veterinario responsable.
- Registro de bajas.
- Inspecciones y controles efectuados por la autoridad competente.
- Tratamientos farmacológicos utilizados en el tratamiento de los animales.

Este registro se hallará en el establecimiento a disposición de las autoridades competentes y los datos en él recogidos serán veraces.

2. Los alojamientos de animales deben observar las normas higiénico-sanitarias y de aislamiento adecuados a las especies, características y edad de los animales, evitando en todo caso que los animales puedan agredirse entre sí. Serán de fácil acceso, para facilitar tanto la observación de animales enfermos, como su limpieza y desinfección y proporcionarán un refugio adecuado ante las inclemencias meteorológicas.

3. La asistencia veterinaria estará asegurada, tanto para profilaxis como para los tratamientos zoonosológicos que se precisen, como puedan ser la reproducción controlada e incluso el sacrificio, si es necesario.

4. La alimentación será regular y suficiente y deberá garantizar los requerimientos energéticos adecuados para cada animal según su especie y características. Los alimentos suministrados a los animales deberán cumplir con lo que la legislación vigente determine para este tipo de productos.

5. Deberán disponer de una zona para el aislamiento y observación de animales de nuevo ingreso o animales sospechosos de enfermedad, hasta que el servicio veterinario dictamine su estado sanitario.

6. Las instalaciones deberán permitir unas condiciones de vida dignas para los animales, de acuerdo con sus necesidades específicas.

7. Dispondrán de los medios necesarios para que la eliminación de excrementos y aguas residuales se realice de forma que no comporte, según la legislación vigente, riesgo para la salud pública ni peligro de contaminación del medio.

8. El emplazamiento será el que la administración municipal y la legislación vigente autoricen para este fin.

9. Deberán asumir, respecto de los animales, todas las obligaciones establecidas en esta ordenanza municipal para las personas responsables, mientras éstos permanezcan en la instalación, entre ellas: comunicación al Censo y/o Registro, identificación, vacunación, etc.

Artículo 46. Fomento de la adopción desde entidades de protección animal.

Tanto el Hogar Amigo como las entidades de protección animal y las casas de



acogida, deberán fomentar la adopción de estos animales mediante campañas informativas y de voluntariado, así como permitiendo el acceso a cualquier persona interesada en la adopción de estos.

#### Artículo 47. Entrega de animales adoptados.

En el caso de adopciones, se formalizarán a través de un contrato de adopción en el que se especificarán los derechos y obligaciones de cada parte, según lo dispuesto en la legislación vigente. Así mismo, será requisito imprescindible que antes de su entrega a la nueva persona titular los animales estén identificados, desparasitados y, siempre que sea posible y no existan contraindicaciones veterinarias, esterilizados. Si esto último no fuese posible, debido a la edad, estado físico o sanitario del animal, deberá existir un compromiso por parte del nuevo titular para realizar la esterilización en cuanto sea posible. El coste de la esterilización se deberá justificar y podrá exigirse a quien ostente la nueva titularidad.

#### Artículo 48. Cesión en custodia.

Cuando un animal de compañía haya de permanecer ingresado en el Hogar Amigo o en entidades de protección animal colaboradoras, durante un período de tiempo tal que, a criterio de los servicios veterinarios del propio centro, pueda suponer menoscabo para su salud y bienestar, podrá ser cedido con carácter provisional en custodia, previa solicitud de la persona interesada.

La cesión en custodia no supone la adquisición de derecho alguno sobre el animal frente a su propietario o propietaria, aunque sí constituye opción preferente para la adopción en el momento en que esta resulte posible.

#### Artículo 49. Entrega de animales a la Autoridad Municipal.

Cuando, en virtud de disposición legal o por razones sanitarias graves no se autorice la presencia o permanencia de animales en determinados locales, lugares o viviendas, la Autoridad Municipal, previo el oportuno expediente, podrá requerir a los dueños para que los desalojen voluntariamente. En estos casos, las Autoridades Municipales también podrán acordar el desalojo en ausencia de los dueños, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales a que hubiera lugar.

En casos de animales desamparados o cuyos titulares no puedan atenderlos debidamente a causa de situaciones de vulnerabilidad, sin perjuicio de que se pueda contar con la colaboración de entidades de protección animal debidamente registradas, el Ayuntamiento se hará cargo de su cuidado, previo informe del departamento de servicios sociales y una vez declarada la situación de vulnerabilidad.

#### Artículo 50. Abandono de animales muertos.

Queda prohibido el abandono de animales domésticos de compañía muertos.

La gestión de los mismos corresponderá a las personas titulares o propietarios.





Artículo 51. Convenios con terceros.

Para el cumplimiento de lo dispuesto en el Capítulo IX de la presente ordenanza, el Ayuntamiento podrá establecer los convenios que crea convenientes, tanto con asociaciones protectoras de animales como con Organismos Públicos o empresas.

#### CAPÍTULO X. ESTABLECIMIENTOS PARA EL FOMENTO Y CUIDADO DE ANIMALES DE COMPAÑÍA.

Artículo 52. Licencias y prohibiciones.

1. Las siguientes normas serán de obligado cumplimiento para los establecimientos y/o personas dedicadas al fomento y cuidado de animales de compañía, así como los lugares relacionados a continuación:

- a. Lugares de cría de animales de compañía: establecimientos e instalaciones destinadas a la reproducción, tenencia o venta de animales a terceros debidamente inscritos en el Registro de Criadores de Animales de Compañía.
- b. Centros de protección animal: establecimiento para el alojamiento y cuidado de los animales extraviados, abandonados, desamparados o incautados.
- c. Perrerías: Establecimientos destinados a guardar perros (perrerías deportivas, jaurías o rehalas)
- d. Clínicas veterinarias.
- e. Cuidadores, suministradores de animales de acuario, terrarios o de experimentación.
- f. Centros en los que se reúna, por algún motivo, animales de experimentación.

2. Estos centros estarán sujetos a la obtención previa de licencia municipal, sin perjuicio de las autorizaciones y requisitos que determine la legislación vigente al respecto.

En todo caso deberán observar las disposiciones zoonosológicas de carácter general y todas aquellas que, en caso de epizootias, dicten con carácter preventivo las Autoridades Sanitarias competentes.

3. En los casos que procedan según la legislación de aplicación vigente, los establecimientos referidos en este artículo deberán contar con un servicio veterinario colaborador que garantice el adecuado estado sanitario de los animales antes de proceder a su venta.

Los animales deberán venderse desparasitados, libres de enfermedades y, en su caso, con las vacunaciones pertinentes, chip de identificación y esterilizados.

El vendedor de un animal vivo está obligado a entregar al comprador el documento acreditativo y/o cartilla sanitaria, donde se consigne la especie y raza del animal, edad, sexo, procedencia, vacunaciones realizadas y otras características que puedan ser de interés.

4. Se prohíbe expresamente la instalación de establecimientos dedicados a la cría o sacrificio de animales cuyo objetivo único y/o principal sea el aprovechamiento de



sus pieles.

Artículo 53. Emplazamiento de establecimientos para el fomento y cuidado de animales de compañía.

El emplazamiento para este tipo de establecimientos será el que a este fin designe la legislación vigente. Deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Las construcciones, instalaciones y equipos serán las adecuadas para asegurar un ambiente higiénico y facilitar las necesarias acciones zoonosanitarias.

2. Deberán estar dotadas de agua corriente en cantidad suficiente para la adecuada limpieza de las instalaciones, así como para el suministro de agua potable a los animales. Igualmente, estarán dotadas de las correspondientes instalaciones de desagüe a la red general de alcantarillado u otro tipo de sistema para la gestión de las aguas residuales.

3. Dispondrán de los medios suficientes para la limpieza y desinfección de los locales, materiales y utensilios que puedan estar en contacto con los animales y, en su caso, de los vehículos utilizados para su transporte.

4. Deberán realizar desinfecciones, desinsectaciones y desratizaciones periódicas con productos autorizados a este fin.

5. Deberán cumplir todo lo establecido en el artículo 45 de la presente ordenanza en cuanto a alojamientos, asistencia veterinaria, alimentación, zona de aislamiento, condiciones de vida dignas, eliminación de excrementos y aguas residuales, obligaciones y registros.

6. Deberán disponer de los medios necesarios para la adecuada gestión de los restos orgánicos de animales, así como de animales fallecidos.

7. Los establecimientos de tratamiento, cura y alojamiento de animales dispondrán obligatoriamente de sala de espera, con la finalidad de que los animales no permanezcan en la vía pública, escaleras u otros lugares, antes de acceder a estos.

8. Los establecimientos dedicados a la cría o venta de animales de compañía, al igual que las residencias, los centros de adiestramiento y demás instalaciones cuyo objeto sea mantener temporalmente a animales de compañía, sin perjuicio de lo exigido en las demás disposiciones que les sean de aplicación, deberán estar declarados núcleo zoológico, y esto será requisito indispensable para la concesión de licencia de apertura por el Ayuntamiento.

#### CAPÍTULO XI. FAUNA AUTÓCTONA Y EXÓTICA.

Artículo 54. Fauna protegida.

En relación con la fauna autóctona queda prohibido cazar, capturar, dañar, molestar o inquietar a las especies animales declaradas protegidas. Igualmente queda prohibida la posesión, disección, el tráfico, el comercio de estos animales, vivos o



muertos, o de sus restos orgánicos y la exhibición pública de las especies declaradas protegidas por la normativa vigente en España, por las Disposiciones de la Comunidad Europea y por los tratados y Convenios Internacionales suscritos por España, así como por cualquier otra normativa que entre en vigor con posterioridad. Esta prohibición incluye a los huevos y crías de los animales protegidos.

En caso de tratarse de una especie amparada por la CITES, y en los supuestos previstos en la normativa vigente, el propietario o propietaria deberá estar en posesión del Certificado Internacional de Entrada y del Certificado CITES, expedido en la aduana por la Dirección General de Comercio Exterior.

#### Artículo 55. Tenencia de fauna autóctona en viviendas.

La tenencia de este tipo de animales en viviendas queda condicionada al estado sanitario de los mismos, a que no causen riesgos o molestias a los vecinos, a no atentar contra la higiene y la salud pública y a que el alojamiento sea adecuado para los imperativos biológicos del animal.

En todos los casos deberán ser inscritos en el Censo y/o Registro, previa obtención de la correspondiente licencia.

En caso de que los Servicios Municipales u otros estamentos competentes denegaran la mencionada licencia, se procederá según indicaciones de estos.

#### Artículo 56. Seguimiento de las disposiciones sanitarias.

Todos los animales referidos en el Capítulo XI de la presente ordenanza deberán observar las disposiciones zosanitarias de carácter general y todas aquéllas que, en caso de epizootias, dicten con carácter preventivo las Autoridades Sanitarias competentes.

#### Artículo 57. Cesión, venta y otras modificaciones de datos registrales.

Los cambios de domicilio o transferencia de propiedad, así como todas las bajas de estos animales, por muertes, desaparición, traslado, cesión u otros, serán comunicados por los titulares del animal a la Administración Municipal.

#### Artículo 58. Cría y comercialización de especies no autóctonas.

Los criadores, proveedores, vendedores o propietarios de especímenes de comercio regulado por los Convenios o Reglamentos vigentes en el Estado Español deberán poseer, según proceda en su caso, la documentación exigida que acredite su legalidad y estar a lo dispuesto en las disposiciones vigentes.

Se prohíbe la comercialización o venta de especímenes que por sus características biológicas sean potencialmente peligrosos para la salud pública e integridad física de los ciudadanos (escorpiones, tarántulas, pirañas, víboras, etc.), así como los catalogados como especie exótica invasora en la legislación de aplicación vigente, actualmente el R.D. 630/2013, de 2 de agosto.



#### Artículo 59. Especies exóticas.

En lo relativo a su tenencia y cría se estará a lo dispuesto en la normativa de aplicación vigente.

En el caso de poseer en la actualidad animales de especies incluidas en el catálogo de especies exóticas invasoras, se evitará su reproducción y se mantendrán en cautividad hasta el momento de su muerte en instalaciones que ofrezcan garantías para evitar su escape y permitan condiciones higiénico-sanitarias adecuadas y de habitabilidad dignas.

### CAPÍTULO XII. REFUGIO DE ANIMALES

#### Artículo 60. Refugio o santuario de animales.

Se considerará un refugio de animales a aquellas instalaciones que tengan como objetivo albergar de forma definitiva a animales que hayan sido objeto de decomiso, abandono, rescate, donación o circunstancia similar, en el que permanecen hasta su muerte sin que puedan ser en ningún caso usados con fines económicos, vendidos o utilizados para trabajo. Estos lugares también podrán albergar animales catalogados como “de consumo” o “de producción”.

#### Artículo 61. Requisitos.

Los refugios o santuarios podrán albergar animales de cualquier especie que hayan sido objeto de maltrato, decomiso, abandono, rescate, donación o circunstancia similar, siempre y cuando se garanticen sus necesidades etológicas.

Los animales acogidos en el refugio no podrán ser en ningún caso vendidos, donados, cedidos o destinados a la cría o producción de alimento y tampoco podrán ser utilizados como animales de carga o trabajo ni destinarse a la experimentación. Así mismo, tampoco podrán ser objeto de espectáculos públicos o actividades turísticas ni publicitarias, que les causen angustia, dolor o sufrimiento.

Los animales albergados en estos centros podrán ser objeto de adopción por terceros siempre que se garanticen las adecuadas condiciones de bienestar animal, atención veterinaria y sanitaria y se formalice un contrato de adopción.

#### Artículo 62. Desarrollo de la actividad.

Las instalaciones referidas en el artículo 60 deberán estar inscritas para el ejercicio de sus actividades como Núcleo Zoológico en el Departamento competente de la Comunidad Autónoma y contar con la oportuna licencia municipal.

Las personas responsables del refugio deberán identificar convenientemente los animales en él alojados, así como registrar bajas, para lo que contarán con un libro de registro en el que recoger estos y otros datos de interés.

Deberán disponer de zona de aislamiento.

Los animales recogidos en estos emplazamientos deberán esterilizarse. En caso de



no ser posible la esterilización y siempre con informe veterinario que lo justifique, el centro se comprometerá a realizarla en cuanto se den condiciones propicias.

Los refugios deberán extremar las precauciones para evitar posibles contagios entre animales residentes.

En caso de cese de la actividad, los animales recogidos deberán entregarse a otros centros de iguales características.

Artículo 63. Parques zoológicos.

En lo relativo a la apertura al público de parques zoológicos y su gestión se seguirá lo dispuesto en la Ley 31/2003, de 27 de octubre, de conservación de la fauna silvestre en los parques zoológicos y en cualquier otra legislación de aplicación posterior.

### CAPÍTULO XIII. GESTIÓN DE COLONIAS FELINAS.

Artículo 64. Funciones de la Administración Local.

Respetando el ámbito competencial establecido por la legislación vigente, corresponde al Ayuntamiento de Azuqueca la gestión de los gatos comunitarios, a cuyos efectos deberá desarrollar un Programa de Gestión Ética de Colonias Felinas reglamentado y aprobado por el órgano competente, que incluirá, al menos, los siguientes aspectos:

- a. Fomento de la colaboración ciudadana para el cuidado de los gatos comunitarios, regulando, a través de sus normativas municipales, los procedimientos en los que se recogerán derechos y obligaciones de los cuidadores de colonias felinas.
- b. Posibilidad de establecer colaboraciones entre el Ayuntamiento y entidades locales de Gestión de Colonias Felinas debidamente inscritas en el Registro de entidades de protección animal para la implantación y desarrollo de los Programas de Gestión de Colonias Felinas.
- c. La asunción por parte de la entidad local de la responsabilidad de la atención sanitaria de los gatos comunitarios que así lo requieran, contando siempre con los servicios de un profesional veterinario colegiado.
- d. El establecimiento de protocolos de actuación para casos de colonias felinas en ubicaciones privadas, de forma que se pueda realizar su gestión respetando las mismas especificaciones que en vía pública.
- e. La implementación de campañas de formación e información a la población de los programas de gestión de colonias felinas que se implanten en el término municipal.
- f. El establecimiento de planes de control poblacional de los gatos comunitarios, siguiendo los siguientes criterios:
  1. Mapeo y censo de los gatos del término municipal, con el que establecer un programa viable y efectivo de control y planificación de las esterilizaciones en consonancia con el volumen de la población que se desea controlar.
  2. Programas de esterilización de los gatos mediante la intervención de



- veterinario habilitado para esta práctica, incluido el marcaje auricular.
3. Programa sanitario de la colonia, suscrito y supervisado por un profesional veterinario colegiado, incluyendo al menos la desparasitación, vacunación e identificación obligatoria mediante microchip con responsabilidad municipal.
  4. Protocolos de gestión de conflictos vecinales.
- g. El municipio dispondrá de un lugar adecuado, con espacio suficiente y acondicionado para la retirada temporal de las colonias de los gatos comunitarios en caso de necesidad.
- h. El Ayuntamiento de Azuqueca establecerá mecanismos normativos y de vigilancia para llevar a cabo el control y la sanción a los titulares de gatos que no los tengan debidamente identificados y esterilizados y, por tanto, que no pongan las medidas necesarias para evitar la reproducción de sus animales con los gatos comunitarios. Las personas titulares de gatos están obligados, independientemente de si salen (gato merodeador) o no del domicilio, a tenerlos esterilizados e identificados mediante microchip.

El detalle de este programa, ubicación de las colonias felinas y de los resultados del control se comunicará anualmente a la Consejería competente en materia de bienestar animal.

#### Artículo 65. Habilitación de espacios de cuidado de colonias felinas.

El Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, a efectos de cumplimiento del Programa de Gestión Ética de Colonias Felinas, registrará las colonias felinas existentes siguiendo los cauces normativos vigentes y reglamentados a través del Procedimiento municipal de Colonias Felinas.

Así mismo, y al amparo de la Ley 7/2020, de 31 de agosto, de Bienestar, Protección y Defensa de los animales de Castilla La Mancha, será responsabilidad del Ayuntamiento velar por que las colonias felinas no produzcan molestias a los vecinos, ni a sus bienes, y evitar que se dé lugar a una masificación del número de colonias o del número de gatos que albergan.

#### Artículo 66. Obligaciones de los ciudadanos.

1. Las personas, en su convivencia natural con las colonias felinas, deberán respetar la integridad, seguridad y calidad de vida de los gatos comunitarios que las integran, así como las instalaciones de comida y refugio propias del programa de gestión de gatos comunitarios.
2. Las personas titulares o responsables de perros deberán adoptar las medidas necesarias para evitar que la presencia de éstos pueda alterar o poner en riesgo la integridad de las colonias felinas y de los gatos comunitarios, así como de los recursos destinados a los mismos.

#### Artículo 67. Prohibiciones.

Quedan prohibidas, en relación con las colonias felinas, las siguientes actuaciones:



1. El sacrificio de los gatos, salvo por desórdenes que comprometan la salud del animal a largo plazo o en los supuestos excepcionales permitidos en la legislación de aplicación vigente, para el sacrificio de animales de compañía. El sacrificio será debidamente certificado y realizado por un profesional veterinario.
2. El confinamiento de los gatos no socializados con el ser humano en centros de protección animal, residencias o similares, salvo las actuaciones necesarias en los procesos de intervención de animales de las colonias para su tratamiento o reubicación.
3. El abandono de gatos en las colonias, sea cual sea su procedencia y condiciones de salud, edad, etc.
4. Incorporar o facilitar la incorporación, de manera intencionada, de nuevos animales a las colonias felinas, salvo reubicación expresamente autorizada
5. La suelta de gatos en colonias distintas a la originaria.
6. El aprovechamiento cinegético de los gatos.
7. La retirada de gatos comunitarios de su colonia, con las siguientes excepciones:
  - a. Gatos enfermos que no puedan seguir valiéndose por sí mismos en su entorno y territorio habituales. En estos casos serán valoradas por un profesional veterinario las opciones más adecuadas para el animal, anteponiendo siempre los criterios de calidad de vida del animal.
  - b. Gatos totalmente socializados con el ser humano que vayan a ser adoptados.
  - c. Cachorros en edad de socialización que vayan a ser adoptados.
8. La reubicación o el desplazamiento de gatos comunitarios, con la excepción de los gatos cuya ubicación en libertad:
  - a. Sea incompatible con la preservación de su integridad y su calidad de vida.
  - b. Suponga un impacto negativo para las condiciones de biodiversidad en espacios naturales protegidos y en los espacios de la Red Natura 2000.
  - c. Suponga un impacto negativo para la fauna protegida.
  - d. Suponga un riesgo contra la salud y la seguridad de las personas.
9. Suministrar alimento a los gatos urbanos de manera que se contravengan las pautas detalladas en el manual de buenas prácticas, con la excepción de las personas autorizadas por el Ayuntamiento.
10. Utilizar cualquier alimento distinto de pienso seco, debiendo reservarse la comida húmeda exclusivamente para capturas, o tratamientos con prescripción veterinaria.
11. Permitir que los domicilios particulares, incluidos sus patios, jardines y otros espacios asimilables, sean el origen, punto de alimentación o lugar de asentamiento de una población felina de más de 5 ejemplares.
12. Adoptar, entregar en adopción o trasladar gatos identificados de colonias felinas, sin comunicarlo al Ayuntamiento de Azuqueca de Henares y, en su caso, sin efectuar los correspondientes cambios en el Censo Municipal de Animales Domésticos.
13. Favorecer el asentamiento y refugio de los gatos en bajos o cámaras sanitarias de edificaciones, tejados o cubiertas, así como en alcantarillas, o en espacios que puedan suponer un riesgo para la integridad física de los



- animales.
14. Favorecer el asentamiento de los gatos en espacios o ubicaciones en las que las que su presencia pueda dar origen a riesgos para la salud pública, salubridad, seguridad y daños a la biodiversidad y/o el medio ambiente.
  15. Fomentar el asentamiento y el mantenimiento de poblaciones felinas en nuevos espacios que no hayan sido previamente evaluados y autorizados por la autoridad competente municipal, o en aquellos que se consideren inadecuados.
  16. Favorecer el asentamiento de colonias felinas en espacios privados sin la correspondiente autorización de los propietarios.
  17. Poseer medicamentos o administrar tratamientos que requieran prescripción veterinaria, sin la correspondiente receta correctamente cumplimentada, o sin la supervisión directa de un profesional veterinario colegiado, en su caso.
  18. El uso de los recursos aportados por el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares a la gestión de colonias felinas (alimentación, esterilización, etc.) a animales de otras procedencias.
  19. El uso de los recursos aportados por el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares para la gestión de colonias felinas con fines personales o lucrativos.
  20. La colocación, en los espacios públicos, de elementos artificiales o mobiliario de cualquier tipo, no autorizados por el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.
  21. El uso inapropiado o fraudulento de los carnés de persona colaboradora o colaboradora responsable otorgados por el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.
  22. Colocar carteles sobre la colonia felina, alertando de su presencia o ubicación, salvo autorización expresa del Ayuntamiento.
  23. La utilización de cualquier uniforme, identificación, u otro elemento que induzca a confusión sobre la posible condición como trabajador municipal de la persona que los porte.
  24. Marcar en la oreja a un animal no esterilizado, de manera que pueda inducirse a error sobre su capacidad reproductora.

#### CAPÍTULO XIV. INFRACCIONES Y SANCIONES.

##### Artículo 68. Infracciones.

Las acciones u omisiones que infrinjan lo establecido en la presente Ordenanza darán lugar a responsabilidades de naturaleza administrativa, sin perjuicio de lo exigible en la vía penal o civil. Las infracciones se clasificarán en función de su importancia y del daño causado, en leves, graves y muy graves.

##### Artículo 69. Infracciones leves.

Tendrán la consideración de infracción administrativa leve, el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza no tipificadas como graves o muy graves.

##### Artículo 70. Infracciones graves.

Se considerarán infracciones graves:





1. La venta ambulante de animales y la tenencia de animales en solares u otros lugares en que no se pueda ejercer sobre los mismos la adecuada vigilancia, conforme al artículo 14 de la presente Ordenanza.
2. El incumplimiento de la obligación de inscribir a los animales en el Censo Municipal de Animales Domésticos, así como no informar sobre la cesión, venta, cambio de domicilio, desaparición o muerte del animal.
3. El incumplimiento del artículo 21 sobre identificación de animales inscritos en el Censo de Animales Domésticos (microchip) y el artículo 28 sobre la tenencia de animales potencialmente peligrosos.
4. El incumplimiento del artículo 29, relativo a la obtención de licencia administrativas para la tenencia de animales potencialmente peligrosos.
5. El uso de chapas falsas para la identificación del animal, conforme al artículo 27 de la presente Ordenanza.
6. El incumplimiento de lo recogido en el artículo 66, relativo a las colonias felinas y gatos comunitarios, así como a lo recogido en el artículo 67 sobre prohibiciones.
7. Permitir que los animales depositen sus deposiciones en espacios públicos; así como el incumplimiento de la obligación de recoger la defecación y de la limpieza de micciones,
8. Permitir micciones en fachadas de edificios y vías públicas, y la prohibición de utilizar productos tóxicos para evitar micciones en las fachadas de las viviendas, conforme al Capítulo VII sobre Limpieza de Calles y Espacios Públicos.
9. No facilitar los datos y antecedentes requeridos para la inscripción censal.
10. El incumplimiento de los artículos que componen el Capítulo IV sobre normas para la tenencia de animales domésticos de compañía.
11. El abandono de animales muertos, según recoge el artículo 50.
12. No genotipar, por parte de sus dueños, a los perros en los términos establecidos en esta ordenanza, dentro del plazo máximo de tres meses, contados a partir de la fecha de nacimiento o un mes después de su adquisición o adopción, debiendo llevar necesariamente el animal su identificación censal de forma permanente.
13. La reiteración de una falta leve.

#### Artículo 71. Infracciones muy graves.

Se considerarán infracciones muy graves:

1. En materia de prohibiciones generales: causar la muerte de cualquier animal; causarles daños y/o malos tratos; practicarles mutilaciones; la utilización de animales en teatros, salas de fiestas, filmaciones y todas aquellas que supongan daño, sufrimiento o degradación del animal; las peleas de animales; la venta de animales a menores de edad y a personas con discapacidad intelectual sin la autorización de quienes ostenten la patria potestad o custodia; la venta, posesión y exhibición de animales de especies protegidas; y el abandono de animales, conforme a lo recogido en el artículo 8 de la presente Ordenanza.
2. El incumplimiento de vacunación contra la rabia u otras obligaciones sanitarias que se establezcan, y el incumplimiento de la obligación de



sacrificio por razones de sanidad animal o de salud pública, conforme a lo recogido en el Capítulo VIII de la presente Ordenanza sobre normas sanitarias.

3. El incumplimiento de lo establecido en el Capítulo XI sobre fauna autóctona y exótica.
4. Las acciones contrarias a lo dispuesto en el artículo 52 de esta Ordenanza, en lo que se refiere a los requisitos que deben reunir los establecimientos para el fomento y cuidado de los animales de compañía.
5. Suministro de comida con veneno, clavos, fármacos y cualquier otra sustancia que produzca serios daños a los animales e incluso ocasionando su muerte.
6. El incumplimiento de lo establecido en el Capítulo XIII.
7. La reiteración de una falta grave.

#### Artículo 72. Graduación de las sanciones.

Las sanciones deberán guardar relación de proporcionalidad con los hechos constitutivos de infracción, por lo que se graduarán siguiendo los siguientes criterios:

1. El perjuicio causado al animal.
2. El grado de negligencia o intencionalidad.
3. El grado imprudencia o negligencia.
4. La existencia de reiteración en la conducta infractora.
5. La transcendencia económica, social o ambiental de la infracción
6. Los perjuicios causados a terceros o la administración.
7. El cese de la actividad infractora previamente o durante la tramitación del expediente sancionador.

#### Artículo 73. Importe de las sanciones.

Las infracciones tipificadas en los artículos 69, 70 y 71 de esta Ordenanza serán sancionadas con las siguientes multas:

1. Infracciones leves con apercibimiento o multa de quinientos a diez mil euros.
2. Infracciones graves con multa de diez mil uno a cincuenta mil euros.
3. Infracciones muy graves con multa de cincuenta mil uno a doscientos mil euros.

#### Artículo 74. Sanciones relacionadas con Animales Potencialmente Peligrosos.

Cuando se trate de Animales Potencialmente Peligrosos, además del régimen sancionador previsto en esta ordenanza, en especial en cuanto al maltrato animal, la Autoridad Municipal sancionará de acuerdo con lo establecido en el Capítulo III de la Ley 50/1999 de 23 de Diciembre y en cualquier otra norma de aplicación posterior.

#### Artículo 75. Procedimiento sancionador.

Los expedientes sancionadores que se instruyan y resuelva por infracciones previstas en esta ordenanza, se tramitarán de acuerdo con lo establecido en la Ley



39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la normativa de aplicación vigente.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Con el fin de actualizar el Censo Municipal de Animales Domésticos se establece un periodo de 3 meses para que las personas titulares declaren la existencia de sus animales domésticos (perros, gatos y hurones) y den de baja los ya registrados en caso de que hubieran cursado baja o ya no ostenten su titularidad.

El plazo para el cumplimiento de la obligación del registro de genotipo de perros será de tres meses a contar desde el mes siguiente a aquel en que el Ayuntamiento cuente con la colaboración de un laboratorio homologado.

#### DISPOSICIONES FINALES

Primera.- En todo lo no contemplado en la presente ordenanza, se estará a lo dispuesto en la legislación de aplicación vigente.

Segunda.- La presente modificación entrará en vigor, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, una vez se haya publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurrido un plazo de treinta días desde su publicación.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada la Ordenanza Municipal Reguladora de la Tenencia y Protección de Animales del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares publicada el 26 de junio de 2019 en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-la Mancha, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Azuqueca de Henares, a 28 de Febrero de 2025. Fdo: Miguel Oscar Aparicio de Lucas



## ANEXO I

### PROGRAMA DE GESTIÓN ÉTICA DE COLONIAS FELINAS

Programa de Gestión Ética de Colonias felinas.

#### 1. Las colonias felinas en el ámbito municipal.

En la actualidad, más de la mitad de la población mundial habita en ciudades. Estos enclaves, diseñados por y para el ser humano, no pueden ignorar la presencia de otros vecinos que, adaptados al hábitat urbano, conviven con él desde milenios.

Esta fauna urbana, conformada por diversas especies, tiene su máxima expresión en la comunidad felina. Estos animales tienden a agruparse en colonias establecidas en aquellos puntos de los municipios donde las condiciones les son propicias, aquellos lugares donde encuentran comida y refugio. Sin embargo, en ocasiones estos grupos ocasionan molestias y malestar vecinal, creando una necesidad de control del número de sus integrantes, así como de su salud y de las condiciones higiénicas de los emplazamientos.

Recientemente, con la aprobación de la Ley 7/2023, de protección de los derechos y el bienestar de los animales, se transfirieron a los municipios las competencias del control poblacional de los gatos comunitarios, con el objetivo de reducir progresivamente su población. Para conseguir este objetivo la Ley marca el establecimiento de planes de control poblacional basado en el establecimiento de programas de captura, esterilización y retorno. Así mismo, la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, establece en su artículo 25. apartado 2.j) como competencia propia municipal la protección de la salubridad pública.

#### 2. Gestión de colonias felinas. Objetivo general.

En primer lugar, para conseguir el principal objetivo de reducción progresiva de la población felina del municipio, se comenzará con la implantación de un Plan de Actuación que incluirá como medida prioritaria el establecimiento programas de Captura, Esterilización y Retorno (en adelante CER), que irá acompañado de otras medidas como la adopción de ejemplares sociables o el control del abandono; medidas que en su conjunto contribuirán a la consecución del objetivo principal.

#### 3. Definiciones.

- Método CER: método ético y efectivo de control población que incluye la captura, esterilización y retorno de gatos comunitarios a través de medios no lesivos para los animales.
- Colonia controlada de gatos esterilizados: población registrada y censada de gatos urbanos sobre la que se ha aplicado el método CER, acompañada de seguimiento y control de la evolución.
- Gato urbano: gato que vive en libertad en el entorno urbano y que carece de la figura de titular, sin que puedan considerarse como tal aquellas personas que ostenten la figura de colaborador o colaborador responsable.
- Persona colaboradora autorizada / colaborador/a alimentador/a: Se trata de



aquella persona que, tras superar el curso de formación, es reconocida por el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares con el correspondiente carné y se compromete a ocuparse de manera altruista del cuidado y atención de los gatos comunitarios que integran las colonias felinas del municipio, aplicando las prácticas recogidas en este programa de gestión y los conocimientos adquiridos en el curso de formación

- Persona colaboradora responsable: aquella persona colaboradora que, además de las labores que le corresponda como persona colaboradora, realizará otras específicas como la coordinación de colaboradores de su colonia o reparto de recursos, según el punto 6.1.2.
- Coordinador/a general: Aquella persona colaboradora responsable designada específicamente realizar las labores detalladas en el punto 6.1.3.
- Entidad colaboradora: Aquella asociación sin ánimo de lucro formada por voluntarios/, cuya misión principal sea el control de las colonias felinas mediante la aplicación del método CER, así como proporcionar apoyo a las personas colaboradoras.
- Mediador: persona neutra e imparcial encargada de ayudar a las partes implicadas en un conflicto asociado a la gestión de colonias y/o a la presencia de gatos comunitarios, ayudando a resolverlo de la mejor forma posible.

#### 4. Gestión de colonias felinas. Establecimiento del plan de actuación.

##### 4.1. Recogida de datos.

Previo al establecimiento del plan de actuación, se recogerán datos de la gestión realizada con anterioridad a la implantación del plan. Se recopilarán datos tanto de actuaciones municipales como de aquellas realizadas por entidades de protección animal o particulares. En los antecedentes se incluirán todos los datos fidedignos que sea posible recopilar.

##### 4.2. Elaboración del Plan de Actuación.

Una vez recogida la información del punto anterior se elaborará el Plan de Actuación que perseguirá la consecución de los objetivos siguientes:

- Proteger y gestionar las colonias de gatos urbanos localizadas en el municipio de Azuqueca de Henares, así como en los polígonos industriales de este.
- Creación del censo de colonias y de gatos integrantes de las mismas.
- Minimizar las molestias que originan en los habitantes del municipio.
- Incentivar las adopciones de crías y gatos sociables.
- Minimizar el sacrificio a través de una adecuada gestión de la salubridad de las colonias.
- Cumplir con el bienestar animal de los integrantes de las colonias.

El Plan de actuación se compondrá de los puntos desarrollados subsiguientemente.

##### 4.2.1. Ámbito de actuación.

Este programa se aplicará en todas las colonias localizadas en el municipio de Azuqueca de Henares, así como en sus polígonos industriales.



No se atenderá a gatos de otros municipios ni de particulares salvo que se trate de animales perdidos, extraviados o fugados, en este caso inicialmente se intentará encontrar a su propietario y, en caso de no ser posible, se gestionará una adopción.

#### 4.2.2. Mapeo de colonias y censos poblacionales.

El plan comenzará realizando un estudio censal de la población de gatos comunitarios en el municipio, así como la localización de las colonias. Para cada localización se recogerán las características de esta especificando el grado de aceptación vecinal y la posible gestión realizada de la colonia, así como de las personas encargadas de ella.

El estudio censal y el mapeo se realizarán con la participación de personas y entidades colaboradoras.

#### 4.2.3. Coordinación.

El Plan incluirá la coordinación de los elementos humanos y materiales implicados en el proceso, para lo cual se tendrá en cuenta al conjunto de personas colaboradoras autorizadas.

Las principales tareas de coordinación que el plan recogerá serán las siguientes:

- Designación de un coordinador/a general por sección, quienes pondrán a disposición del resto de participantes del Plan los medios de contacto y comunicación necesarios para una comunicación rápida y fluida entre las partes.
- Coordinación con las personas colaboradoras responsables y coordinador general, así como con entidades de protección animal.
- Coordinación con servicios veterinarios.
- Coordinación con empleados municipales.
- Gestión de los medios materiales puestos a disposición por el Ayuntamiento para las labores de control de las colonias.

#### 4.2.4. Estudio de las colonias y priorización de actuaciones.

Tras la realización del censo poblacional y del mapa con la ubicación de las colonias, se realizará un estudio de cada una de las colonias, el cual incluirá:

- Número de individuos.
- Densidad poblacional.
- Número de individuos esterilizados.
- Estado sanitario.

Estos datos serán recopilados por las personas colaboradoras, contando con el asesoramiento de profesionales veterinarios en caso de detectarse problemas sanitarios que requieran de su valoración.

Posteriormente, una vez realizados los estudios, se seguirá el siguiente proceso:



- Realización de un cronograma que recoja el orden de actuación con plazos realistas y un sistema de objetivos e indicadores.
- Se priorizará sobre aquellas colonias con mayor número de miembros y con menor número de individuos esterilizados y de entre estas se actuará antes sobre colonias con más problemas de integración.
- Se seguirán estrategias CER de alta intensidad, lo cual conllevará a la esterilización del mayor número de gatos posible de cada núcleo felino en el menor tiempo posible. No se pasará al siguiente núcleo hasta que no se haya conseguido la esterilización del mayor número de gatos de la colonia. Si se trata de colonias cercanas entre sí se actuará a nivel de área de influencia.

Se considerará que aquellas colonias con un porcentaje de animales entre el 70-91% se mantendrán estables en número. Con este porcentaje se evitará el incremento descontrolado y el deterioro de la salud de la población de la colonia.

Se clasificarán las colonias según la siguiente tabla:

Estado de la colonia	% esterilización	Censo
Controlada	>90 %	Disminución del censo
Estable	70-90 %	Censo estable
En vías de estabilización	50-70 %	Aumento controlado
Inicio del programa	1-50 %	Aumento descontrolado
Sin control	0 %	Aumento descontrolado

Este documento se realizará en colaboración con profesionales veterinarios y personas colaboradoras autorizadas.

#### 4.2.5. Programa de captura, esterilización y retorno.

Se establecerán programas para cada una de las siguientes actuaciones:

- Programa de captura, esterilización y retorno. Este documento recogerá las pautas a seguir en la realización de este proceso, entre las cuales se incluirá al menos:
  - Sistema de captura.  
Descripción de medios de captura, materiales y sistemas aceptados.
  - Esterilización, marcaje y alcance de la desparasitación y vacunación.
    - Esterilización:  
Se esterilizará tanto a machos como a hembras. En hembras gestantes podrán realizarse esterilizaciones siempre bajo criterio veterinario.
    - Implantación de microchip y marcaje:  
Se marcará e implantará microchip en ejemplares capturados, constando como propietario el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.  
Como método de identificación de ejemplares libres, esterilizados



y gestionados se realizará marcaje auricular. En machos en la oreja izquierda y en hembras en la oreja derecha.

▪ Desparasitación y vacunación:

Se establecerá el alcance y periodicidad de vacunación y desparasitación, tanto en ejemplares capturados como en colonias.

- Retorno, custodias prequirúrgica, periodo y lugar de recuperación post quirúrgica. En caso de utilizar espacios o locales municipales para este menester o para cualquier otro tipo de tratamiento, estarán sujetos a autorización y a lo previsto en la normativa de aplicación vigente.
- Medio de comunicación preferente entre personas colaboradoras, profesionales veterinarios y el Ayuntamiento.
- Personas colaboradoras a las que asignar las capturas y retornos, condiciones y horarios y la coordinación con la parte veterinaria. El número de colaborador/a alimentador se establecerá en relación con las características propias de cada sección, siempre teniendo en consideración el número de colonias establecidas en cada sección y el número integrante de las mismas. De igual modo, se establecerá un número adecuado de suplentes.
- Coordinación con los profesionales veterinarios. Establecimiento de horarios y protocolos de entrega de las capturas en los servicios veterinarios.
- Medidas de precaución sanitaria e higiénica en la limpieza del material y la autoprotección personal.
- Datos a recopilar de los gatos capturados para generar un censo detallado y ampliar y pormenorizar la información.

#### 4.2.6. Colaboración con veterinarios y asociaciones.

##### Protocolo veterinario.

El Ayuntamiento de Azuqueca de Henares suscribirá acuerdos de colaboración con el colegio de veterinarios de Guadalajara y/o con clínicas veterinarias municipales en los que se establecerán las líneas a seguir para el control de los núcleos felinos. Estos acuerdos recogerán al menos:

- Actuaciones veterinarias estandarizadas para ejemplares capturados (esterilización, vacunación, desparasitación e identificación).
- Protocolos de desparasitación y otras actuaciones sanitarias sobre colonias.
- Horarios y lugares de actuación, autorizaciones y otros elementos de gestión en caso necesario.
- Datos a recoger de los gatos capturados en las colonias felinas. (Anexo I.B)
- Lugares de custodia pre y post quirúrgica.

##### Asociaciones y entidades de protección animal.

El Ayuntamiento de Azuqueca de Henares colaborará con asociaciones de protección animal y/o entidades de protección animal. Estas colaboraciones recogerán, al menos:





- Derechos y deberes de las partes.
- Formación de personas colaboradoras.
- Acreditación de personas colaboradoras.
- Protocolo de captura, custodia pre y post quirúrgica y suelta.
- Pautas para la alimentación e higienización de la colonia.

#### 4.2.7. Gestión de abandonos, adopciones y otras situaciones excepcionales.

El Plan de actuación establecerá el protocolo de actuación al que acogerse en el caso de:

- Detección de gatos socializados y/o abandonados en colonias felinas. Protocolo de recogida del ejemplar y gestión de la adopción.
- Protocolo para situaciones de emergencia, tales como inundaciones, derribos o nuevos desarrollos urbanísticos.

#### 4.2.8. Protocolo de gatos enfermos.

Pautas a seguir en la gestión de gatos enfermos:

- Personas encargadas de su captura y traslado a centros veterinarios.
- Medio de comunicación entre las personas encargadas y los centros veterinarios.
- Tratamiento y eutanasia, en caso necesario.

### 5. Inscripción de colonias felinas en el registro municipal.

Una vez se realice el censo y se tengan ubicadas las colonias, se procederá a su alta en el registro municipal.

Para dar de alta a las colonias felinas ya existentes, así como cualquier otra que pudiera formarse en un futuro, será necesario rellenar el Anexo I.A.

Si la colonia se halla en un terreo de propiedad particular será requisito imprescindible para tramitar el alta la autorización expresa del propietario/a del terreno o inmueble.

Se podrán inscribir colonias felinas ubicadas en centros lectivos, centros deportivos, áreas infantiles, proximidades de vías rápidas, terrazas de centros hosteleros, zonas habilitadas para perros o centros sanitarios; sin embargo, debido a la especial sensibilidad de estos espacios, se tratará de reubicar estas colonias.

6. La figura de la persona colaboradora autorizada, el colaborador/a responsable y el coordinador/a general. Derechos y deberes.

#### 6.1. Definición.

##### 6.1.1. Persona colaboradora autorizada.

Se trata de aquella persona que, tras superar el curso de formación, es reconocida por el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares con el correspondiente carné y se



compromete a ocuparse de manera altruista del cuidado y atención de los gatos comunitarios que integran las colonias felinas del municipio, aplicando las prácticas recogidas en este programa de gestión y los conocimientos adquiridos en el curso de formación.

Las personas colaboradoras se darán de alta en el listado municipal de personas colaboradoras vinculándose a la colonia felina a la que presten asistencia de entre todas las existentes en el municipio de Azuqueca de Henares.

No se establecerá un número máximo de personas colaboradoras autorizadas / colaborador/a alimentador/a.

Las personas colaboradoras no recibirán retribución alguna, ni establecerán ningún tipo de relación contractual con el Ayuntamiento de Henares ni se considerarán trabajadores municipales.

#### 6.1.2. Persona colaboradora responsable.

Aquella persona colaboradora autorizada que, además de las labores que le corresponda como persona colaboradora, realizará otras labores específicas como:

- La coordinación de las tareas de los colaboradores de su colonia.
- El reparto de recursos asignados por el Ayuntamiento.
- Informar al coordinador/a general de las incidencias acontecidas en su colonia.
- Colaborar en las capturas.
- Llevar un control de altas, bajas, individuos enfermos, etc. y comunicarlo mensualmente al coordinador general.

Se asignará a una persona colaboradora responsable por sección y a un sustituto/a de entre los colaboradores de cada colonia. En caso de existir varias opciones será decisión del Ayuntamiento.

Las personas colaboradoras responsables no recibirán retribución alguna.

Las personas colaboradoras responsables no recibirán retribución alguna, ni establecerán ningún tipo de relación contractual con el Ayuntamiento de Henares ni se considerarán trabajadores municipales.

#### 6.1.3. Coordinador/a general.

Aquella persona colaboradora responsable designada específicamente para ejercer principalmente las siguientes labores:

- Contacto directo con el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares y con las clínicas veterinarias colaboradoras.
- Labor de interlocución entre el Ayuntamiento y las personas colaboradores.
- Mediación entre el Ayuntamiento y las personas colaboradoras para transmitir quejas o problemas que no tenga competencia para resolver.
- Gestión de las colonias asignadas a una zona y la coordinación de las



personas colaboradoras asignadas a estas.

- Control, gestión y reparto de los recursos asignados por el Ayuntamiento a las colonias que gestione.
- Control del correcto desarrollo y seguimiento del Plan de Actuación por parte de los colaboradores/as.
- Gestión del traslado de los animales al veterinario y posteriormente se asegurará de que los animales sean devueltos a su colonia de origen o de su puesta en adopción si se trata de animales con posibilidad de socialización.

Se nombrará a un total de 3 coordinadores generales, uno destinado al casco urbano y otros dos a los polígonos industriales.

Los/as coordinadores generales no recibirán retribución alguna, ni establecerán ningún tipo de relación contractual con el Ayuntamiento de Henares ni se considerarán trabajadores municipales.

## 6.2. Derechos y deberes de las personas colaboradoras.

### 6.2.1. Derechos.

Las personas acreditadas como colaboradoras podrán:

- Realizar su actividad siempre y cuando se atengan a los términos recogidos en el plan, en los protocolos y en la normativa municipal y autonómica vigentes.
- Solicitar el apoyo del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares para la captura y esterilización gratuitas de los animales integrantes de la colonia felina que gestionan.
- Solicitar el apoyo del Ayuntamiento Azuqueca de Henares para la entrega en adopción de cachorros o ejemplares sociables de la colonia.

### 6.2.2. Deberes.

- Utilizar la acreditación homologada otorgada por el ayuntamiento de Azuqueca de Henares durante el desarrollo de su labor.
- Gestionar la colonia de acuerdo con las normas de buenas prácticas en las que todas las personas colaboradoras habrán sido formadas e informadas, encaminadas a evitar problemas de convivencia y salubridad en los entornos ocupados por estas poblaciones, manteniendo el espacio en buenas condiciones higiénico-sanitarias, principalmente:
  - Suministrar alimento seco y agua limpia y fresca de forma frecuente a los gatos integrantes de la colonia.
  - Depositar el alimento y el agua, siempre que sea posible, en lugares apartados y siempre en el mismo lugar.
  - Retirar diariamente los restos de alimento.
  - Retirar diariamente los excrementos y limpiar las inmediaciones de la colonia.
  - Observar el estado de los animales tras las esterilizaciones.
  - Dar aviso en caso de detectar gatos enfermos.
  - Comunicar cualquier incidencia acontecida en la colonia, así como



quejas o malestar vecinal.

- Comunicar al Ayuntamiento, con periodicidad bimensual, los cambios acontecidos en la colonia (altas, bajas, adopciones) a través del documento Anexo I.C Censo bimensual
- Adoptar todas aquellas medidas que se indiquen por parte de los órganos competentes del Ayuntamiento Azuqueca de Henares para minimizar el impacto derivado de la presencia de los gatos o de su actividad.
- Colaborar en el control de la evolución de la población, siempre en los términos que determine el Ayuntamiento Azuqueca de Henares, incluida la implantación del método CER.
- Vigilancia de los gatos heridos o enfermos hasta su recuperación.
- Cumplir con las modificaciones del presente programa.
- Cualquier otra obligación prevista por la normativa que pueda resultar de aplicación y, en especial, por la Ley 7/2023 de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales y la Ley 7/2020, de 31 de agosto, de bienestar, protección y defensa de los animales de Castilla-La Mancha.
- Comunicar su renuncia por registro electrónico con al menos con 15 días de antelación.

### 6.3. Acreditación de las personas colaboradoras.

Las personas interesadas en ayudar en la gestión de colonias felinas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Realizar las actividades de formación de buenas prácticas de gestión de colonias felinas.
- Figurar inscrita como persona colaboradora en alguna de las colonias felinas registradas en el municipio de Azuqueca de Henares.
- Suscribir el compromiso de cumplimiento del protocolo de buenas prácticas establecido por el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

Las personas designadas como colaboradoras, en cualquiera de sus clases, recibirán una acreditación personal e intransferible por cada una de las colonias en cuya gestión participen aunque se encuentren registradas en una específica. El periodo de validez de las acreditaciones será de un año y se renovará previa revisión de la labor efectuada. El Ayuntamiento de Azuqueca de Henares se reserva el derecho de retirar la acreditación en caso de constatar que la persona colaboradora incumple lo recogido en el presente programa y en el plan de actuación.

El titular será responsable del buen uso de las acreditaciones.

La acreditación solo será válida para el término municipal de Azuqueca de Henares.

El titular de la acreditación en ningún caso tendrá la consideración de personal municipal, no existirá ningún tipo de relación contractual con el Ayuntamiento ni actuará en nombre del este.

Las personas designadas como colaboradoras podrán renunciar a dicha condición mediante la correspondiente comunicación por registro electrónico al Ayuntamiento



de Azuqueca de Henares, en la que constará específicamente su renuncia.

En el caso de tratarse de colaboradores responsables podrán proponer a la persona sustituta, al igual que en el caso del coordinador/a general, tomando del Ayuntamiento la decisión final.

La renovación de la acreditación estará supeditada al adecuado cumplimiento de las condiciones de gestión de la colonia. El Ayuntamiento se reserva el derecho a retirar la acreditación si se produce un mal uso de ella o si no se realiza una buena gestión de la colonia felina. Así mismo, no se renovarán acreditaciones si se comprueba que las condiciones generales de la gestión de la colonia no son las adecuadas o si se producen molestias a los vecinos o situaciones de insalubridad.

#### 6.4. Formación.

El Ayuntamiento de Azuqueca de Henares otorgará una acreditación a toda persona interesada en colaborar en la gestión de colonias felinas que haya superado el curso de formación.

El curso será gratuito y se realizará vía telemática.

Se compondrá del siguiente contenido:

- Aspectos legales. Marco legal.
- Aspectos generales sobre los gatos:
  - Alimentación.
  - Diferenciación entre machos y hembras.
  - Reproducción.
  - Juveniles.
  - Comportamiento.
- Sanidad y salud.
  - Parásitos.
  - Virus y bacterias.
  - Hongos.
- Poblaciones de gatos urbanos.
  - Particularidades de las colonias felinas.
  - Bienestar animal.
  - Problemas asociados al manejo en cautividad de gatos urbanos no socializados.
- Método CER.
  - Características generales.
  - Captura de animales.
  - Esterilización y marcaje.
  - Cuidados tras la cirugía.
- Gestión de las colonias.
  - Conceptos generales.
  - Errores y mitos.
  - Buenas prácticas.
  - Prácticas prohibidas.
  - Seguimiento y vigilancia de la colonia.



- Las personas colaboradoras autorizadas.
  - Derechos y obligaciones. Derechos y obligaciones en capturas.
  - Acreditación de las personas colaboradoras.

6.5. Criterios de selección de los diferentes tipos de colaboradores y del coordinador general.

Los criterios a seguir para la elección de estas figuras será la siguiente:

- Para el coordinador alimentador:
  - Haber cursado y superado el curso de gestión de colonias.
- Para el coordinar responsable:
  - Haber cursado y superado el curso de gestión de colonias.
  - Experiencia previa demostrable en gestión de colonias.
- Para el coordinador general:
  - Haber cursado y superado el curso de gestión de colonias.
  - Experiencia previa demostrable en gestión de colonias.
  - Experiencia demostrable en CES en otros ayuntamientos.
  - Experiencia en colaboración con clínicas veterinarias.

## 7. La figura del mediador municipal

El mediador municipal será aquella persona dependiente del Ayuntamiento que colaborará en la detección de posibles disfunciones, ayudará a la mejora de los procesos y actuará como canal de transmisión de información entre los coordinadores/as generales y el Ayuntamiento. Así mismo, proporcionará ayuda a los responsables del proyecto actuando como mediador en el manejo de conflictos.

El mediador municipal será elegido por el Ayuntamiento.

## 8. Labor del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

El Ayuntamiento de Azuqueca de Henares será el encargado de:

- Tramitar el alta de las colonias existentes, así como de las futuras que puedan surgir. Mantener actualizada la información relativa a las colonias.
- Formación del voluntariado.
- Dotar a las personas colaboradoras de los carnés identificativos
- Seleccionar a las personas colaboradoras responsables y a los coordinadores/as generales.
- Establecer convenio de colaboración con la Asociación de Veterinarios de Guadalajara y/o clínicas veterinarias municipales.
- Establecer acuerdos de colaboración con las asociaciones de protección animal.
- Sufragar los gastos relativos a la esterilización, desparasitación, vacunación y chipado de los gatos, estableciéndose un cupo máximo por año.
- Sufragar los gastos relativos a la alimentación, productos desinfectantes, así como del material de captura y cualquier otro que pudiera ser necesario como recipientes para el agua o comida.
- Habilitar un espacio para el almacenaje de material.



- Habilitar un espacio para el aislamiento de gatos y/o retirada temporal de colonias.
- Gestión de la adopción.
- Realizar campañas de información y concienciación ciudadana.
- Cuidar por el cumplimiento del presente programa.

#### 9. Gestión de la adopción de gatos con posibilidad de socialización.

En caso de detección de un nuevo miembro en una colonia con un comportamiento claramente doméstico o de una cría destetada con posibilidad de socialización se podrá gestionar su adopción. Pueden darse varias circunstancias:

- Gatos abandonados, extraviados o fugados: se procurará encontrar a su propietario/a, para lo cual se intentará leer el chip o se hará uso de redes sociales, colgado de carteles, etc. En caso de no encontrar a su propietario/a el animal pasará a adopción.
- Nuevos nacimientos en la colonia: estos nuevos integrantes de la colonia se podrán entregar en adopción siempre que no superen los 3 meses de forma que aún sea posible su socialización. No se podrán separar de la madre en caso de seguir lactando.

Las entidades colaboradoras del municipio de Azuqueca de Henares podrán hacerse cargo temporalmente de la custodia de los gatitos nacidos en la colonia hasta que se gestione su adopción, así como de los gatos socializados, nunca de los asilvestrados, hasta que aparezca su propietario/a o hasta que se tramite la adopción. En caso de no tener capacidad suficiente para albergar estos animales, se podrán ubicar en casas de acogida.

#### 10. Protocolos sanitarios

En caso de detectar un animal/es con patologías que precisara la valoración de un profesional veterinario, la persona colaboradora responsable deberá comunicarlo a su coordinador general asignado y este dará aviso al veterinario encargado quién, una vez valorada la situación, podrá determinar la captura y traslado del individuo o individuos al centro veterinario.

En caso de tratarse de un animal no recuperable o cuyo carácter no permita un manejo adecuado, corresponderá al profesional veterinario valorar la eutanasia, con el objetivo de evitar un innecesario sufrimiento animal. En estos casos se procederá a dar de baja al animal eutanasiado.

En el supuesto del fallecimiento de un miembro de una colonia, se dará aviso al Ayuntamiento para que los operarios municipales retiren los restos biológicos del animal al lugar habilitado o conveniado para su gestión por parte del Ayuntamiento.

#### 11. Pautas a seguir en el cuidado de las colonias felinas y los gatos comunitarios.

##### 11.1.1. Alimentación.

Se seguirán los siguientes criterios en relación con la alimentación proporcionada a



las colonias:

- Únicamente se suministrará pienso seco. El alimento húmedo se reservará para efectuar tratamientos sanitarios y capturas.
- Nunca se utilizará comida casera.
- El alimento no deberá depositarse directamente sobre el suelo, ni mantenerse de forma permanente, sino que deberá ser retirado junto con los recipientes, una vez que los gatos hayan comido. No se utilizará para el suministro de alimento contenedores no adecuados, como hojas de periódico, bolsas de papel o plástico. Ante la dificultad de limpieza de los comederos, cabe la posibilidad del uso de recipientes desechables, de preferencia compostables.
- El agua se renovará a diario suministrándose en recipientes de fácil limpieza, colocados de forma integrada en el entorno.
- La alimentación se realizará diariamente, con una pauta horaria estable. Establecer una rutina permitirá un control visual, detectar nuevos ejemplares y favorecer la captura de los animales para la esterilización o tratamiento sanitario de ser necesario.
- La cantidad suministrada será suficiente para el conjunto de la colonia y para ello se seguirá la siguiente regla:
  - Si la ración se consume en menos de 15 minutos, se deberá aumentar la cantidad de comida suministrada.
  - Si la ración permanece más de una hora, deberá ser reducida.
- Se procurará no sobrealimentar.
- El alimento se situará en varios puntos según la cantidad de miembros de la colonia y se alejará de aquellas zonas donde la presencia de los gatos pueda afectar a personas vulnerables (niños, ancianos o enfermos) o los informes técnicos pongan de manifiesto que se trata de un espacio de alto impacto.
- Se realizará una limpieza frecuente de la zona y se acondicionará el lugar de ubicación, retirando la basura que pueda acumularse como consecuencia directa de la presencia de los gatos y de su propia gestión.

#### 11.1.2. Desparasitación.

Se desparasitará en el momento de la esterilización a todos los ejemplares capturados con antiparasitarios de amplio espectro para parásitos internos y externos.

Se establecerán 3 campañas anuales para realizar desparasitaciones frente a parásitos internos y mensualmente desparasitación frente a parásitos externos.

#### 11.1.3. Control de enfermedades.

Serán retirados de la colonia aquellos individuos enfermos si se pudiera tratar de una enfermedad infecciosa que comprometiera la salud de la colonia y el posible desarrollo de zoonosis.

Así mismo, se tratará de capturar a aquellos ejemplares con lesiones físicas, cuya gravedad pueda suponer riesgo para la vida del animal.





#### 11.1.4. Gestión de adopciones y control de la migración.

Se establecen varias situaciones:

- Gatos sociables de carácter doméstico abandonados por sus propietarios.
- Gatos que debido a la exposición a sus cuidadores, se han socializado y podrían convivir con humanos. Se diferenciará entre aquellos que sean dóciles con sus cuidadores pero no soporten estar recluidos y aquellos que sí y acepten la convivencia en viviendas con humanos de forma permanente.
- Cachorros en edad adecuada, aquella comprendida entre las 5 y 7 semanas. No se retirará del cuidado de la madre a ejemplares de menor edad y tampoco a aquellos que superen los 7 meses.  
No se devolverán a la colonia a un gato que se haya retirado para gestionar su adopción.

Las personas colaboradoras deberán comunicar al Ayuntamiento la detección de nuevos ejemplares para esterilizarlos y devolverlos a la colonia, para devolverlos a sus dueños si se trata de ejemplares perdidos o tramitar adopciones si se trata de ejemplares sociables.

#### 11.1.5. Mantenimiento y limpieza del entorno.

Unas condiciones higiénicas adecuadas disminuirán el contagio de enfermedades infecciosas, así como la sensación de suciedad y propiciará una buena imagen reduciendo la probabilidad de aparición de conflictos vecinales. Se incidirá en las zonas de alimentación, refugio y deposición o eliminación.

##### a) La limpieza de la colonia:

- Uso de limpiadores jabonosos.
- Uso de lejía doméstica diluida como desinfectante. Se hará una mezcla de 250 ml de lejía en 5 litros de agua. No se utilizarán concentraciones más altas y preferentemente la mezcla se realizará en el momento de su uso, para que no pierda efectividad.
- Dejar comederos y areneros en contacto con la mezcla al menos durante 10 minutos. Posteriormente proceder al enjuagado completo y al secado, preferentemente al sol.

##### a) Limpieza del entorno:

Se retirará todo resto de comida que pueda atraer a otros comensales como roedores o palomas.

En aquellas colonias donde sea necesario colocar bandejas de arena, se elegirá una zona tranquila y reservada, alejada del tránsito peatonal y alejada de los puntos de alimentación. En aquellas colonias donde no se coloquen areneros, se retirarán de forma regular el mayor número de heces del entorno cercano, para mantener unas adecuadas condiciones higiénicas.



b) Personas colaboradoras:

Deberán lavarse y desinfectarse las manos al terminar su tarea y, en el caso de ocuparse de la gestión de varias colonias se recomienda, preferentemente, utilizar material protector o ropa y calzado separado para cada una de las colonias. En caso de compartir material, se recomienda proceder al menos a la desinfección del calzado.

11.1.6. Gestión de la relación de la colonia con partes interesadas.

El plan establecerá la figura del mediador municipal que colaborará en la detección de posibles disfunciones, ayudará a la mejora del proceso, será un canal de transmisión de información entre las partes. Realizará la labor de gestión de conflictos entre voluntarios, administraciones y vecinos.



ANEXO I.A

Solicitud de inscripción colonia felina

Datos de la colonia:

Dirección:		
Coordenadas:		
Localización:	Público	Privado
Número de miembros:		
Hembras	Esterilizadas	Sin esterilizar
Machos	Esterilizados	Sin esterilizar
Sin identificar		

Datos del solicitante:

Apellidos y nombre:
N.I.F
Dirección:
Teléfono:
Correo electrónico:

Datos de las personas que participarán como colaboradoras:

Nombre:
NIF:
Teléfono:
Nombre:
NIF:
Teléfono:
Nombre:
NIF:
Teléfono:
Nombre:
NIF:
Teléfono:



Nombre:
NIF:
Teléfono:
Nombre:
NIF:
Teléfono:
Nombre:
NIF:
Teléfono:
Nombre:
NIF:
Teléfono:
Nombre:
NIF:
Teléfono:
Nombre:
NIF:
Teléfono:
Nombre:
NIF:
Teléfono:
Nombre:
NIF:
Teléfono:
Nombre:
NIF:
Teléfono:
Nombre:
NIF:
Teléfono:



Nombre:
NIF:
Teléfono:
Nombre:
NIF:
Teléfono:
Nombre:
NIF:
Teléfono:



## ANEXO I.B

## REGISTRO de CAPTURAS

Mes:		Año:	
Nº y Nombre colonia:			
Nº animales	Esterilizados	No esterilizado	
Machos			
Hembras			
Total			
Patologías / parásitos:			
Otros datos de interés:			

Veterinario:

Nombre:

Fecha



## ANEXO I.C

## CENSO BIMENSUAL ESTADO COLONIA

Mes:		Año:	
Nº y Nombre colonia:			
Nº animales	Machos	Hembras	Sin identificar
Recuento anterior			
Nacidos			
Nuevos			
Fallecidos			
Dados en adopción			
Entregados a sus propietarios			
Total			
Nº estilizaciones	Machos	Hembras	
Bimensualidad anterior			
Bimensualidad actual			
Total colonia			

Persona colaboradora responsable de la colonia:

Nombre:

Fecha:



## ANEXO II

## IMPRESOS CENSO MUNICIPAL DE ANIMALES DOMÉSTICOS

www.azuqueca.es



## CENSO DE ANIMALES DOMESTICOS

ALTA   
  BAJA   
  MODIFICACIÓN   
 NÚMERO DE REGISTRO:

## DATOS DEL ANIMAL:

NOMBRE DEL ANIMAL:	
ESPECIE:	RAZA:
SEXO:	MES Y AÑO DE NACIMIENTO:
PELO:    Corto <input type="checkbox"/> Largo <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/>	COLOR:
DOMICILIO HABITUAL DEL ANIMAL:	

## DATOS DEL PROPIETARIO:

NOMBRE Y APELLIDOS:	
NIF:	TELEFONO:
DOMICILIO:	
NUMERO DEL MICROCHIP:	
FECHA DE LA ÚLTIMA VACUNACIÓN ANTIRRÁBICA:	

Azuqueca de Henares,        de        de

Firma del solicitante

Fdo.:

IMPRESO CENSO ANIMALES

En cumplimiento de la normativa en materia de tratamiento de datos de carácter personal, le informamos de lo siguiente: Responsable: El responsable del tratamiento es AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES. Finalidad: Tramitación de procedimientos y actuaciones administrativas. Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta entidad. Destinarios: Se cedieran datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países. Derechos: Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición al tratamiento y otros que le correspondan. Más información: info@azuqueca.es y http://azuqueca.jedelectronica.es/privac.

Ayuntamiento de Azuqueca de Henares Plaza de la Constitución, s/n. CP19200 - Tel: 949 34 80 32- Fax 949 26 34 90





www.azuqueca.es



Azuqueca de Henares

Registro de Entrada

SOLICITUD DE LICENCIA E INSCRIPCIÓN PARA TENENCIA DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS  
SECRETARÍA

**Datos del Solicitante**

Nombre y Apellidos		NIF	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Domicilio			
<input type="text"/>			
Localidad	Provincia	Código Postal	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Teléfono	Correo electrónico		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

**SOLICITA:**

- La concesión de la licencia para tenencia de animales potencialmente peligrosos  
 La inscripción en el Registro Municipal de Animales Potencialmente Peligrosos.

**Documentación que se acompaña:**

**1) PARA LA LICENCIA:**

- Fotocopia del DNI y original (para cotejar en el SAC).  
 Certificado negativo de antecedentes penales o autorización para su petición por el Ayuntamiento, en su caso.  
 Certificado de capacidad física y psicológica.  
 Copia del seguro de responsabilidad civil por daños a terceros con cobertura mínima de 120.000€.  
 Copia del justificante de pago de la tasa correspondiente.

**2) PARA EL REGISTRO:**

- Fotocopia del DNI y original (para cotejar en el SAC).  
 Copia de la licencia para tenencia de animales potencialmente peligrosos.  
 Copia de la Cartilla de Identificación del animal o animales que sean objeto de la licencia (deberá mostrar claramente la numeración de la cartilla y del microchip, así como los datos del animal).  
 Solicitud cumplimentada de inscripción en el Registro de Animales de la Mancomunidad Vega del Henares.  
 Copia del justificante de pago de la tasa correspondiente.

Azuqueca de Henares,  de  de .

Firma del solicitante

SOLICITUD LICENCIA ANIMALES PELIGROSOS

En cumplimiento de la normativa en materia de tratamiento de datos de carácter personal, le informamos de lo siguiente: Responsable: El responsable del tratamiento es AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES. Finalidad: Tramitación de procedimientos y actuaciones administrativas. Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad. Destinataria: Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países. Derechos: Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición al tratamiento y otros que le correspondan. Más información: dpo@azuqueca.net y <http://azuqueca.sedelectronica.es/privacy>.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES



www.azuqueca.es



Azuqueca de Henares

Registro de Entrada

**SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE LICENCIA PARA TENENCIA DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS  
SECRETARÍA**

**Datos del Solicitante**

Nombre y Apellidos		NIF
Domicilio		
Localidad	Provincia	Código Postal
Teléfono	Correo electrónico	

**SOLICITA:**

La renovación de la licencia para tenencia de animales potencialmente peligrosos

**Documentación que se acompaña:**

- Fotocopia del DNI y original (para cotejar en el SAC).
- Certificado negativo de antecedentes penales o autorización para su petición por el Ayuntamiento, en su caso.
- Certificado de capacidad física y psicológica.
- Copia del seguro de responsabilidad civil por daños a terceros con cobertura mínima de 120.000€.
- Copia del justificante de pago de la tasa correspondiente.

Azuqueca de Henares,        de        de        .

Firma del solicitante

Fdo.:

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

SOLICITUD RENOVACIÓN LICENCIA ANIMALES PELIGROSOS

En cumplimiento de la normativa en materia de tratamiento de datos de carácter personal, le informamos de lo siguiente: Responsable: El responsable del tratamiento es AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES. Finalidad: Tramitación de procedimientos y actuaciones administrativas. Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad. Destinatarios: Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países. Derechos: Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición al tratamiento y otros que le correspondan. Más información: dpo@azuqueca.net y <http://azuqueca.sedelectronica.es/privacy>.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

### EXPOSICIÓN PÚBLICA, NOTIFICACIÓN COLECTIVA Y COBRO PRECIO PÚBLICO SERVICIO AYUDA A DOMICILIO ENERO 2025

**614**

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
Precio Publico servicio de AYUDA A DOMICILIO	ENERO 2025	20/02/2025	2025-0626	2178/2025

Dicho padrón, 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 expone 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
Precio Publico servicio de AYUDA A DOMICILIO	ENERO 2025	05-03-2025	05-05-2025

#### 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](http://www.azuqueca.es) existe más información a disposición de los contribuyentes.

#### RECURSOS:

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar Desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, 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.

Contra la resolución del recurso de reposición se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en los plazos y condiciones previstos en la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

También se puede interponer cualquier otro que se estime conveniente.

Azuqueca de Henares, 20 de febrero de 2025. El Alcalde. Miguel Óscar Aparicio de Lucas.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

### APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL Y LA PLANTILLA DE PERSONAL PARA EL EJERCICIO 2025.

---

**616**

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 (TRLHL), y demás normas concordantes, así como en el artículo 127 del Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se hace público el Acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento de 30 de enero de 2025, por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto General y la Plantilla de Personal para el ejercicio 2025, conforme al resumen de aquel por capítulos como Anexo I de este Anuncio y la Plantilla como Anexo II.

Contra el referido Presupuesto y la Plantilla podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en un plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, las personas y Entidades a que hace referencia los artículos 63.1 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local y 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y por los motivos únicamente enumerados en el nº 2 del citado artículo 170.

En Cabanillas del Campo, a 28 de febrero de 2025. El Alcalde. Fdo.: José García Salinas.



## Anexo I.- Resumen por capítulos del presupuesto del Ayuntamiento del ejercicio 2025.

### Estado de Gastos

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo

#### PRESUPUESTO DE GASTOS COMPARATIVO POR CAPÍTULOS

CAPÍTULO	Presupuesto		Presupuesto		DIFERENCIA	%
	Inicial	2025	Inicial	2024		
1 .- GASTOS DE PERSONAL	5.047.924,80		4.957.233,05		90.891,75	1,83
2 .- GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	8.288.252,37		8.002.223,03		286.029,34	3,57
3 .- GASTOS FINANCIEROS	12.000,00		15.500,00		-3.500,00	-22,58
4 .- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.531.494,90		1.141.487,66		390.007,24	34,17
6 .- INVERSIONES REALES	1.181.431,56		1.662.000,00		-480.568,44	-28,92
7 .- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	26.000,00				26.000,00	0,00
<b>Total Presupuesto . . .</b>	<b>16.087.103,63</b>		<b>15.778.443,74</b>		<b>308.659,89</b>	<b>1,96</b>

### Estado de Ingresos

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo

#### PRESUPUESTO DE INGRESOS COMPARATIVO POR CAPÍTULOS

CAPÍTULO	Previsiones		Previsiones		DIFERENCIA	%
	Iniciales	2025	Iniciales	2024		
1 .- IMPUESTOS DIRECTOS	7.196.072,82		7.144.565,83		51.506,99	0,72
2 .- IMPUESTOS INDIRECTOS	1.250.000,00		1.250.000,00			0,00
3 .- TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	3.510.104,84		3.479.246,19		30.858,65	0,89
4 .- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.658.547,96		3.343.974,22		314.573,74	9,41
5 .- INGRESOS PATRIMONIALES	472.378,01		521.861,50		-49.483,49	-9,48
7 .- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL			38.796,00		-38.796,00	-100,00
8 .- ACTIVOS FINANCIEROS						0,00
<b>Total Presupuesto . . .</b>	<b>16.087.103,63</b>		<b>15.778.443,74</b>		<b>308.659,89</b>	<b>1,96</b>

## Anexo II.- Plantilla de Personal para el ejercicio 2025 (1)

ADMINISTRACIÓN GENERAL (Grupo de programa 920)					
PUESTO	ESCALA	SUBESCALA	GRUPO	C.D	Nº DE PUESTOS
SECRETARIO/A GENERAL	FHCN	SECRETARIA (categoría de entrada)	A1	30	1
INTERVENTOR/A	FHCN	INTERVENCIÓN-TESORERÍA (categoría de entrada)	A1	30	1
TESORERO/A	FHCN	INTERVENCIÓN-TESORERÍA, (categoría de entrada)	A1	30	1
VICE-SECRETARÍO/A	FHCN	SECRETARIA-INTERVENCIÓN	A1	28	1
VICE-INTERVENCIÓN-TESORERÍA	FHCN	SECRETARIA-INTERVENCIÓN	A1	28	1
DIRECTOR/A DE RECURSOS HUMANOS	A.G.	TÉCNICA	A1	26	1
JEFE/A SECCIÓN DE SECRETARÍA-URBANISMO	A.G.	ADMINISTRATIVA	C1	22	1
JEFE/A DE SECCIÓN DE INTERVENCIÓN-RECAUDACIÓN	A.G.	ADMINISTRATIVA	C1	22	1
ADMINISTRATIVO/A URBANISMO	A.G.	ADMINISTRATIVA	C1	21	1
ADMINISTRATIVO/A SERVICIOS ECONÓMICOS Y RRHH	A.G.	ADMINISTRATIVA	C1	21	1
ADMINISTRATIVO/A RECAUDACIÓN	A.G.	ADMINISTRATIVA	C1	21	1
ADMINISTRATIVO/A DE REGISTRO Y ESTADÍSTICA	A.G.	ADMINISTRATIVA	C1	21	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE CONTABILIDAD Y PERSONAL	A.G.	AUXILIAR	C2	17	1



AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE SECRETARÍA -B-	A.G.	AUXILIAR	C2	17	1
ADMINISTRATIVO/A DE SECRETARIA -A-	A.G.	ADMINISTRATIVA	C1	21	1
ADMINISTRATIVO/A SECRETARIA -INTERVENCIÓN	A.G.	ADMINISTRATIVA	C1	21	1
TECNICO/A DE GESTION DE PERSONAL Y RRHH	A.G.	TECNICA	A2	26	1
TECNICO/A DE CONTRATACIÓN Y CONVENIOS	A.G.	TECNICA	A2	26	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE SECRETARÍA	A.G.	ADMINISTRATIVA	C2	17	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE SEC-INTERVENCIÓN Y ALCALDÍA	A.G.	ADMINISTRATIVA	C2	17	1
TÉCNICO/A EMPLEO Y EMPRESAS	A.E.	TÉCNICA	A1	24	1
ARCHIVERO/A	A.E.	TECNICA	A2	20	1
TÉCNICO/A AUXILIAR INFORMÁTICA	A.E.	TÉCNICO	C1	21	1
CONSERJE EDIFICIOS MUNICIPALES	A.E.	SUBALTERNA	E	14	2
TÉCNICO/A SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL(JURÍDICO)	A.G.	TÉCNICA	A1	27	1
TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE ADM GENERAL (CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO)	A.G.	DE GESTIÓN	A2	26	1
TÉCNICO/A SUPERIOR ADMINISTRACIÓN GENERAL (RAMA ECONÓMICA)	A.G.	TÉCNICA	A1	27	1
ADMINISTRATIVO/A RRHH	A.G.	ADMINISTRATIVA	C1	21	1
BIBLIOTECAS PÚBLICAS (Grupo de programa 3321)					
PUESTO	ESCALA	SUBESCALA	GRUPO	C.D	Nº DE PUESTOS
BIBLIOTECARIO/A	A.E.	TÉCNICA	A2	19	1
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	A.E.	SERVICIOS ESPECIALES	C1	17	2
CULTURA (Grupo de programa 330)					
ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL	A.E.	TECNICA	B	20	1
INFORMADOR/A JUVENIL			Laboral fijo	-	1
CONSERJE EDIFICIOS MUNICIPALES	A.E.	SUBALTERNA	E	14	2
EDUCACIÓN (Grupo de programa 320)					
CONSERJE EDIFICIOS MUNICIPALES	A.E.	SUBALTERNA	E	14	2
CONSERJE EDIFICIOS MUNICIPALES	A.E.	SUBALTERNA	Laboral fijo	-	1
SERVICIOS SOCIALES (Grupo de programa 231)					
PUESTO	ESCALA	SUBESCALA	GRUPO	C.D	Nº DE PUESTOS
TRABAJADOR/A SOCIAL	A.E.	TECNICA	A2	24	2
TRABAJADOR/A SOCIAL			Laboral fijo	-	1
EDUCADOR/A SOCIAL			Laboral fijo	-	1
TRABAJADOR/A SOCIAL CENTRO DE LA MUJER			Laboral fijo	-	1
PSICÓLOGO/A CENTRO DE LA MUJER			Laboral fijo	-	1



TÉCNICO/A JURIDICO CENTRO DE LA MUJER			Laboral fijo	-	1
TÉCNICO/A DE EMPLEO CENTRO DE LA MUJER			Laboral fijo	-	1
POLICÍA (Grupo de programa 132)					
PUESTO	ESCALA	SUBESCALA	GRUPO	C.D	Nº DE PUESTOS
OFICIAL - POLICÍA LOCAL	A.E.	SERVICIOS ESP.	C1	22	2
AGENTE DE POLICÍA LOCAL	A.E.	SERVICIOS ESP.	C1	20	16
ADMINISTRATIVO/A DE POLICIA LOCAL	A.E	AUXILIAR	C1	21	1
URBANISMO (Grupo de programa 151)					
PUESTO	ESCALA	SUBESCALA	GRUPO	C.D	Nº DE PUESTOS
ARQUITECTO/A MUNICIPAL	A.E.	TÉCNICA	A1	26	1
INGENIERO/A TÉCNICO INDUSTRIAL	A.E.	TECNICA	A2	24	2
INGENIERO/A TÉCNICO EN TOPOGRAFÍA			Laboral fijo	-	1
TÉCNICO/A CATASTRAL			Laboral fijo	-	1
VIGILANTE DE SERVICIOS, INFRAESTRUCTURAS Y OBRAS	A.E.	SERVICIOS ESPECIALES	C1	18	1
JEFE/A DE GRUPO	A.E.	SERVICIOS ESP.	C2	17	1
OFICIAL SERVICIOS	A.E.	SERVICIOS ESP.	C2	16	4
ARQUITECTO/A TÉCNICO	A.E	TÉCNICO	A2	24	1
PERSONAL EVENTUAL (Grupo de programa 912)					
DENOMINACIÓN DEL PUESTO					Nº DE PUESTOS
GABINETE DE COMUNICACIÓN					1
GABINETE EQUIPO DE COMUNICACIÓN					1

(1) La presente plantilla de personal se estructura por áreas de actividad, conforme a la clasificación por programas que establece la Orden EHA/3565, de 3 de diciembre por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.



**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE DURÓN

**BASES PARA CONCESIÓN DE BECAS PARA ESTUDIANTES EN EL CURSO 2023/2024****618**

BDNS (Identif.): 817858

Extracto del acuerdo de fecha 26 de febrero de 2025 del Pleno municipal de Durón, por el que se convocan becas de estudio curso 2023/2024.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/746645>)

Convocatoria: Efectuada por acuerdo del Pleno municipal de Durón de fecha 26 de febrero de 2025, para aprobación de bases reguladoras de la concesión de becas para estudiantes en el curso 2023/2024.

Obtención de documentos: En el Registro General del Ayuntamiento de Durón y en su sede electrónica.

Plazo de presentación de solicitudes: Quince días naturales, desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, así como en el Tablón de anuncios municipal.

Los requisitos necesarios y la documentación a presentar, están recogidos en las bases reguladoras.

En Durón, a 3 de marzo de 2025. El Alcalde. Fdo.: Juan Ramírez García.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE DURÓN

### CAMBIO DE TITULARIDAD DE LICENCIA DE ACTIVIDAD

---

**617**

Recibida en este Ayuntamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 69 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 157.2 del Decreto Legislativo 1/2023, de 28 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, comunicación previa para cambio de titularidad de licencia de actividad para servicio de bar en el inmueble ubicado en Polígono 1 Parcela 1 Santa Bárbara en Durón; de conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se inicia un periodo de información pública de veinte días desde la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las observaciones que consideren oportunas.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias del este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina.

En Durón a 3 de marzo de 2025. Fdo.: El Alcalde. D. Juan Ramírez García.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE HENARES

### BASES BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES

---

**619**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 27 de febrero de 2025, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se publican las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES PARA CUBRIR VACANTES Y SUSTITUCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE HENARES.

#### PRIMERA. NORMAS GENERALES

Es objeto de la presente convocatoria regular el procedimiento de selección para la constitución de una bolsa de empleo para la contratación de personal que sea necesario para cubrir las necesidades de provisión de puestos de trabajo de carácter temporal que se generen en el Ayuntamiento, en tareas de peón de servicios múltiples, cuando las necesidades de los servicios municipales así lo requieran; vacantes, sustituciones, vacaciones, incapacidad temporal o cualquier otra circunstancia sobrevenida que pudiera derivarse, y siempre que conste justificación bastante y crédito adecuado y suficiente.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso de méritos, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación.

#### SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la siguiente legislación además de las presentes Bases, la normativa de general aplicación, fundamentalmente la siguiente:

- La Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL).
- RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.



- Ley 39/2015 y 40/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del régimen jurídico del sector público, respectivamente.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Los artículos 51 y 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; para aquéllas contrataciones anteriores al 31 de marzo de 2022. Quedando derogados expresamente el artículo y disposiciones adicionales a que hace referencia la Disposición derogatoria única del Real Decreto-Ley 32/2021. de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reforma Laboral, la Garantía de la Estabilidad en el Empleo y la Transformación del Mercado de Trabajo (BOE 30/12/2021).
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Disposición Transitoria Tercera, Cuarta y Quinta del Real Decreto-Ley 32/2021. de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reforma Laboral, la Garantía de la Estabilidad en el Empleo y la Transformación del Mercado de Trabajo (BOE 30/12/2021). En lo que hace referencia al régimen transitorio aplicable a los contratos de duración determinada celebrados antes del 31/12/2021, los celebrados desde el 31/12/2021 hasta el 30/03/2022 y los límites al encadenamiento de contratos, respectivamente.
- Articulado y disposiciones del Real Decreto-Ley 32/2021. de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reforma Laboral, la Garantía de la Estabilidad en el Empleo y la Transformación del Mercado de Trabajo (BOE 30/12/2021). Especialmente a lo que hace referencia a la temporalidad de la contratación a partir del 31/03/2022.
- Además, a la presente contratación también le resulta de aplicación la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

### TERCERA.- FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

Las funciones más significativas a realizar serán:

- Limpieza, mantenimiento y reparaciones de todo tipo de espacios públicos y edificios municipales, entre ellos el cementerio, dependencias municipales, vías públicas, escuelas, polideportivo y demás edificios municipales.
- Control y mantenimiento de llaves, herramientas, máquinas y vehículos que se hallen en las dependencias municipales.
- Apertura y cierre de las dependencias municipales, así como de puertas y ventanas, luces, calefacción, aire acondicionado, etc., así como la preparación



- de salas, aulas u otras instalaciones.
- Colaboración en trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas y otros trabajos afines que le sean encomendados por la corporación municipal y sean necesarias por razón de servicio.
  - Control, limpieza, reparaciones y mantenimiento de diversos servicios: Agua y alcantarillado (cloración, elevadores, redes, sumideros, depósito de abastecimiento, etc.).
  - Colaboración con los servicios municipales en la recaudación de tasas, impuestos y exacciones, incluyendo la lectura de contadores de agua.
  - Colaboración en la atención al público en las dependencias municipales, haciendo fotocopias, mostrando padrones, planos catastrales.
  - Traslado, recepción entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal; depósito y recogida de correo.
  - Colaboración en todo tipo de obras e instalaciones municipales que les sean encomendadas por la Alcaldía conforme a su categoría profesional tanto en inversión nueva y de reposición como de reparaciones, mantenimiento y conservación.
  - Entrega y recogida de herramientas municipales y control de determinados trabajos, bajo las órdenes del Alcalde, de las brigadas de trabajadores temporales del Ayuntamiento.
  - Cuidado de jardines y zonas de ocio así como acondicionamiento de los mismos con manejo del material necesario para el desempeño de tales funciones.
  - Enterrador.
  - La prestación de cualquier otro servicio propio de su función y que le sea encomendado por el Ayuntamiento y para el que reciba la instrucción correspondiente.
  - Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

Todas estas funciones se harán, según cuadrante y de la manera establecida en la organización del trabajo.

La modalidad del contrato laboral temporal dependerá de las necesidades que surjan en cada momento. La jornada de trabajo será a tiempo completo y la distribución horaria comprenderá de lunes a domingo, incluyendo tardes, domingos y festivos ajustándose a las necesidades del servicio.

Las retribuciones salariales mensuales: 1.461,88€/brutos/mes que percibirán los trabajadores contratados, más la parte proporcional de las pagas, semestrales, de junio y diciembre. Las vacaciones serán las que correspondan al tiempo trabajado.

Se establecerá un período de prueba conforme la Ley establece. Durante este periodo el Ayuntamiento podrá dar por concluido dicho período, mediante Resolución motivada, y contratar al siguiente candidato por orden de puntuación de la Bolsa o lista de espera, que cumpla las condiciones requeridas.

#### CUARTA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES



Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el art. 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 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. Tener capacidad para ser contratado, conforme el Estatuto de los Trabajadores, aprobado por RDL 2/2015, de 23 de octubre.
- c. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las correspondientes funciones y tareas.
- d. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- e. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades Autónomas., ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de 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.
- f. No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y su R.D de desarrollo 598/1985, de 30 de abril, referido a la fecha de su contratación.
- g. Aquéllas personas que tengan discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditarlo, y serán admitidos en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes a los puestos convocados.
- h. No constar informe negativo de anteriores contrataciones en este Ayuntamiento.

Todos los requisitos exigidos, deberán cumplirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la formalización del contrato.

#### QUINTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes requiriendo formar parte en este proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones de admisión exigidas en las presentes Bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Espinosa de Henares y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, o bien mediante el procedimiento previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las



Administraciones Públicas, en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Se publicarán también en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica Municipal: <https://espinosadehenares.sedelectronica.es/info.0>. Así como los demás anuncios que el procedimiento genere.

Las solicitudes, dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Espinosa de Henares, se presentarán en solicitud administrativa por escrito de conformidad con el Anexo I, acompañada de fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte, y de la siguiente documentación:

- Declaración Jurada (Anexo II).
- Informe de vida laboral.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en materia de formación, así como los relativos a la experiencia (copia de los contratos en los que aparezca categoría y duración, etc.) mediante certificados expedidos por los organismos públicos que los han impartido y fotocopias debidamente compulsadas, según se establece en la Base Séptima de la presente convocatoria.

Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud. La condición de minusvalía y su compatibilidad con el trabajo a realizar se acreditarán con el certificado del organismo competente sobre el grado de discapacidad y sus limitaciones con el trabajo a realizar, en su caso.

Si no constara claramente, se acompañará certificado médico que acredite la capacidad funcional para el trabajo a realizar. Esta documentación deberá ser presentada en el caso de ser seleccionado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de los aspirantes.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de/ de los interesados.

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

Asimismo, las personas aspirantes para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la Administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su



página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto.

#### SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, publicándose en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica Municipal: <https://espinosadehenares.sedelectronica.es/info.0> Indicando la causa de exclusión y concediendo un plazo de cinco días hábiles, para que los interesados puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, mediante Resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica municipal. En la misma publicación se hará constar la composición del Tribunal de selección. Esta publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

No obstante, si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, así como las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión en este procedimiento, a los efectos oportunos.

#### SEPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará compuesto por un Presidente, un Secretario y tres Vocales y sus correspondientes suplentes. Todos ellos con voz y voto.

La composición de los órganos de selección debe ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá en su composición a la paridad entre hombres y mujeres; en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. Ajustándose en todo momento el procedimiento de actuación del Tribunal a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones





Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; y demás disposiciones vigentes.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo, contar con la titulación académica igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada; y serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, acordado por la mayoría de sus miembros.

Para la válida actuación del Tribunal, es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros, y, en todo caso, la del presidente, secretario y un vocal; o la de quienes legalmente les sustituyan.

#### OCTAVA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El sistema de selección de los aspirantes a integrar la bolsa de empleo, constará de una única fase: CONCURSO, consistente en una valoración de méritos. No tendrá carácter eliminatorio.

Por el Tribunal Calificador serán objeto exclusivamente de valoración los méritos que se hayan acreditado documentalmente, en la forma descrita en la Base Quinta, forma y plazo de presentación de instancias; Los méritos a valorar son:

##### 1. FORMACIÓN: Máximo 2 puntos

Por estar en posesión del título de Graduado Escolar o estudios de Educación Primaria 1 punto.

Por estar en posesión del permiso de conducción (Clase B) en vigor: 1 punto.

##### 2. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL: Máximo 3 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos:

- Experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos como personal de peón de servicios múltiples prestados en Administraciones Locales;: 0,15 puntos por mes trabajador a jornada completa, o en función del porcentaje, si no fuera completa la jornada.
- Experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos como personal de peón de servicios múltiples prestados en cualquier Administración Pública: 0,10 puntos por mes trabajador a jornada completa, o en función del porcentaje, si no fuera completa la jornada.
- Experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos como personal de peón de servicios múltiples prestados para empresas privadas: 0,05 puntos por mes trabajador a jornada completa, o en función del porcentaje, si no fuera



completa la jornada.

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

Si una misma relación contractual ha servido a un empleado para prestar servicios para una o varias administraciones que den lugar a la puntuación establecida en el apartado a) y/o para prestar servicios de los establecidos en el apartado b), se puntuarán proporcionalmente teniendo en cuenta el tiempo trabajado en cada uno de los servicios.

Forma de acreditación:

- En Administración pública, mediante fotocopia del certificado de empresa, de los contratos de trabajo, expedido por el órgano competente de la administración u organismo que corresponda, donde se haga constar tipo de contrato laboral o nombramiento, la duración del contrato, categoría profesional y funciones desempeñadas por el interesado en dicho puesto de trabajo.
- En Empresa privada, mediante fotocopia del certificado de empresa o contrato de trabajo, expedido por la empresa correspondiente, donde se haga constar la duración del contrato, el tipo de contrato laboral, categoría profesional y funciones desempeñadas por el interesado en dicho puesto de trabajo.

En ambos casos, acompañado de Informe de la vida laboral.

Calificación final: La puntuación final total de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación de los méritos de los distintos apartados que consta el concurso.

En el supuesto que de la suma de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo resulte un empate entre dos o más de los candidatos/as presentados/as, se resolverá a favor del candidato/a que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado Experiencia laboral y profesional fase de concurso, de la Base Octava. De persistir el empate, se tendrá en cuenta la puntuación del apartado de Formación.

Si aún así persistiera, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la letra "V" (Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado). Atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente.

#### NOVENA.- RESULTADO DEL CONCURSO Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

El Tribunal de selección, tras valorar los méritos de los aspirantes procederá a la



suma de los puntos obtenidos en el concurso y efectuará la calificación final, cuyo resultado integrará la bolsa de trabajo, que propondrá y elevará a la Alcaldía, con los aspirantes ordenados de mayor a menor puntuación, que será publicada en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

La resolución del Tribunal de selección será recurrible en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes desde la publicación de la misma.

Dicha bolsa servirá para que el órgano competente contrate a los candidatos seleccionados, por orden de prelación, cuando sea necesario. En la Resolución se dispondrá que el interesado presente, en el plazo de diez días hábiles COPIA AUTÉNTICA de los documentos presentados para su admisión y posterior baremación, así como del DNI, NIE o equivalente; Número de afiliación a la Seguridad Social y número de cuenta bancaria donde desee domiciliar la nómina. Seguidamente se dispondrá autorizar la contratación del personal seleccionado, que se notificará al interesado, citándole para formalizar el contrato según la legislación vigente.

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

En caso de renuncia, o de producirse vacante posterior, se llamará al siguiente aspirante de la bolsa de trabajo por orden de prelación.

#### DECIMA. FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

Se formará una Bolsa de empleo con los aspirantes que hayan sido calificados por el Tribunal, por orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo; que se irá utilizando en la medida que sea necesario dar cobertura a los servicios referidos.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: llamamiento al primer aspirante disponible de la lista. Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

Finalizado el contrato, el trabajador se incorporará automáticamente a la Bolsa de Trabajo, ocupando el puesto correspondiente según su puntuación.

Cuando el Ayuntamiento necesite realizar una nueva contratación, éste se formalizará con el aspirante que ocupe el primer puesto de la Bolsa de Trabajo tras la contratación inmediatamente anterior.

La forma de localización será la telefónica. Se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de 30 minutos entre cada llamada. Si en ese intervalo no fuese posible el contacto se acudiría a la persona siguiente. Quedará anotación escrita de lo que se indica en este apartado en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al



Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

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.

Los aspirantes que rechacen el puesto de trabajo ofertado serán excluidos de la Bolsa de Trabajo, salvo por lo dispuesto a continuación:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Los aspirantes podrán ser excluidos de la Bolsa de Trabajo, en las siguientes circunstancias:
  - En el supuesto que un aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada. Se considera rechazo a la oferta, la no comparecencia del aspirante en un plazo de 24 horas desde el llamamiento.
  - Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o abandonen su puesto de trabajo una vez contratado.
  - El incumplimiento de las normas de incompatibilidad
  - La falsedad en la documentación presentada, o aquellas personas que hayan sido separadas mediante despido firme con el Ayuntamiento de Espinosa de Henares
  - La no presentación de la documentación necesaria para la formalización del contrato en el plazo de 24 horas desde que se le requiere la documentación preceptiva para la formalización del contrato.

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.

La Bolsa formada de acuerdo con la presente convocatoria tendrá una vigencia indefinida hasta que se agoten los candidatos pudiéndose entonces abriéndose plazo para su actualización cuando las necesidades del servicio lo demanden.

La pertenencia a la Bolsa de Empleo no confiere derecho a ser contratado, si no es con arreglo a las reglas establecidas en estas Bases.

**DÉCIMOPRIMERA. CONTRATACIÓN.**



La adjudicación de puestos de trabajo laboral temporal, se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

Concluidos el presente proceso selectivo para cubrir las plazas de personal laboral temporal indicadas en estas bases, las personas aspirantes que lo hubieran superado y hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral temporal, previa resolución del órgano municipal competente, debiendo formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación. Existe plazo de periodo de prueba un mes.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos señalados en estas bases, el órgano competente de la Corporación resolverá la contratación.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

La contratación de personal con carácter temporal sólo podrá realizarse con personas incluidas en la Bolsa de Trabajo vigente.

Se procederá a la contratación y al nombramiento de personal en función de las necesidades del Ayuntamiento de Espinosa de Henares, atendiendo el orden que establezcan las listas.

#### DÉCIMOSEGUNDA. 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 los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en un lugar diferente.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, el 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 de los funcionarios 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 Espinosa de Henares, a 2 de marzo de 2.025. Documento firmado por el Alcalde,  
D. Eduardo Navarro Álvarez.



## ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES, PERSONAL LABORAL TEMPORAL; MEDIANTE CONCURSO EN EL AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE HENARES.

D/Dña.....con DNI número ..... y domicilio a efectos de notificaciones en el municipio de ....., provincia de..... CP..... calle..... núm.....y teléfono..... EXPONE:

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para la creación de una bolsa de empleo para cubrir las necesidades de provisión de vacantes y sustituciones en el Ayuntamiento de Espinosa de Henares, para desempeñar las funciones en tareas de PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES, en régimen de personal laboral temporal, mediante concurso de méritos con arreglo a las presentes Bases y a la normativa de aplicación; siempre que conste justificación bastante y crédito adecuado y suficiente para las contrataciones de los candidatos seleccionados.

SEGUNDO.- Que conociendo y aceptando las Bases Generales de la presente Convocatoria y adjuntando la documentación exigida en las mismas. Por todo ello,

SOLICITO:

Que se admita esta solicitud para formar parte en el proceso de selección para la creación de la Bolsa de Empleo de personal de PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES, contratación laboral temporal, acompañando copia de los siguientes documentos: (Base Tercera. Condiciones de admisión y Base Séptima: Méritos.)

- Declaración Jurada firmada sobre los requisitos de admisión de los aspirantes (Conforme Anexo II)
- DNI, NIE o, su caso, pasaporte
- Documentación acreditativa de los MÉRITOS, en la forma que se detalla en la Base Séptima de esta Convocatoria; y que hacen mención a:
  - Formación
  - Experiencia laboral y profesional

En Espinosa de Henares, a        de        de 2025

Fdo.:



## ANEXO II DECLARACIÓN JURADA

D/Dña..... con DNI número ..... y domicilio a efectos de notificaciones en el municipio de ....., provincia de ..... CP..... calle..... núm..... y teléfono..... DECLARA:

Que a fecha de presentación de esta instancia, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria, Condiciones de admisión de los aspirantes, comprometiéndome a comunicar en el momento de la formalización del contrato cualquier variación que se hubiera producido.

En Espinosa de Henares, a        de        de 2025

Fdo.:

Los sucesivos anuncios de esta Convocatoria, cuando procedan de conformidad con las Bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [dirección <https://espinosadehenares.sedelectronica.es/info.0/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.





## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

### APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NÚM. 2/CE/01/2025 AL PRESUPUESTO VIGENTE

---

**620**

En la oficina del Órgano de Gestión Presupuestaria y Contabilidad de este Ayuntamiento de Guadalajara se halla expuesta al público la Modificación de Crédito nº 02/CE/01 al Presupuesto General vigente, aprobada inicialmente por la Corporación en Pleno en sesión celebrada el día 28 de febrero de 2025..

Las reclamaciones se formularán con sujeción a las siguientes normas:

- a. Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.
- b. Forma de presentación: En la Oficina de Registro del Ayuntamiento de Guadalajara y en cualquiera de las formas reguladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- c. Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento en Pleno.

Guadalajara, a 3 de marzo de 2025. LA ALCALDESA-PRESIDENTE, Fdo.: Ana Cristina Guarinos Lopez.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MAZUECOS

### APROBACIÓN INICIAL MODIFICACION PRESUPUESTO

---

**621**

El Pleno del Ayuntamiento de Mazuecos , en sesión celebrada con fecha 26-6-24, acordó la aprobación inicial del expediente sobre suplemento de créditos. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 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 quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo, no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Mazuecos, a 20 de febrero de 2025. Fdo: Cristian García García.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MEMBRILLERA

### DELEGACION COMPETENCIAS MATRIMONIO

---

**622**

Mediante Resolución de Alcaldía de 27 de febrero de 2025 del Ayuntamiento de Membrillera se aprueba la Delegación en la Concejal D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> JESUS DEL RÍO RUIZ para celebrar un matrimonio civil:

Expediente Matrimonio Civil núm. 1526/2024, tramitado para la celebración del matrimonio, NREF: GESTIONA: 34/25 el próximo 17/05/2025.

Habiéndose aprobado la Delegación de Competencias del Alcalde en un Concejal para celebrar este matrimonio civil se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, 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, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Membrillera, a 28 de febrero de 2025.-LA ALCALDESA, LEOPOLDINA PEINADO  
MARTIN



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DEL PINAR

### ELECCIÓN JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

---

**623**

D. JUAN DANIEL E. MUÑOZ MARTÍNEZ, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, HAGO SABER:

Que está previsto que queden vacantes los cargos de Juez de Paz, titular y sustituto.

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

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

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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

Lo que se publica para general conocimiento.

Torremocha del Pinar a 27 de febrero de 2025. El Alcalde- Presidente J. Daniel E. Muñoz Martínez



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

### CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

**624**

Aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 03/03/2025 las bases y correspondiente convocatoria para la provisión mediante contratación laboral de carácter fijo y por oposición libre, de una plaza de operario de servicios múltiples, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento; se hacen públicas, de conformidad con el art. 97 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril.

**BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICION LIBRE, DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, VACANTE EN LA PLANTILLA EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO DE NUEVO INGRESO**

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para la contratación laboral con carácter fijo, mediante contrato indefinido y por oposición libre, de una plaza de operario de servicios múltiples, vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Yebes.

La plaza, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2025, publicada en el BOP núm. 20 de fecha 30/01/2025.

1.2. La modalidad del contrato es el de indefinido a jornada completa. La jornada será la establecida en cada momento para el personal al servicio de las administraciones públicas y en el convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Yebes.

1.3. La plaza está dotada presupuestariamente con las retribuciones previstas en el anexo de personal del presupuesto de 2025, que ascienden a la cantidad bruta anual de 23.022,30.- €.

1.4. Funciones:

Con carácter general, las previstas en la ficha de descripción del puesto LB.AAPP.001 de la Relación de Puestos de Trabajo, y además:

- Limpieza, mantenimiento y reparaciones de todo tipo en espacios públicos y edificios municipales (vías públicas, parques y jardines, dependencias, edificaciones, etc).
- Control, limpieza, reparaciones y mantenimiento de instalaciones y servicios



(red de abastecimiento de agua y alcantarillado, redes, depósitos, depuradora, cementerio, etc.)

- Control y mantenimiento de llaves, herramientas, maquinaria y vehículos municipales.
- Conducción y manejo de barredora mecánica y vehículos municipales.
- Funciones de conserjería, apertura y cierre de las dependencias municipales y sus instalaciones (alumbrado, calefacción, aire acondicionado, etc.).
- Preparar espacios al aire libre, salas, aulas y otras instalaciones para la celebración de actos y eventos.
- Lectura de contadores de agua.
- Tratamientos fitosanitarios.
- Transporte, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal.
- Colaboración y auxilio a ayudantes y encargados en la realización de todo tipo de obras e instalaciones municipales.
- En general, cualquier tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

## 2.- Legislación aplicable.

2.1. A las pruebas selectivas le serán de aplicación las presentes bases y la siguiente normativa:

- Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP).
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (RGI).
- Real Decreto 896/1991, 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local
- Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

2.2. Los aspirantes seleccionados quedarán sujetos al régimen de incompatibilidad establecido en la normativa vigente.

## 3.- Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos establecidos en el art. 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con el art. en el artículo 56 del EBEP:



- a. Ser nacional español o de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o cónyuge, en los términos establecidos en el art. 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente.  
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 empleo público.
- e. Estar en posesión del título de certificado de escolaridad y equivalente, o estar en disposición de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- f. Estar en posesión del Permiso de Conducción categoría C, o en su defecto, del de categoría B con fecha de expedición anterior al 08/12/2009.
- g. Haber abonado los derechos de examen (9,00.- €)

3.2. Todos los requisitos establecidos en los apartados anteriores deberán cumplirse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

#### 4.- Solicitudes

4.1. Las solicitudes, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el impreso que figura como anexo I de la presente convocatoria, acompañadas del resguardo de haber abonado los derechos de examen, fotocopia del DNI y de la titulación académica.

La solicitud se podrá descargar de la sede electrónica del Ayuntamiento de Yebes, en el siguiente enlace:

<https://yebes.sedelectronica.es/transparency/d197f50f-c227-4e88-850e-ff6b6da90c09/>

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Yebes o en cualquiera de las formas que determina el art. 16.4 de la LPACAP.

4.3. El pago de los derechos de examen se efectuará mediante ingreso en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Yebes número ES69 0049 4571 1426 1000 0906 del Banco de Santander.



La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud. Los derechos de examen se fijan en 9,00.- €, conforme determina el art. 4.1.e) de la correspondiente ordenanza fiscal reguladora (BOP núm. 38, de 28/03/2007).

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, en el supuesto de que no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite.

4.5. La no presentación de la instancia en el plazo y forma determinados en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante.

4.6. Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

El órgano responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Yebes, ante el que los interesados podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación cancelación y oposición, conforme determina la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

5. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias y subsanación de errores, el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que habrá de publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica del Ayuntamiento, se señalará el motivo de la exclusión, en su caso, y se dará un plazo de diez días para que los interesados puedan presentar reclamaciones.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva, que se hará pública mediante anuncio a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica del Ayuntamiento y en la que se señalará la fecha de comienzo de los ejercicios, el lugar de los mismos y el nombre de los miembros que componen el Tribunal.

5.2. De conformidad con el art. 45.1 b) de la LPACAP, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de este procedimiento selectivo, la sede electrónica del Ayuntamiento de Yebes:

<https://yebes.sedelectronica.es>

6.- Tribunal Calificador.

6.1. Composición. El tribunal calificador estará integrado por los miembros siguientes, que serán nombrados por la Alcaldía.





- a. Presidente.
- b. Secretario.
- c. Vocales:
  - 1 designado de entre el personal del Ayuntamiento de Yebes.
  - 1 designado a propuesta de la Consejería de las Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
  - 1 designados a propuesta de las organizaciones sindicales más representativas en Castilla-La Mancha.

6.2. La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

6.3. Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

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

6.5. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurra alguna de las causas de abstención previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante. Igualmente deberán abstenerse cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a cuerpos, escalas o categorías análogos a la de esta convocatoria en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.6. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, y siempre con la asistencia del Presidente y del Secretario.

Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente del tribunal.

La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá



tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases, que habrán de ser interpretadas en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

6.7. El tribunal resolverá todas aquellas peticiones que se formulen solicitando aclaración a alguna actuación propia o revisión de calificaciones concedidas, así como cualquier clase de alegación que se formule a preguntas o a cuestiones planteadas a las personas aspirantes en los ejercicios y pruebas.

El plazo para formular cualquiera de las peticiones indicadas será de 5 días naturales a contar desde el día siguiente al de la fecha en que se haya comunicado el correspondiente acto administrativo. Los acuerdos que adopte el tribunal de selección en relación a las peticiones citadas serán comunicados a las personas interesadas mediante publicación de los mismos en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento.

6.8. Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer recurso de alzada ante el Alcalde, de conformidad con lo establecido en el art. 121.1 de la Ley 39/2015, y ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

6.9. El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera a los efectos de la percepción por sus miembros de las asistencias previstas en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### 7.- Selección.

7.1. El sistema de selección de los aspirantes será el de oposición.

7.2.- Consistirá en la realización de las siguientes pruebas obligatorias y eliminatorias, que se valorarán con 10 puntos cada una:

Primera. Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de 25 preguntas tipo test, más 5 preguntas de reserva, con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, en un tiempo de cincuenta minutos; en relación con los temas contenidos en el programa anexo a esta Convocatoria.

Cada pregunta acertada correctamente será valorada con 0,40 puntos. Cada pregunta respondida incorrectamente se penalizará con la 1/2 del valor de una respuesta correcta. El ejercicio se calificará de acuerdo con la fórmula siguiente:

$$\frac{(NA - NE) \times 0,16666}{2}$$

Donde, NA = número de aciertos y NE = número de errores

La puntuación máxima a obtener será de 10 puntos y habrá de obtenerse al menos 5 puntos para superarla.



Segunda. Consistirá en realizar una serie de pruebas prácticas propuestas por el Tribunal. En este ejercicio se valorará la pericia de los aspirantes en el manejo de las herramientas, la adecuada utilización de las mismas, la forma de ejecutar las pruebas y el resultado final de las mismas.

El Tribunal determinará el contenido de las pruebas y los criterios para su corrección, que se comunicarán a los aspirantes antes de su desarrollo.

La puntuación máxima a obtener será de 10 puntos y habrá de obtenerse al menos 5 puntos para superarla.

7.3. Los ejercicios serán redactados o definidos por el Tribunal Calificador inmediatamente antes de su celebración y, las reproducciones necesarias para el desarrollo de la pruebas deberán realizarse por el Secretario del Tribunal, en presencia del Presidente.

7.4. El orden de actuación de los aspirantes en la fase oposición se iniciará alfabéticamente por la letra "V", de conformidad con lo establecido por Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de 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 del Estado.

7.5. Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo salvo los casos debidamente justificados de fuerza mayor libremente apreciados por el tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

7.6. En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad. A tal efecto los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Se garantizará en la calificación de los ejercicios escritos el anonimato de los aspirantes a través de los medios adecuados para ello.

7.7. La publicación de la lista de aprobados de cada uno de los ejercicios se efectuará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

## 8. Sistema de calificación.

8.1. Las calificaciones se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente la calificación definitiva de cada uno de los ejercicios.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la oposición.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio (prueba práctica). De persistir el empate, éste se dirimirá por sorteo.



8.2. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de quienes hayan superado todos los ejercicios por el orden de puntuación, quedando aprobados aquellos que hubiese obtenido la puntuación mayor. El Tribunal no podrán aprobar ni declarar que hayan superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas que hayan sido convocadas, resultando nulo de pleno derecho cualquier acuerdo que contravenga lo dispuesto por esta norma.

Simultáneamente el Tribunal elevará propuesta de contratación con carácter vinculante a la Alcaldía.

8.3. El Alcalde resolverá de acuerdo con la propuesta del tribunal, que tendrá carácter vinculante.

## 9. Contratación.

9.1. Calificados los ejercicios y designado el candidato propuesto para contratación, así como la lista de opositores sin plaza para formar la bolsa de trabajo que se constituirá para posibles bajas o sustituciones; el aspirante propuesto habrá de presentar, dentro del plazo de 20 días naturales siguientes a aquel en que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base tercera que no fueron presentados junto con la solicitud:

1. Copia del Permiso de Conducir exigido.
2. Certificado médico oficial expedido por facultativo del Servicio Público de Salud, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
3. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante procedimiento disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

9.2. El candidato propuesto se someterá a reconocimiento médico por parte de los servicios de prevención de riesgos laborales del propio Ayuntamiento, antes de la formalización del correspondiente contrato.

El reconocimiento será obligatorio y deberá emitir, además, un juicio de aptitud de que no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza, no pudiendo ser nombrado si resultado del reconocimiento fuese de «No apto».

La falta sobrevenida de la capacidad funcional exigible para el desempeño del puesto, cuando derive de dolencias, lesiones o discapacidades existentes o conocidas con carácter previo a la realización del reconocimiento médico a que se refiere este punto; se considerará un incumplimiento de los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo y determinará la no contratación del aspirante o la rescisión de la relación laboral si la contratación ya se hubiera producido.



9.3. Quiénes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9.4. De acuerdo con lo previsto en el art. 28 del vigente convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Yebes, con los aspirantes que habiendo superado al menos un ejercicio de la oposición y no hubieran resultado contratados, se formará una bolsa de trabajo para posibles contrataciones temporales, si hubiere lugar.

9.5. Aportados los documentos a que se refiere el punto 9.1. anterior, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador procederá a contratar como personal laboral fijo del Ayuntamiento al candidato propuesto, el cual deberá tomar posesión en el plazo máximo de treinta días, a contar desde el siguiente al que le sea notificado la correspondiente resolución.

Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Yebes: <https://yebes.sedelectronica.es>

Contra el acuerdo por la que se aprueban las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente:

1.- Recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- Directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

Yebes, a 3 de marzo de 2025. EL ALCALDE, Enrique Quintana Arranz



## ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN LA OPOSICION LIBRE PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE YEBES

Quien suscribe, D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, mayor de edad, provisto/a de D.N.I. núm. \_\_\_\_\_, con domiciliado a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, calle o plaza \_\_\_\_\_, núm. \_\_\_\_, Tfno. núm. \_\_\_\_\_, correo electrónico: \_\_\_\_\_.

## EXPONE:

Que enterado/a del anuncio publicado en el BOE núm. \_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria para la provisión de 1 PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS, de la plantilla del personal laboral de ese Ayuntamiento, mediante el sistema de oposición libre, cuyas bases fueron publicadas en el BOP núm. \_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, manifiesta conocer y aceptar las bases, así como que cumple, a la fecha de presentación de la instancia, todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de la citada convocatoria y, en virtud de ello,

## SOLICITA:

Que teniendo por presentada la presente instancia en tiempo y forma, sea admitido/a para tomar parte en el citado proceso selectivo.

Se adjunta la siguiente documentación:

- Copia del DNI.
- Copia del título exigido.
- Resguardo de haber abonado los derechos de examen.

En Yebes, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

(FIRMA)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE YEBES



## ANEXO II. PROGRAMA

Tema 1.- Herramientas de albañilería

Tema 2.- Herramientas de jardinería

Tema 3.- Herramientas de fontanería.

Tema 4.- Herramientas de electricidad.

Tema 5.- Materiales de construcción y obras públicas.

Tema 6.- Materiales de electricidad y alumbrado.

Tema 7.- Red de suministro de agua. Funcionamiento. Detección de averías.

Tema 8.- Limpieza viaria y señalización de obras en vías públicas.

Tema 9.- Seguridad e Higiene en el trabajo. Conocimiento sobre medidas de protección en los diferentes trabajos. Equipos de protección individual.

Tema 10.- Conocimiento del medio físico de Yebes (Guadalajara).



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBRA

APROBACIÓN ACUERDO REGULADOR DEL PRECIO PÚBLICO POR LA CESIÓN DEL USO DE LOCALES Y MOBILIARIO DE TITULARIDAD MUNICIPAL.

---

**625**

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de diciembre de 2024, acordó la aprobación del establecimiento y ordenación del precio público por la cesión del uso de locales y mobiliario de titularidad municipal, lo que se hace público a efectos de su general conocimiento.

“ACUERDO REGULADOR DEL PRECIO PÚBLICO POR LA CESIÓN DEL USO DE LOCALES Y MOBILIARIO DE TITULARIDAD MUNICIPAL.

ARTÍCULO 1. Fundamento y Objeto.

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 41 a 47 y 127 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo establece el precio público a satisfacer por la cesión del uso de locales y mobiliario de titularidad municipal, que se regirá por el presente Acuerdo regulador.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible.

Constituye el hecho imponible de este precio público la cesión del uso de locales y mobiliario de titularidad municipal.

ARTÍCULO 3. Obligados/as al Pago.

Están obligados/as al pago del precio público regulado en este Acuerdo, las personas físicas y/o jurídicas que se beneficien de la utilización temporal de aquellos locales y mobiliario de carácter municipal.

ARTÍCULO 4. Responsables.

En relación con la responsabilidad solidaria y subsidiaria del precio público, se estará a lo establecido en los artículos 41, 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 5. Cuantía.

La cuantía del precio público regulado en este Acuerdo será la cantidad establecida en los siguientes importes:

SALÓN MULTIUSOS





- Días laborables: 20 €/día natural. La llave se recogerá el día anterior y se entregará el día posterior.
- Días festivos: 30 €/día natural.
- Fines de semana: 50€. Los fines de semana se considerarán una unidad indivisible (sábado + domingo). La llave se recogerá en el Ayuntamiento el viernes y se entregará el lunes siguiente a primera hora en la oficina municipal.

Nota: su utilización en todos los casos se realizará única y exclusivamente para la finalidad solicitada.

#### ARTÍCULO 6. Exenciones y Bonificaciones.

Estarán exentas del pago las Asociaciones del municipio legalmente constituidas para actividades sin ánimo de lucro.

#### ARTÍCULO 7. Devengo.

La obligación de pagar el precio público nace en el momento de la confirmación de la reserva para la utilización de las instalaciones y el mobiliario de titularidad municipal, si bien se podrá exigir el depósito previo de su importe total o parcial.

#### ARTÍCULO 8. Normas de Gestión.

Autorización previa:

Todo uso o utilización de los locales que dispone el Ayuntamiento queda sujeto a la previa obtención de la correspondiente autorización de uso.

La autorización concedida determinará el plazo, es decir días u horas de duración del uso que se autoriza, el uso a que debe destinarse, y podrá establecer todas aquellas condiciones que tengan por finalidad el establecimiento de garantías suficientes respecto de la protección del bien inmueble en su conjunto. Las autorizaciones tendrán carácter personal y no podrán ser cedidas o subarrendadas a terceros.

En caso, de existir más de una petición para la misma fecha, el único criterio de priorización será el cronológico, entendiéndose como tal, la fecha y hora de registro de la solicitud.

Fianza:

A título de garantía del buen uso de los locales y el mobiliario, se establece con carácter general una fianza de 100 euros, que deberá depositarse a la hora de recoger las llaves, y será devuelta, una vez comprobado el correcto estado del local y mobiliario.

Una vez finalizada la cesión del uso, previo informe de los servicios técnicos municipales, la fianza será reintegrada con detracción, en todo caso, de la suma necesaria de los desperfectos que hayan podido ocasionarse.

**Solicitud de uso:**

Las personas o entidades interesadas en la utilización de los locales y mobiliario de propiedad municipal deberán hacer una solicitud previa con una antelación suficiente para poner a disposición el local o mobiliario. No se admitirán solicitudes efectuadas con más de 30 días naturales de antelación a la fecha de utilización del espacio.

En la solicitud se deberá indicar la naturaleza de la actividad a desarrollar, así como tiempo de duración de la misma, haciendo constar igualmente la instalación o mobiliario que se desea utilizar.

El abono de las cantidades señaladas establecidas en el artículo quinto, así como la fianza descrita en este apartado, deberán abonarse antes de la fecha de utilización de las instalaciones y/o el material, debiendo presentarse el justificante de pago junto con la correspondiente autorización, ya que en caso contrario será causa de denegación de la solicitud.

**Obligaciones del/la titular:**

Los usuarios deberán cuidar tanto de las instalaciones, como del mobiliario existente. Los daños causados en el inmueble y enseres serán responsabilidad del titular de la autorización y el Ayuntamiento podrá exigir su reparación.

Asimismo, los usuarios velarán por la limpieza y orden del inmueble municipal. Después de cada período diario de uso procederán a su limpieza y ordenación del mobiliario y elementos interiores, de forma que puedan ser inmediatamente utilizados al día siguiente, y en todo caso a la finalización del período de uso autorizado.

**Liquidación y pago:**

El pago del precio público deberá efectuarse por transferencia bancaria en la cuenta que al efecto se les indique a los sujetos pasivos, debiendo presentarse en su caso el justificante bancario correspondiente.

Las cantidades exigibles con arreglo a las tarifas se liquidarán por cada utilización solicitada.

**Devolución del importe:**

Cuando, por causas no imputables al obligado, el servicio no se preste, procederá la devolución del importe correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 46.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Se entenderá causa imputable al Ayuntamiento la originada exclusivamente por voluntad municipal que no venga motivada, promovida, ocasionada o provocada por actuaciones, hechos, obras, conductas o comportamientos de los/as interesados/as.

Las deudas por los precios públicos aquí regulados podrán exigirse por el



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

Prioridad de uso:

1. Los Actos organizados por el Ayuntamiento (sin necesidad de comunicación previa).
2. Asociaciones municipales sin ánimo de lucro (antelación mínima de 15 días naturales).
3. Se tendrá en cuenta el tipo de actividad a realizar, su función formativa, cultural o deportiva y su incidencia en el interés público.
4. De no ser posible la asignación mediante el uso de los anteriores criterios, se priorizará la fecha de solicitud más antigua, siempre que esté abonado el precio público.
5. Y finalmente, si ninguno de estos criterios fuera suficiente para priorizar la petición, se realizará un sorteo en las dependencias municipales.

#### ARTÍCULO 9. Modificación.

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

#### ARTÍCULO 10. Legislación Aplicable.

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

#### DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Acuerdo regulador, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresas.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio.”

En Yebra, a veintiocho de febrero de 2025. El Alcalde - Presidente.- Don Juan Pedro Sánchez Yebra



## MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE LAS RIBERAS DEL TAJÓ

### APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL Y LA PLANTILLA PARA EL EJERCICIO 2025

---

**626**

En aplicación de lo dispuesto en los apartados 1 y 3 del artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLHL), y demás normas concordantes, se consideran definitivamente aprobados el Presupuesto y Plantilla de esta Mancomunidad para el ejercicio 2025, aprobados inicialmente por el Pleno en su sesión de 28 de enero de 2025, al no haberse presentado reclamaciones contra los mismos. Dicho Presupuesto se hace público resumido por capítulos como Anexo I de este Anuncio y la Plantilla como Anexo II.

De conformidad con lo establecido en el artículo 171.1 TRLHL en relación con el artículo 10.1.b) y concordantes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, dichos acuerdos podrán impugnarse interponiendo recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha con sede el Albacete, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio.

Trillo, 26 de febrero de 2025.-El Presidente, Ángel Cuesta Domínguez



## Anexo I.- Resumen por capítulos del presupuesto del ejercicio 2025:

## RESUMEN

## ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULOS	DENOMINACION	Importe
	1. OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	1.1. OPERACIONES CORRIENTES	
1	GASTOS DE PERSONAL	56.469,55
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	20.510,45
3	GASTOS FINANCIEROS	300,00
	1.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
6	INVERSIONES REALES	1.000,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	78.280,00

## RESUMEN

## ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULOS	DENOMINACION	Importe
	1. OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	1.1. OPERACIONES CORRIENTES	
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	78.280,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	78.280,00



## Anexo II.- Plantilla del personal para el ejercicio 2025:

Personal funcionario			
Escala/Subescala	Nº plazas	Denominación	Grupo/Subgrupo
Habilitación de Carácter Nacional / Secretaría-Intervención	Declarada exención	Secretaría-Intervención	A1/A2
Personal laboral fijo			
Denominación:	Nº plazas	Categoría/Titulación exigida	
Agente de Empleo y Desarrollo Local	1	Diplomatura universitaria y equivalentes	