



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

📞 949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Director: Jaime Celada López

BOP de Guadalajara, nº. 45, fecha: lunes, 06 de Marzo de 2017

SUMARIO

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 124 DE FECHA 01.03.2017, SE APROBARON LA RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE EDUCADORES SOCIALES DEL ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES DE FONTANAR.

BOP-GU-2017 - 629

AYUNTAMIENTO DE ALARILLA

ANUNCIO CONSTITUCIÓN COMISIÓN DE PASTOS LOCAL

BOP-GU-2017 - 630

AYUNTAMIENTO DE TARTANEDO

PRESUPUESTO GRAL 2017

BOP-GU-2017 - 631

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

ADOPCIÓN DE BANDERA MUNICIPAL

BOP-GU-2017 - 632

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

ORDENANZA GENERAL REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

BOP-GU-2017 - 633

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DEL PLENO. APROBACIÓN DEFINITIVA

BOP-GU-2017 - 634

AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA

ANUNCIO PERÍODO DE COBRO TASA DE VADOS 2017

BOP-GU-2017 - 635

AYUNTAMIENTO DE LA HUERCE

PUBLICACION INICIAL PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE LA HUERCE 2017

BOP-GU-2017 - 636

AYUNTAMIENTO DE LA HUERCE

CONVOCATORIA PARA ELECCION DE JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO DE LA HUERCE

BOP-GU-2017 - 637

PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

RESOLUCIÓN DEL PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA POR LA QUE SE ANUNCIA LICITACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO EN EL MUSEO FRANCISCO SOBRINO

BOP-GU-2017 - 638

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS CAMPO-MESA

PRESUPUESTO GENERAL 2017

BOP-GU-2017 - 639

ENTIDAD LOCAL MENOR DE VALDEPINILLOS

PUBLICACION DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL DE LA TASA POR EXPEDICION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

BOP-GU-2017 - 640

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM.2 DE GUADALAJARA

CITACION A JUICIO SEGURIDAD SOCIAL 613-16-E

BOP-GU-2017 - 641

JUZGADO DE LO SOCIAL N. 15 DE MADRID

DECRETO INSOLVENCIA 87/2016

BOP-GU-2017 - 642



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 124 DE FECHA 01.03.2017, SE APROBARON LA RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE EDUCADORES SOCIALES DEL ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES DE FONTANAR.

629

Por Resolución de Alcaldía n° 124 de fecha 01.03.2017, se aprobaron la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, para la constitución de una bolsa de trabajo de Educadores Sociales del área de Servicios Sociales de Fontanar.

ASPIRANTES ADMITIDOS

	Nº Registro de Entrada	Nombre y Apellidos
1	2017-342	PATRICIA MOLINA PEREZ *
2	2017-304	NATALIA MUÑOZ MOYA *
3	2017-292	SARA TERESA LORENZO ROBLEDOS *
4	2017-267	CRISTINA GRANDE GARCIA*
5	2017-231	MARIA DE LAS NIEVES MUÑOZ GAMARRA*
6	2017-203	JULIA ALIA GUERRERO*
7	2017-181	NAZARET CORTES MARTIN*
8	2017-333	SARA VAZQUEZ LOPEZ*
9	2017-334	JOSE LUIS RODRIGUEZ MUNILLA
10	2017-336	ESTHER DOMENECH ACERO
11	2017-337	TENTUDIA RICO TORRES
12	2017-343	ALICIA GARCIA MARTIN
13	2017-148	PAULA ROMOJARO GONZALEZ
14	2017-149	MARIA YALIA BALLESTEROS DELGADO
15	2017-150	ALBA MARIA BALMADEDA GOMEZ
16	2017-186	MONICA GARCIA DE FRUTOS
17	2017-199	ROCIO RUANO LOPEZ
18	2017-204	SALVADOR MORENO HERAS
19	2017-209	ALICIA PINTADO ARAGONÉS
20	2017-210	ANDRES FELIPE SANZ MARINERO
21	2017-211	BEATRIZ LARA PEREZ



22	2017-220	MARIA IBORT ASO
23	2017-221	PEÑAHORA MECO NOTARIO
24	2017-219	SUSANA AYBAR RODA
25	2017-230	ELENA ANDRÉS ABERTURAS
26	2017-233	JESUS FERNANDEZ JIMENEZ
27	2017-242	TEBA MARIA MARTINEZ QUINTEIRO
28	2017-243	RAQUEL SOLANO DIAZ
29	2017-245	SONIA MIGUEL ARROYO
30	2017-246	MARTA BENITO ROMERA
31	2017-248	OSCAR VAZQUEZ RANZ
32	2017-256	DANIEL ARANDA REDONDO
33	2017-258	MANUEL LOPEZ SANCHEZ
34	2017-259	MAITE GONZALEZ MENDAZA
35	2017-260	ELENA GONZALEZ HERNANDEZ
36	2017-263	TELMA CRISTINA AZNAR SANZ
37	2017-265	MONICA VICENTE ESTABLES
38	2017-266	ANA ISABEL PEDROVIEJO GUTIERREZ
39	2017-278	GEMA ALCAÑIZ OLMEDO
40	2017-285	DIEGO PEZUELA DE LUCAS
41	2017-286	BEGOÑA BELINDA BERMEJO LOZANO
42	2017-288	MARIA HERRERA DAGANZO
43	2017-289	ESTRELLA GARCIA VACA
44	2017-293	ANA BELEN RODRIGUEZ GARCIA
45	2017-294	MILENA ALONSO RETUERTA
46	2017-295	MARIA TERESA CAMUÑAS BELDAD
47	2017-290	GLORIA MORATA LOPEZ
48	2017-302	ESMERALDA FERNANDEZ FERNANDEZ
49	2017-300	CRISTINA MUÑOZ PASTOR
50	2017-301	MARIA CARMEN GOMEZ LETON
51	2017-303	GEMA ORTIZ RODRIGO
52	2017-306	FRANCISCO FERNANDEZ ALFONSO
53	2017-319	ISABEL SORIANO ALAMAN
54	2017-323	ANTONIO GUTIERREZ PEÑA
55	2017-324	MONICA ACERO HERREROS
56	2017-325	JESUS DE JUAN ALCACERA
57	2017-326	PATRICIA HERRAIZ OBISPO



ASPIRANTES EXCLUIDOS

	Nº Registro de Entrada	Nombre y Apellidos	Causa de Exclusión
1	2017-322	SOFIA YAÑEZ CUENCA	E1
2	2017-321	MARIA DEL CARMEN JIMENEZ REFOYO	E2
3	2017-320	MARIA DEL ROCIO ALBERTOS CIUDAD	E3 *
4	2017-273	PATRICIA LARA PEÑA	E1
5	2017-307	CARMEN LAURA FERNANDEZ ARROYO	E3 *
6	2017-305	NURIA CRISTINA DE LAMO RAMIRO	E1, E4
7	2017-291	ELENA ESTHER PAYA SEDANO	E5
8	2017-264	CARMEN BELEN GARCIA OCHAITA	E1 *
9	2017-257	NATALIA MARTINEZ PEREZ	E1
10	2017-254	ESTER ALVAREZ PRIETO	E1
11	2017-253	ANGEL CASTEDO SANCHEZ	E1*
12	2017-247	SARA DE PRADO MALDONADO	E3
13	2017-244	MARIA BURILLO LOPEZ	E1
14	2017-234	MARIA BELEN LOPEZ DE AGUSTIN	E1
15	2017-232	ANA MASCUÑAN MARIN	E1,E6 *
16	2017-213	MARIA DEL CARMEN ROJO ROJO	E1
17	2017-212	ANA ISABEL REMARTINEZ MAESTRO	E1, E5
18	2017-190	ANA BELEN FERNANDEZ GARCIA	E7 *
19	2017-144	TAMARA GARCIA NAVARRO	E1,E2
20	2017-335	ANGELA ROSA LLANOS GARCIA	E3
21	2017-332	MARIA DEL MAR BUSTOS GONZALEZ	E1,E2
22	2017-331	MARIA DOLORES VALDEPEÑAS DONATE	E1
23	2017-392	EDUARDO MARTÍNEZ FLORES	E1, E8 *
E1: currículum modelo europass (base 3 de la convocatoria)			
E2: Certificado vida laboral (base 3 de la convocatoria)			
E3: Copia compulsada DNI (base 3 de la convocatoria)			
E4: Modelo solicitud conforme bases publicadas en el B.O.P (base 3 de la convocatoria)			
E5: Permiso de conducir tipo B (base 3 de la convocatoria)			
E6: Falta de firma en la solicitud			
E7: Titulación acceso conforme bases (base 3 de la convocatoria)			
E8: Solicitud presentada fuera de plazo			

Los aspirantes admitidos y excluidos provisionalmente que tienen un asterisco * han presentado documentación acreditativa de méritos que no han sido compulsados conforme a lo establecido en las bases, de no presentar la documentación compulsada NO serán valorados en la fase de concurso.



Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación del presente anuncio con la lista provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Fontanar, así como en la página web, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

En caso de no presentarse alegaciones, la relación provisional de admitidos y excluidos se convertirá en definitiva.

Documento firmado electrónicamente.

Fontanar 02 de marzo de 2017. Victor San Vidal Martínez. Alcalde.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALARILLA

ANUNCIO CONSTITUCIÓN COMISIÓN DE PASTOS LOCAL

630

Por Acuerdo del Pleno de fecha 17 de febrero de 2017, se aprobó la constitución de la Comisión Local de Pastos de este Municipio, lo que se publica para el general conocimiento.

"Visto que con fecha 16 de diciembre la Alcaldía de este Ayuntamiento inició expediente para la constitución de la Comisión Local de Pastos de este Municipio por ser obligatoria su constitución en todos los municipios de Castilla La Mancha.

Visto que con fecha 16 de diciembre de 2016, se solicitó a la Asociación Provincial de Agricultores y Ganaderos, que emitieran propuesta para el nombramiento de los Vocales de la Comisión Local de Pastos.

Visto que con fecha 16 de febrero de 2017 se recibieron las propuestas de las organizaciones agrarias en relación al nombramiento de los Vocales.

Visto el Informe de Secretaría de fecha 16 de febrero y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.3 de la Ley 7/2000, de 23 de noviembre, de Ordenación del Aprovechamiento de Pastos, Hierbas y Rastrojeras, el Pleno adopta por unanimidad el siguiente

ACUERDO

PRIMERO. Proceder a la constitución de la Comisión Local de Pastos de este Municipio por ser obligatoria su constitución en todos los municipios de Castilla La Mancha.



SEGUNDO. El Presidente de la Comisión Local de Pastos será el Alcalde, D. Juan Francisco Asenjo Jabregal, ejercerá de Secretario de la misma el funcionario del Ayuntamiento que ejerza las funciones de Secretario-interventor.

TERCERO. Nombrar a los siguientes miembros Vocales de la Comisión, de acuerdo a las propuestas formuladas por la Asociación Provincial de Agricultores y Ganaderos ? Vocales en representación de los propietarios de tierras sujetas al régimen de ordenación de pastos:

1. Jesús Abad Lorenzo.
2. Francisco Javier Abad López.
3. Sergio Asenjo García.

Vocales en representación de los ganaderos con explotación en el término o con pastos adjudicados en el Municipio:

1. Vicente de Miguel Minguez.

CUARTO. Notificar a los interesados su nombramiento como Vocales de la Comisión Local de Pastos.

QUINTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia el presente Acuerdo

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Pleno 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; 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 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 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 Alarilla, a 24 de febrero de 2017.- EL ALCALDE, JUAN FCO. ASENJO JABREGAL

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE TARTANEDO

PRESUPUESTO GRAL 2017

631

El Pleno de la Corporación Municipal, en sesión ordinaria celebrada con fecha 29 de diciembre de 2016, ha aprobado inicialmente el PRESUPUESTO GENERAL de esta Entidad Local para el ejercicio 2017, junto con las Bases para la ejecución del Presupuesto votado y la plantilla de personal de esta Corporación.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 169.1 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 anuncia que estará de manifiesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por espacio de QUINCE DIAS, contados a partir del siguiente a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante cuyo plazo podrán presentarse contra el mismo, en dichas dependencias y ante el Pleno, las reclamaciones que se estimen convenientes.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

Tartanedo a 27 de febrero de 2017 EL ALCALDE

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

ADOPCION DE BANDERA MUNICIPAL

632

Este Ayuntamiento, por acuerdo del Pleno Municipal de fecha treinta de enero de dos mil diecisiete, ha aprobado la Adopción de Bandera Municipal.

La Bandera es rectangular de proporciones 2:3, formada por una franja diagonal ondada del ángulo inferior del asta al superior del batiente, de color azul fileteada de banco, siendo verde el triángulo del asta y rojo el del batiente. Al centro carga el escudo municipal con una altura de un 50% del ancho de la bandera.

El simbolismo es el siguiente: Los colores de la bandera son los del escudo: sinople (verde), gules (rojo), azur (azul) y plata (blanco). Su colocación recuerda la



disposición de los campos del escudo (escudo tajado). Las ondas del escudo se colocan en forma diagonal entre los dos campos para resaltar la importancia del agua.

Durante treinta días hábiles estará expuesto en la Secretaría del Ayuntamiento para su consulta y presentación de las reclamaciones que se tengan por oportunas. Transcurrido este plazo sin reclamaciones, quedará automáticamente elevado a definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo.

En Alovera, 8 de febrero de 2017. La Alcaldesa, María Purificación Tortuero Pliego

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

ORDENANZA GENERAL REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

633

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

En el Anexo se transcribe el contenido íntegro del reglamento.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Alovera, 9 de enero de 2017. La Alcaldesa, María Purificación Tortuero Pliego

ANEXO

ORDENANZA GENERAL REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS. -

El 18 de febrero de 2004 entró en vigor la Ley 38/2003, de 17 de noviembre,



General de Subvenciones, publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 276, de 18 de noviembre de 2003.

Esta Ley considera que la subvención es una parte importante de la actividad económica de la Administración Pública.

En su artículo tercero, establece la sujeción a esta Ley de las entidades que integran la Administración local.

Asimismo, en el número 2 del artículo 17.2, se establece que las subvenciones deberán regularse mediante ordenanza.

Procede, por tanto, la regulación mediante esta norma de carácter reglamentario, cuyo contenido es el que se refleja en su articulado.

Artículo 1.- OBJETO DE LA SUBVENCIÓN. -

De acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por medio de la presente Ordenanza se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones por el Ayuntamiento de Alovera, conforme a los principios de igualdad y no discriminación, publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, eficacia y eficiencia, recogidos en dicha Ley.

Artículo 2.- ÁREAS OBJETO DE SUBVENCIÓN. -

El Ayuntamiento, por medio de los procedimientos previstos en esta Ordenanza, podrá conceder subvenciones en las siguientes áreas:

- a. Cultura: teatro, imagen, artes plásticas, cultura tradicional, encuentros y otras actividades.
- b. Música: espectáculos de los diversos estilos musicales, formación práctica musical, bandas de música, adquisición de instrumentos y otras actividades.
- c. Deportes: gastos derivados de participación en competiciones oficiales y eventos.
- d. Educación: serán subvencionables los cursos, seminarios y otras actividades relacionadas con la formación.
- e. Juventud: fomento e implantación del asociacionismo y eventos específicos.
- f. Tercera edad: actividades de fomento e implantación del asociacionismo en el sector y eventos específicos.
- g. Turismo social: aquellas actividades turísticas con un marcado objeto cultural.
- h. Sanidad y consumo: actividades de formación en este sector.
- i. Medio ambiente: cursos y actividades de sensibilización con el medio ambiente.
- j. Participación ciudadana: con destino a subvencionar a las entidades y asociaciones de Alovera.
- k. Festejos populares: eventos y actividades que promuevan festejos populares de carácter tradicional y cultural.



En ningún caso serán subvencionables los programas, actividades, o adquisición de material para los que se hayan convocado Planes a nivel provincial o regional, siempre que estén abiertos a los peticionarios a que se refiere la base siguiente, salvo que, realizada la oportuna solicitud en tiempo y forma, su inclusión en ellos haya sido denegada.

Artículo 3.- BENEFICIARIOS. -

- a. Tendrá la consideración de beneficiario de subvenciones la persona que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.
- b. Cuando el beneficiario sea una persona jurídica, los miembros asociados del beneficiario que se comprometan a efectuar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención en nombre y por cuenta del primero tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.
- c. Podrán acceder a la condición de beneficiario las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos o se encuentren en la situación que motiva la concesión de la subvención.
- d. Cuando se trate de agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas sin personalidad jurídica, deberán hacerse constar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.
- e. Podrán obtener la condición de beneficiario las personas o entidades que se encuentren en la situación que fundamenta la concesión de la subvención o en las que concurran las circunstancias previstas en las bases reguladoras de la convocatoria.
- f. No podrán obtener la condición de beneficiarios en quienes concurran alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora.
- g. Tampoco podrán obtener, la condición de beneficiario de las subvenciones regulados por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, y tampoco la podrán obtener, las asociaciones respecto de las que se hubiera suspendido el procedimiento administrativo de inscripción por encontrarse indicios racionales de ilicitud penal, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Ley Orgánica 1/2002, en tanto no recaiga resolución judicial firme en cuya virtud pueda practicarse la inscripción en el correspondiente registro.
- h. Podrán ser beneficiarios de esta subvención los clubes o asociaciones deportivas con personalidad jurídica propia cuyo domicilio social esté radicado en esta localidad, así como las entidades sin ánimo de lucro que promuevan con regularidad la práctica de las actividades de las anteriores.



Artículo 4.- ENTIDADES COLABORADORAS. -

Será entidad colaboradora aquella que, actuando en nombre y por cuenta del órgano concedente a todos los efectos relacionados con la subvención, entregue y distribuya los fondos públicos a los beneficiarios o colabore en la gestión de la subvención sin que se produzca la previa entrega y distribución de los fondos recibidos, que no se considerarán integrantes de su patrimonio. Igualmente tendrán esta condición los que habiendo sido denominados beneficiarios conforme a la normativa comunitaria tengan encomendadas, exclusivamente, las funciones enumeradas anteriormente. Las entidades señaladas en el apartado h) del artículo anterior podrán ser tanto beneficiarias como colaboradoras.

Se considerarán entidades colaboradoras los organismos y demás entes públicos, las sociedades mercantiles participadas íntegra o mayoritariamente por las Administraciones Públicas, organismos o entes de derecho público y las asociaciones a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como las demás personas jurídicas públicas o privadas que reúnan las condiciones de solvencia y eficacia que se establezcan.

Las comunidades autónomas y las corporaciones locales podrán actuar como entidades colaboradoras de las subvenciones concedidas por la Administración General del Estado, sus organismos públicos y demás entes que tengan que ajustar su actividad al derecho público. De igual forma, y en los mismos términos, la Administración General del Estado y sus organismos públicos podrán actuar como entidades colaboradoras respecto de las subvenciones concedidas por las comunidades autónomas y corporaciones locales.

Las condiciones de solvencia y eficacia que deberán reunir las Entidades colaboradoras serán las siguientes:

Artículo 5.- ÓRGANO COMPETENTE. -

El órgano competente para la concesión de la subvención:

- a. La Alcaldía, para las subvenciones cuya cuantía total no supere el diez por cien de los recursos ordinarios del Presupuesto Municipal, pudiendo delegar la Junta de Gobierno Local
- b. El Pleno, para las subvenciones cuya cuantía total supere el diez por cien de los recursos ordinarios del Presupuesto Municipal.

Artículo 6.- PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES. -

Las subvenciones podrán concederse de forma directa o mediante procedimiento en régimen de concurrencia competitiva.

El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. Tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una



prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

Artículo 7.- CONCESIÓN DIRECTA DE SUBVENCIONES. -

Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

- a. Las previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de la Entidad, en los términos recogidos en los Convenios y en esta Ordenanza.

El Presupuesto municipal contendrá el nombre del beneficiario, el objeto de la subvención y su cuantía.

En las bases de ejecución del Presupuesto se indicarán las subvenciones de este tipo, que se formalizarán mediante convenio en el que se determinará la forma de pago y la justificación de la subvención.

Las subvenciones que no requieran la forma de convenio se abonarán en el plazo de quince días hábiles desde la entrada en vigor del Presupuesto. La justificación de la subvención se efectuará en la forma y plazo que determinen las bases de ejecución del plazo y, en su defecto, en la forma establecida en el artículo 10 de esta Ordenanza.

- b. Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una Norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia Normativa.
- c. Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.
- d. El Presupuesto municipal contendrá la consignación anual que se destinará a la concesión de estas subvenciones.

En la Resolución o Acuerdo o Convenio se establecerán las condiciones de todo tipo aplicables a estas subvenciones, y deberán de incluir los siguientes extremos:

1. Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.
2. Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso para cada beneficiario si fuesen varios.
3. Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
4. Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.
5. Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.



6. Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones. Estos criterios resultarán de aplicación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir el beneficiario o, en su caso, el importe a reintegrar, y deberán responder al principio de proporcionalidad.
7. Determinación, en su caso, de los libros y registros contables específicos para garantizar la adecuada justificación de la subvención.

Artículo 8.- CONCESIÓN EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA. -

A. Iniciación de oficio:

El procedimiento se iniciará de oficio, mediante convocatoria que, tendrá como mínimo, el contenido siguiente:

1. La referencia a la publicación de la Ordenanza específica de la misma.
2. Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.
3. Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.
4. Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.
5. Para solicitar la subvención será necesario que la entidad esté domiciliada en la localidad y ejerza su actividad en la misma, además de que lleve a cabo actividades para fomentar el desarrollo de la misma acreditándolo fehacientemente.
6. Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.
7. Plazo de presentación de solicitudes, a las que serán de aplicación las previsiones del artículo 23.3 de la Ley General de Subvenciones.
8. Plazo de resolución y notificación.
9. Documentos e informaciones que deben acompañar a la petición.
10. Posibilidad de sustituir la presentación de determinados documentos por una declaración responsable. En este caso, antes de la resolución, deberán presentarse los mencionados documentos.
11. En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
12. Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso.
13. Criterio de valoración de las solicitudes.
14. Medio de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

B. Presentación de solicitudes:

La solicitud, dirigida al Sr./Sra. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, se presentará en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las



Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La solicitud irá acompañada de la documentación que se fije en la convocatoria.

En el supuesto de que los documentos exigidos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento, el solicitante, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan, podrá hacer uso de su derecho a no presentarlo, haciendo constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o emitidos.

Podrán presentarse las solicitudes de manera telemática en los términos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Si no se reúnen todos los requisitos establecidos en la convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez días, indicándole que si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992.

C. Instrucción del procedimiento:

El órgano instructor se designará en la convocatoria.

Las actividades de instrucción comprenderán las siguientes actividades:

- Petición de cuantos informes se considere necesario para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención.
- Evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la norma reguladora de la subvención o en su caso en la convocatoria.

Esta podrá prever una fase de pre-evaluación, en la que se verifica el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la subvención.

Una vez evaluadas las solicitudes, se remitirá el expediente al órgano colegiado que, en cumplimiento del artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, haya establecido las bases reguladoras, que emitirá informe sobre las solicitudes.

En este supuesto, y sin perjuicio de las especialidades que pudieran derivarse de la capacidad de autoorganización de las Administraciones Públicas, la propuesta de concesión se formulará al órgano concedente por un órgano colegiado a través del órgano instructor. La composición del órgano será la que establezcan las correspondientes bases reguladoras. Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

A la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, el órgano instructor



formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados en la forma que se establezca en la convocatoria, con un plazo de diez días para presentar alegaciones.

La propuesta de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

La propuesta de resolución definitiva deberá contener:

- La relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención.
- La cuantía de la subvención.
- Especificación de la evaluación y de los criterios seguidos para efectuarla.

La propuesta de resolución definitiva podrá notificarse a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción, para que en el plazo de diez días comuniquen su aceptación.

D. Resolución:

No se podrá adoptar resolución alguna hasta que no se acredite la existencia de consignación presupuestaria suficiente en el expediente.

Aprobada la propuesta de resolución definitiva, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 89 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y, en su caso, en la correspondiente norma o convocatoria, el órgano competente resolverá el procedimiento motivadamente y, en todo caso deberán quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte y los compromisos asumidos por los beneficiarios.

El plazo máximo para resolver y notificarla resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses. El vencimiento de este plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en el artículo 58 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La práctica de dicha notificación o publicación se ajustará a las disposiciones contenidas en el artículo 59 de la citada Ley.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada la solicitud de la concesión por silencio administrativo.

Artículo 9.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS. -

Las obligaciones de los beneficiarios son las siguientes:



- a. Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- b. Justificar ante el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c. Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la Entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d. Comunicar al órgano concedente o a la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.
- e. Acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en todo caso, se podrá acreditar al Ayuntamiento a obtener dichos datos.
- f. Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados, en los términos exigidos por la Legislación mercantil y sectorial, aplicable al beneficiario en cada caso.
- g. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- h. Dar la adecuada publicidad de carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención.
- i. Si se estuviera en curso de alguna de las causas de reintegro, se deberá proceder al reintegro de la cuantía recibida.

Artículo 10.- CUANTÍA. -

Con carácter general, y salvo que la Ordenanza específica disponga lo contrario, las subvenciones que otorgue el Ayuntamiento en régimen de concurrencia competitiva no podrán superar el 50% del coste de la actuación subvencionada.

La concesión de subvenciones por el Ayuntamiento será compatible con cualquier otro tipo de subvención o ayuda.

En ningún caso el importe de la subvención podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

Artículo 11.- JUSTIFICACIÓN Y COBRO. -

- a. Para percibir la subvención será necesario presentar al Ayuntamiento, la siguiente documentación:
 - 1. Instancia suscrita por el beneficiario dirigida al Alcalde/sa, solicitando el



pago de la subvención, indicando el número de cuenta al cual se haya de efectuar la transferencia.

2. Memoria de la actividad realizada donde al menos deberá constar identificación del responsable, número de participantes, actividades realizadas, actividades fuera de la localidad donde participa, resultado de la valoración global y propuesta de trabajo para el futuro.
 3. Facturas originales o fotocopias compulsadas de las facturas justificativas del gasto.
 4. Justificantes del pago de las facturas aportadas.
 5. Declaración acreditativa de que se ha cumplido la finalidad para la que se concedió la subvención.
 6. Certificados acreditativos de que el beneficiario se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
- b. La documentación justificativa deberá presentarse en el plazo de un mes desde la finalización de la actividad subvencionada, salvo que en la convocatoria se establezca otro específico.

Artículo 12.- PAGOS ANTICIPADOS Y ABONOS A CUENTA. -

Podrán realizarse pagos a cuenta y de pagos anticipados, siempre que se presente garantía suficiente por los beneficiarios.

Artículo 13.- RESPONSABLES DE LAS INFRACCIONES. -

Serán responsables de las infracciones administrativas en materia de subvenciones quienes por acción u omisión incurran en los supuestos tipificados como infracciones en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en particular:

1. Los beneficiarios de subvenciones, así como los miembros de las personas o entidades contempladas en el apartado 2 y segundo párrafo del apartado 3 del artículo 11 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en relación con las actividades subvencionadas que se hubieran comprometido a realizar.
2. Las entidades colaboradoras.
3. El representante legal de los beneficiarios de subvenciones que carezcan de capacidad de obrar.
4. Las personas o entidades relacionadas con el objeto de la subvención o su justificación, obligadas a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación sea requerida en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 14.- EXENCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD. -

Las acciones u omisiones tipificadas en la citada Ley no darán lugar a responsabilidad por infracción administrativa en materia de subvenciones en los siguientes supuestos:

1. Cuando se realicen por quienes carezcan de capacidad de obrar.



2. Cuando concurra fuerza mayor.
3. Cuando deriven de una decisión colectiva, para quienes hubieran salvado su voto o no hubieran asistido a la reunión en que se tomó aquélla.

Artículo 15.- INFRACCIONES LEVES. -

Constituyen infracciones leves los incumplimientos de las obligaciones recogidas en las bases reguladoras de subvenciones y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuando no constituyan infracciones graves o muy graves y no operen como elemento de graduación de la sanción. En particular, constituyen infracciones leves las siguientes conductas:

- a. La presentación fuera de plazo de las cuentas justificativas de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- b. La presentación de cuentas justificativas inexactas o incompletas.
- c. El incumplimiento de las obligaciones formales que, no estando previstas de forma expresa en el resto de párrafos de este artículo, sean asumidas como consecuencia de la concesión de la subvención, en los términos establecidos reglamentariamente.
- d. El incumplimiento de obligaciones de índole contable o registral, en particular:
 1. La inexactitud u omisión de una o varias operaciones en la contabilidad y registros legalmente exigidos.
 2. El incumplimiento de la obligación de llevar o conservar la contabilidad, los registros legalmente establecidos, los programas y archivos informáticos que les sirvan de soporte y los sistemas de codificación utilizados.
 3. La llevanza de contabilidades diversas que, referidas a una misma actividad y ejercicio económico, no permitan conocer la verdadera situación de la Entidad.
 4. La utilización de cuentas con significado distinto del que les corresponde, según su naturaleza, que dificulte la comprobación de la realidad de las actividades subvencionadas.
- e. El incumplimiento de las obligaciones de conservación de justificantes o documentos equivalentes.
- f. El incumplimiento por parte de las Entidades colaboradoras de las obligaciones establecidas en la Ley 38/2003.
- g. La resistencia, obstrucción, excusa o negativa a las actuaciones de control financiero.

Se entiende que existen estas circunstancias cuando el responsable de las infracciones administrativas en materia de subvenciones, debidamente notificado al efecto, haya realizado actuaciones tendentes a dilatar, entorpecer o impedir las actuaciones de los funcionarios municipales en el ejercicio de las funciones de control financiero.

Entre otras, constituyen resistencia, obstrucción, excusa o negativa las siguientes conductas:



- No aportar o no facilitar el examen de documentos, informes, antecedentes, libros, registros, ficheros, justificantes, asientos de contabilidad, programas y archivos informáticos, sistemas operativos y de control y cualquier otro dato objeto de comprobación.
 - No atender algún requerimiento.
 - La incomparecencia, salvo causa justificada, en el lugar y tiempo señalado.
 - Negar o impedir indebidamente la entrada o permanencia en locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que existan indicios probatorios para la correcta justificación de los fondos recibidos por el beneficiario o la Entidad colaboradora, o de la realidad y regularidad de la actividad subvencionada.
 - Las coacciones al personal controlador que realice el control financiero.
- h. El incumplimiento de la obligación de colaboración por parte de las personas o entidades que tienen esa obligación, cuando de ello se derive la imposibilidad de contrastar la información facilitada por el beneficiario o la Entidad colaboradora.
- i. Las demás conductas tipificadas como infracciones leves en la Normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

Artículo 16.- INFRACCIONES GRAVES. -

Constituyen infracciones graves las siguientes conductas:

- a. El incumplimiento de la obligación de comunicar al órgano concedente o a la entidad colaboradora la obtención de subvenciones, ayudas públicas, ingresos o recursos para la misma finalidad, a que se refiere el párrafo d) del apartado 1 del artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- b. El incumplimiento de las condiciones establecidas alterando sustancialmente los fines para los que la subvención fue concedida.
- c. La falta de justificación del empleo dado a los fondos recibidos una vez transcurrido el plazo establecido para su presentación.
- d. La obtención de la condición de entidad colaboradora falseando los requisitos requeridos en las bases reguladoras de la subvención u ocultando los que la hubiesen impedido.
- e. El incumplimiento por parte de la entidad colaboradora de la obligación de verificar, en su caso, el cumplimiento y efectividad de las condiciones o requisitos determinantes para el otorgamiento de las subvenciones, cuando de ello se derive la obligación de reintegro.
- f. La falta de suministro de información por parte de las administraciones, organismos y demás entidades obligados a suministrar información a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.
- g. Las demás conductas tipificadas como infracciones graves en la normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

Artículo 17.- INFRACCIONES MUY GRAVES. -

Constituyen infracciones muy graves las siguientes conductas:



- a. La obtención de una subvención falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido o limitado.
- b. La no aplicación, en todo o en parte, de las cantidades recibidas a los fines para los que la subvención fue concedida.
- c. La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de control, previstas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- d. La falta de entrega, por parte de las Entidades colaboradoras, cuando así se establezca, a los beneficiarios de los fondos recibidos, de acuerdo con los criterios previstos en las bases reguladoras de la subvención.
- e. Las demás conductas tipificadas como infracciones muy graves en la Normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

Artículo 18.- SANCIONES. -

1.- Sanciones por infracciones leves:

- a. Cada infracción leve será sancionada con multa de 75 a 900 €, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.
- b. Serán sancionadas, en cada caso, con multa de 150 a 6000 €, las siguientes infracciones:
 - La inexactitud u omisión de una o varias operaciones en la contabilidad y registros legalmente exigidos.
 - El incumplimiento de la obligación de la llevanza de contabilidad o de los registros legalmente establecidos.
 - La llevanza de contabilidades diversas que, referidas a una misma actividad, no permita conocer la verdadera situación de la Entidad.
 - La utilización de cuentas con significado distinto del que les corresponde, según su naturaleza, que dificulte la comprobación de la realidad de las actividades subvencionadas.
 - La falta de aportación de pruebas y documentos requeridos por los órganos de control o la negativa a su exhibición.
 - El incumplimiento, por parte de las Entidades colaboradoras, de obligaciones establecidas en el artículo 15 de esta Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
 - El incumplimiento por parte de las personas o Entidades sujetas a la obligación de colaboración y de facilitar la documentación a que se refiere el artículo 46 de esta Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuando de ello se derive la imposibilidad de contrastar la información facilitada por el beneficiario o la Entidad colaboradora.

2.- Sanciones por infracciones graves:

Las infracciones graves serán sancionadas con multa pecuniaria proporcional del tanto al doble de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada o, en el caso de entidades colaboradoras, de los fondos indebidamente aplicados o justificados.

Cuando el importe del perjuicio económico correspondiente a la infracción grave represente más del 50 por ciento de la subvención concedida o de las cantidades



recibidas por las entidades colaboradoras, y excediera de 30.000 euros, concurriendo alguna de las circunstancias previstas en los párrafos b) y c) del apartado 1 del artículo 60 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los infractores podrán ser sancionados, además, con:

- a. Pérdida, durante un plazo de hasta tres años, de la posibilidad de obtener subvenciones, ayudas públicas y avales de la Administración u otros entes públicos.
- b. Prohibición, durante un plazo de hasta tres años, para celebrar contratos con la Administración u otros entes públicos.
- c. Pérdida, durante un plazo de hasta tres años, de la posibilidad de actuar como entidad colaboradora en relación con las subvenciones reguladas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Cuando las administraciones, organismos o entidades contemplados en el apartado 20.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones no cumplan con la obligación de suministro de información, se impondrá una multa, previo apercibimiento, de 3000 euros, que podrá reiterarse mensualmente hasta que se cumpla con la obligación.

3.- Sanciones por infracciones muy graves:

Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa pecuniaria proporcional del doble al triple de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada o, en el caso de entidades colaboradoras, de los fondos indebidamente aplicados o justificados.

No obstante, no se sancionarán las infracciones recogidas en los párrafos b) y d) del artículo 58 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones cuando los infractores hubieran reintegrado las cantidades y los correspondientes intereses de demora sin previo requerimiento.

Cuando el importe del perjuicio económico correspondiente a la infracción muy grave exceda de 30.000 euros, concurriendo alguna de las circunstancias previstas en los párrafos b) y c) del apartado 1 del artículo 60 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los infractores podrán ser sancionados, además, con:

- a. Pérdida, durante un plazo de hasta cinco años, de la posibilidad de obtener subvenciones, ayudas públicas y avales de la Administración u otros entes públicos.
- b. Prohibición, durante un plazo de hasta cinco años, para celebrar contratos con la Administración u otros entes públicos.
- c. Pérdida, durante un plazo de hasta cinco años, de la posibilidad de actuar como entidad colaboradora en relación con las subvenciones reguladas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El órgano competente para imponer estas sanciones podrá acordar su publicidad en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

**DISPOSICIÓN FINAL. - ENTRADA EN VIGOR.**

La presente Ordenanza será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local."

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

MODIFICACION DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DEL PLENO. APROBACIÓN DEFINITIVA**634**

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión de 28 de noviembre de 2016, aprobó inicialmente la modificación del Reglamento Orgánico del Pleno, que afectaba al artículo 54, fijando en 10 las preguntas escritas, preguntas orales y ruegos.

Durante treinta días hábiles ha estado expuesto al público mediante edicto fijado en el Tablón de Anuncios, Página Web Municipal y Boletín Oficial de la Provincia núm. 155 de 26 de diciembre de 2016.

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

REGLAMENTO ORGÁNICO DEL PLENO**ÍNDICE****TÍTULO I****Disposiciones generales**

Artículo 1. Objeto y naturaleza

Artículo 2. Pleno

Artículo 3. Competencias

Artículo 4. Comisiones



Artículo 5. Organización

Artículo 6. Equipo de Gobierno

TÍTULO II

Estatuto de los/as concejales/as

Capítulo I.- Derechos y deberes

Artículo 7. Régimen

Artículo 8. Derecho y deber de asistencia

Artículo 9. Tratamiento y retribuciones

Artículo 10. Asistencia jurídica

Artículo 11. Abstención y recusación

Artículo 12. Comportamiento

Artículo 13. Responsabilidad

Capítulo II.- Derecho a la información

Artículo 14. Derecho a la información administrativa

Artículo 15. Modalidades del ejercicio

Artículo 16. Concejales/as con responsabilidades de gobierno

Artículo 17. Miembros de órganos colegiados

Artículo 18. Información para la función del control

Artículo 18. Información para la función del control

Artículo 19. Libros de resoluciones y Libros de Actas

Artículo 20. Forma de acceso

Artículo 21. Principios

Capítulo III.- Registro de Intereses

Artículo 22. Declaraciones

Artículo 23. Registros de Intereses del Ayuntamiento

Artículo 24. Registro de causas de posible incompatibilidad y de actividades



Artículo 25. Registro de Bienes Patrimoniales

Capítulo IV.- Los grupos políticos

Artículo 26. Disposición general

Artículo 27. Adscripción a los grupos políticos

Artículo 28. Constitución de los grupos municipales

Artículo 29. Dotación económica

Artículo 30. Miembros no adscritos

Artículo 31. Medios personales y materiales

Artículo 32. Información

TÍTULO III

Organización del Pleno

Capítulo I.- Presidente/a del Pleno

Artículo 33. Funciones

Artículo 34. Suplencia

Capítulo II.- Secretaría General

Artículo 35. Naturaleza, Carácter y suplencia

Artículo 36. Funciones

Artículo 37. Emisión de informes

Capítulo III.- Junta de Portavoces

Artículo 38. Composición y constitución

Artículo 39.- Funciones

Artículo 40.- Adopción de acuerdos

TÍTULO IV

Funcionamiento del Pleno

Capítulo I.- Las sesiones

Sección 1ª.- Clases de sesiones



Artículo 41. Clases de sesiones

Artículo 42. Sesiones ordinarias

Artículo 43. Sesiones extraordinarias

Artículo 44. Sesiones extraordinarias a solicitud de los/as concejales/as

Artículo 45. Sesiones extraordinarias de carácter urgente

Sección 2ª.- Otras disposiciones

Artículo 46. Lugar de celebración

Artículo 47. Duración

Artículo 48. Publicidad

Capítulo II.- Convocatoria y orden del día

Sección 1ª.- Convocatoria

Artículo 49. Convocatoria

Artículo 50. Distribución

Artículo 51. Documentación de los asuntos

Sección 2ª.- Orden del día

Artículo 52. Fijación

Artículo 53. Estructura

Artículo 54. Calificación y número máximo de iniciativa

Capítulo III.- Desarrollo de las sesiones

Artículo 55. Valida constitución

Artículo 56. Aprobación del acta de la sesión anterior

Artículo 57. Orden de los asuntos

Artículo 58. Asuntos retirados o sobre la mesa

Capítulo IV.- Los debates

Artículo 59. Ordenación de los debates

Artículo 60. Asuntos con debate y sin debate



Artículo 61. Ausencia por causa de abstención

Capítulo V.- Las votaciones

Artículo 62. Carácter y sentido del voto

Artículo 63. Clases de votaciones

Artículo 64. Sistema de votación

Artículo 65. Quórum de adopción de acuerdos

Artículo 66. Momento y forma

Artículo 67. Explicación de voto

Capítulo VI.- Las actas

Artículo 68. Actas

Capítulo VII.- La disciplina

Artículo 69. Uso de la palabra

Artículo 70. Cuestiones de orden

Artículo 71. Intervenciones por alusiones

Artículo 72. Llamadas al orden

TÍTULO V

Procedimiento de adopción de acuerdos

Capítulo I.- Propuestas y proposiciones

Artículo 73. Iniciativa

Artículo 74. Necesidad de dictamen

Artículo 75. Intervenciones

Artículo 76.- Enmiendas

Capítulo II.- Mociones. Mociones de urgencia

Artículo 77. Tramitación

TÍTULO VI

Instrumentos de información, impulso y control



Preguntas en Pleno.

Artículo 78. Destinatario, forma y contenido

Artículo 80. Debate

Artículo 79. Inadmisión

TÍTULO VII

Sesiones del Pleno regladas

Artículo 81.- Sesión constitutiva

Artículo 82.- Sesión de organización

Artículo 83.- Aprobación del acta de la última sesión del Pleno en el mandato

Artículo 84.- Moción de censura

TÍTULO VIII

Reforma del Reglamento Orgánico del Pleno

Artículo 85.- Procedimiento

DISPOSICIÓN ADICIONAL

REGLAMENTO ORGÁNICO DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

TITULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto y naturaleza

El presente reglamento tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento del Pleno del Ayuntamiento de Alovera.

El reglamento tiene naturaleza orgánica que otorgan los artículos 4 y 20.3 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 24.b) del Real Decreto 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y el artículo 4 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de Noviembre, por el que se aprueba el reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, regula la organización y el régimen de funcionamiento del Ayuntamiento.

Los preceptos de este Reglamento se aplicarán preferentemente siempre que no vaya en contra de disposiciones de rango legal que sean de obligado cumplimiento, teniendo en cuenta que la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones les vigentes en materia de



Régimen Local

Artículo 2. Pleno

El Pleno, formado por el/la Alcalde/sa y los/as concejales/as, es el órgano de máxima representación política de los ciudadanos/as en el gobierno municipal.

Artículo 3. Competencias

Al Pleno le corresponden las competencias que la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, atribuye al Pleno del Ayuntamiento de los municipios de gran población y las demás que expresamente le confieran las Leyes.

Las competencias delegables del Pleno se podrán delegar a favor de la Alcalde o de la Junta de Gobierno Local en los términos previstos por la legislación de Régimen Local.

Artículo 4. Comisiones

El Pleno dispondrá de comisiones, que se constituye como órganos necesarios, que estarán formadas por los miembros que designen los grupos políticos en proporción al número de concejales/as que tengan en el Pleno.

Artículo 5. Organización

El órgano de dirección del Pleno es su Presidente/a, que en desarrollo de sus funciones contará con la asistencia de la Secretaría General del Ayuntamiento y de la Junta de Portavoces.

Artículo 6. Equipo de Gobierno

Cuando en este reglamento se hace referencia al equipo de gobierno, se entienden comprendidos en dicha expresión el/la Alcalde/sa, la Junta de Gobierno Local y sus miembros, así como los demás concejales/as con responsabilidades de gobierno.

TITULO II

Estatuto de los/as concejales/as

Capítulo I

Derechos y deberes

Artículo 7. Régimen

Son derechos y deberes de los/as concejales/as los establecidos en la legislación de régimen local y en el presente reglamento orgánico.



Artículo 8. Derecho y deber de asistencia

Los/as concejales/as tienen el derecho y el deber de asistir, con voz y voto, a las sesiones del Pleno y a las de aquellos otros órganos colegiados de los que formen parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con antelación suficiente al Presidente/a del órgano de que se trate.

Artículo 9. Tratamiento y retribuciones

Los/as concejales/as tienen derecho a percibir las retribuciones que correspondan a su régimen de dedicación, con arreglo a lo dispuesto por el artículo 75 de la Ley 7/1985 apartados 1 y 2, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y a las disposiciones que dicte el Pleno en desarrollo del mismo.

Artículo 10. Asistencia jurídica

Los/as concejales/as tienen derecho a solicitar asistencia jurídica de la Asesoría Jurídica, a través del titular de la concejalía o el Área que ostente la dirección de los servicios jurídicos municipales, en los procedimientos judiciales que se sigan por razón de actos u omisiones relacionados directamente con el ejercicio de su cargo y siempre que no exista conflicto de intereses.

Artículo 11. Abstención y recusación

Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley, los/as concejales/as deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación del procedimiento administrativo y contratos de las Administraciones Públicas.

La actuación de los/as concejales/as en que concurran motivos de abstención implicara, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hubieran intervenido.

Los interesados podrán promover la recusación de los/as concejales/as cuando estimen que ocurre alguna causa de abstención.

Corresponderá al Pleno resolver las recusaciones que puedan plantearse contra el/la Alcalde/sa y los/as concejales/as.

Artículo 12. Comportamiento

Los/as concejales/as están obligados a observar con la cortesía debida y a respetar las normas de orden y de funcionamiento de los órganos municipales, así como a guardar secreto acerca de las actuaciones y los debates sobre asuntos que pudieran afectar al derecho fundamental de los ciudadanos recogido en el artículo 18 de la Constitución Española.

Artículo 13. Responsabilidad

Los/as concejales/as están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y



omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. Las responsabilidades se exigirán ante los tribunales competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.

Son responsables de los acuerdos del Ayuntamiento los miembros de la Corporación que hubiesen votado a favor de su adopción.

El Ayuntamiento podrá exigir la responsabilidad de sus miembros cuando por dolo o culpa grave hayan causado daños y perjuicios a la Corporación o a terceros, si estos hubiesen sido indemnizados por aquella.

Responsabilidad Civil o Patrimonial por actos realizados en Pleno por miembros del Ayuntamiento se cubrirá mediante contratación de un seguro, salvo que los actos sean con ánimos dolos, fraudulentos o similares.

Capítulo II

Derecho a la información

Artículo 14. Derecho a la información administrativa

En su condición de miembros de la Corporación, los/as concejales/as tienen derecho a obtener del Gobierno y la Administración municipal los antecedentes, datos e información que obren en poder de los servicios municipales y sean necesarios para el desarrollo de sus funciones.

Artículo 15. Modalidades del ejercicio

De acuerdo con las funciones ejercidas en cada caso por los/as concejales/as, se reconocen las siguientes modalidades de ejercicio del derecho a la información:

1. En ejercicio de responsabilidades de gobierno.
2. En ejercicio de la condición de miembro de un órgano colegiado.
3. En ejercicio de funciones de control y fiscalización.

Artículo 16. Concejales/as con responsabilidades de gobierno

Los/as concejales/as que ejerzan responsabilidades de gobierno podrán obtener de los servicios municipales competentes y de los órganos gestores correspondientes cualquier información relativa a los asuntos y materias incluidas en el ámbito de sus responsabilidades.

Artículo 17. Miembros de órganos colegiados

En su condición de miembros de Pleno, de sus comisiones o de otros órganos colegiados, los/as concejales/as podrán obtener información de los asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones que celebren los órganos de los que sean miembros mediante el acceso a los expedientes correspondientes.

La información estará a su disposición en la Secretaría del órgano colegiado, desde el momento de la convocatoria.



Artículo 18. Información para la función del control

En el ejercicio de las funciones de control y fiscalización de los órganos de gobierno, los/as concejales/as podrán solicitar la información que obre en los servicios municipales mediante escrito dirigido al Alcalde/sa o, si existiera delegación expresa, al órgano del equipo de gobierno competente para la tramitación de las peticiones de información. El escrito deberá concretar de forma precisa el objeto de la petición de información.

La solicitud de acceso se entenderá estimada por silencio administrativo en caso de que no se dicte resolución expresa denegatoria en el plazo de cinco días naturales contados desde el siguiente al de la fecha de su presentación.

En caso de estimación por silencio administrativo, los/as concejales/as podrán consultar en la Secretaría los documentos solicitados.

En todo caso, la resolución denegatoria deberá ser motivada y contendrá las razones fundadas en Derecho que impidan facilitar la información solicitada.

Artículo 19. Libros de resoluciones y Libros de Actas

Los órganos de los que dependan los Libros de Resoluciones y los Libros de Actas facilitarán a los/as concejales/as directamente la información contenida en los mismos.

Artículo 20. Forma de acceso

La forma de facilitar la información consistirá en la remisión de una copia de la documentación solicitada, o bien el acceso del/la concejal/a solicitante a la dependencia en que se encuentre depositada cuando el volumen o la naturaleza de la información así lo aconseje.

Los/as concejales/as tienen derecho a obtener copias de los expedientes, así como de los documentos concretos contenidos en los mismos, en los términos del número anterior.

Artículo 21. Principios

El ejercicio del derecho de la información no podrá implicar una lesión del principio de eficacia administrativa, por lo que habrá de armonizarse con el régimen de trabajo de los servicios municipales.

Los/as concejales/as tienen la obligación de reservar la confidencialidad de toda la información que se les facilite para el desarrollo de su función. Especialmente, habrán de guardar reserva por lo que respecta a la información que pueda afectar a los derechos y libertades de los ciudadanos reconocidos por la Constitución.

Con independencia del cauce que se establezca para remitir la información, los responsables de facilitarla serán los órganos gestores de los expedientes de cada caso.



Capítulo III

Registros de Intereses

Artículo 22. Declaraciones

Todos los/as concejales/as formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán, asimismo, declaración de sus bienes patrimoniales.

Las declaraciones se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y cuando varíen las circunstancias de hecho, en este caso en el plazo de dos meses desde que se produzcan las variaciones.

Las declaraciones se efectuarán en los modelos elaborados por la Secretaría General y aprobados por el Pleno, cuyo uso será obligatorio para normalizar la documentación.

Artículo 23. Registros de Intereses del Ayuntamiento

Ambas declaraciones se inscribirán en sendos Registros de Intereses constituidos en el Ayuntamiento: el Registro de Causas de Posible Incompatibilidad y de Actividades y el Registro de Bienes Patrimoniales.

La llevanza y custodia de los Registros de Intereses corresponderá en exclusiva al secretario general en su calidad de fedatario público municipal.

Artículo 24. Registro de causas de posible incompatibilidad y de actividades

El registro de Causas de Posible Incompatibilidad y de Actividades es público. Dicha información se hará pública en el portal de transparencia.

Artículo 25. Registro de Bienes Patrimoniales

El acceso al registro de bienes patrimoniales se hará público en el portal de Transparencia, pudiéndose acceder a él mediante este portal.

Capítulo IV

Los grupos políticos

Artículo 26. Disposición general

A efectos de su actuación corporativa, los/as concejales/as del Ayuntamiento de Alovera se constituirán en grupos políticos, excepto aquellos que tengan la consideración de miembros no adscritos.

Artículo 27. Adscripción a los grupos políticos

La adscripción a los grupos municipales se regirá por las siguientes normas:



1. Se constituirá un grupo municipal por cada lista electoral que hubiera obtenido representación en el Ayuntamiento.
2. Ningún/a concejal/a podrá quedar adscrito a más de un grupo municipal.
3. Ningún/a concejal/a podrá pertenecer a un grupo municipal diferente de aquel que corresponda a la lista electoral de la que hubiera formado parte, salvo el caso del Grupo Mixto.
4. Los/as concejales/as que pertenezcan a un mismo partido no podrán constituir grupos municipales separados.

Artículo 28. Constitución de los grupos municipales

Los grupos políticos se constituirán mediante escrito dirigido al Presidente/a y suscrito por todos sus integrantes que se presentara en la Secretaría General, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.

En el escrito se hará constar la denominación del grupo y el nombre del portavoz, del portavoz adjunto.

Los miembros de la Corporación que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación se incorporaran al grupo correspondiente a la lista en la que hubieran concurrido a las elecciones.

Artículo 29. Dotación económica

El Pleno, con cargo a los presupuestos anuales del Ayuntamiento, podrá asignar a los grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo., idéntico para todos los grupos, y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado y sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el apartado anterior, que pondrán a disposición del Pleno, siempre que este lo pida.

Artículo 30. Miembros no adscritos

Tendrán la consideración de miembros no adscritos los/as concejales/as que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia.

Cuando la mayoría de los/as concejales/as de un grupo político municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los/as concejales/as que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho grupo político a todos los efectos.

El alcance de los derechos políticos de los miembros no adscritos será el que fije el



Pleno que, en todo caso, deberá respetar sus derechos de participación e intervención en los Plenos, así como su participación en, al menos, una de las Comisiones del Ayuntamiento, a elección del no adscrito.

No tendrán derecho al componente fijo de la dotación económica a que se refiere el artículo anterior y podrán percibir el 50 por 100 del componente variable.

Artículo 31. Medios personales y materiales

Para el desarrollo de sus funciones, los grupos municipales dispondrán de locales adecuados en los términos establecidos por la legislación del régimen local.

Artículo 32. Información

Los grupos municipales podrán distribuir información escrita en el tablón virtual del Ayuntamiento.

TITULO III

Organización del pleno

Capítulo I

Presidente/a del Pleno

Artículo 33. Funciones

En su condición de órgano de dirección del Pleno, el/la Presidente/a asegura la buena marcha de sus trabajos, convoca y preside las sesiones, dirige los debates y mantiene el orden de los mismos.

Corresponde al/a la Presidente/a cumplir y hacer cumplir el presente reglamento, interpretándolo en caso de duda y supliéndolo en caso de omisión.

El Presidente/a desempeña, asimismo, todas las demás funciones que le confieren las Leyes y este reglamento.

Artículo 34. Suplencia

En caso de ausencia, vacante o enfermedad, el Presidente/a del Pleno será sustituido por un teniente de alcalde/sa, atendiendo al orden de su nombramiento, que podrá alterarse cuando el sustituto haya de ejercer como ponente en algún asunto sometido a debate.

La suplencia no requerirá la necesidad de un acto declarativo expreso al respecto, debiéndose dar cuenta al Pleno de esta circunstancia.



Capítulo II

Secretaría General

Artículo 35. Naturaleza, Carácter y suplencia

El Pleno contará con el Secretario/a general, que lo será también de las comisiones, a quien le corresponderá, bajo la dirección del presidente, la asistencia, apoyo y asesoramiento jurídico, técnico y administrativo de dichos órganos.

En los supuestos de vacante, ausencia, enfermedad o cuando concurra cualquier otra causa que imposibilite al titular de la Secretaría el ejercicio de sus funciones, las mismas serán desempeñadas por el/la vicesecretario/a, si lo hubiese o por el funcionario a quien corresponda por delegación o sustitución.

Artículo 36. Funciones

1. Corresponderán al Secretario/a General las siguientes funciones:
2. La función de fe pública respecto de las actuaciones del Pleno y de sus Comisiones. A este respecto, le corresponden, entre otras funciones, la redacción y custodia de las actas, así como la supervisión y autorización de las mismas, con el visto bueno del Presidente/a del Pleno, y la expedición, con el visto bueno del Presidente/a, de las certificaciones de los actos y acuerdos que se adopten.
3. La asistencia al Presidente/a para asegurar la convocatoria de las sesiones, el orden en los debates y la correcta celebración de las votaciones, así como la colaboración en el normal desarrollo de los trabajos del Pleno y la Comisiones.
4. La comunicación, publicación y ejecución de los acuerdos plenarios, incluida la remisión a la Administración del Estado y a la Administración de Comunidad de Castilla-La Mancha de la copia o, en su caso, extracto, de los actos y acuerdos del Pleno.
5. El asesoramiento legal al Pleno y a las Comisiones, que será preceptivo en los siguientes supuestos:

1º Cuando así lo ordene el/la Presidente/a o cuando lo solicite un tercio de sus miembros con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que el asunto hubiere de tratarse.

2º Siempre que se trate de asuntos sobre materias para las que se exija una mayoría especial.

3º Cuando una Ley así lo exija en las materias de la competencia plenaria.

4º Cuando, en el ejercicio de la función de control y fiscalización de los órganos de gobierno, lo solicite el/la Presidente o la cuarta parte, al menos, de los/as concejales/as.

5º En el supuesto del ejercicio de la iniciativa popular prevista en la legislación de Régimen Local.



1. Las funciones que la legislación electoral asigna a los/as Secretarios/as de los Ayuntamientos.
2. La llevanza y custodia del registro de intereses de miembros de la Corporación.
3. La Secretaría General ejercerá sus funciones con autonomía y, para el cumplimiento de las mismas, podrá recabar de todos los órganos y servicios del Ayuntamiento de Alovera cuanta información considere necesaria.

Artículo 37. Emisión de informes

Las solicitudes de informe preceptivo de la Secretaria General formuladas por el presidente o por el número de los/as concejales/as previsto en los supuestos primero y cuarto del artículo 36.1.d) deberán presentarse en el Registro de Documentos.

Lo dispuesto en el párrafo anterior se entiende sin perjuicio de los informes verbales que pueda emitir el secretario general en el transcurso de una sesión del Pleno a requerimiento de su Presidente/a.

En los casos segundo, tercero y quinto del artículo 36.1.d) la entrada del asunto de que se trate en el Registro de Pleno desencadenará la obligación de emitir informe, sin necesidad de solicitud.

El plazo para la emisión de los informes que preceptivamente corresponda emitir a la Secretaria General será de diez días, siempre que obre en dicha Secretaria la documentación y antecedentes necesarios para su emisión.

Una vez informado un asunto o un expediente por el titular de la Secretaria General, en aquellos supuestos en que resulte preceptivo, no podrá recaer sobre el mismo informe de legalidad de otro órgano del Pleno.

Capítulo III

Junta de Portavoces

Artículo 38. Composición y constitución

1. La Junta de Portavoces, órgano deliberante y consultivo, estará presidida por el/la Presidente/a del Pleno o concejal/a en quien delegue e integrada por los portavoces de los Grupos Municipales. Será asistida por el Secretario/a General del Pleno.
2. La Junta de Portavoces quedará constituida por resolución del Presidente/a del Pleno, tan pronto como se hubiera formalizado la designación de sus integrantes. Las modificaciones de su composición se ajustarán al mismo trámite.
3. Se reunirá siempre que sea convocada por el/la Presidente/a del Pleno con veinticuatro horas, al menos, de antelación, salvo en supuestos motivados de urgencia.



Artículo 39.- Funciones

Corresponde a la Junta de Portavoces, como órgano de naturaleza deliberante y consultiva, la asistencia directa al Presidente/a en la ordenación de los trabajos del Pleno, proponer las horas de inicio de las sesiones extraordinarias y, en su caso, modificar las de las ordinarias, así como cualquier otra cuestión relacionada con el funcionamiento de las sesiones del Pleno.

Artículo 40.- Adopción de acuerdos

Los acuerdos de la Junta de Portavoces se adoptan por voto ponderado.

TITULO IV

Funcionamiento del Pleno

Capítulo I

Las sesiones

SECCION PRIMERA

Clases de sesiones

Artículo 41. Clases de sesiones

Las sesiones del Pleno podrán ser ordinarias, extraordinarias y extraordinarias de carácter urgente.

Artículo 42. Sesiones ordinarias

Son sesiones ordinarias las que se celebran con arreglo a una periodicidad preestablecida.

Al comienzo del mandato, el Pleno fijará, a propuesta de la Presidencia, la periodicidad de las sesiones ordinarias, respetando, en todo caso, la periodicidad mínima legalmente establecida por la legislación básica del régimen local.

Determinar la periodicidad de las sesiones ordinarias, corresponderá al pleno fijar el día y la hora de cada sesión.

La fijación de la sesión será el día que decida el Pleno, si bien se podrá modificar posteriormente.

Artículo 43. Sesiones extraordinarias

El Pleno celebrará sesión extraordinaria cuando así lo decida el Presidente/a o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación.

Artículo 44. Sesiones extraordinarias a solicitud de los/as concejales/as

Ningún/a concejal/a podrá solicitar más de tres sesiones extraordinarias del Pleno al



año.

La convocatoria se solicitará por escrito, en el que se especificará el asunto que la motiva y, en caso de que se pretenda adoptar un acuerdo, se incluirá el texto que se quiera someter a debate y votación.

La celebración del Pleno extraordinario no podrá demorarse más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, sin que se pueda incorporar el asunto propuesto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario, si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

Si el Presidente/a no convocase el Pleno extraordinario para su celebración en el plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el secretario general del Pleno a todos los miembros de la Corporación al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente.

En ausencia del Presidente/a o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

Artículo 45. Sesiones extraordinarias de carácter urgente

Las sesiones extraordinarias urgentes podrán ser convocadas por el/la Presidente/a, cuando la urgencia del asunto o los asuntos a tratar no permita la convocatoria con la antelación mínima establecida en este Reglamento.

El primer punto del orden del día será el pronunciamiento sobre la urgencia. Si ésta no resulta apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión.

SECCION SEGUNDA

Otras disposiciones

Artículo 46. Lugar de celebración

El Pleno celebrará sus sesiones en la sede de la Corporación, radicada en las Casas Consistoriales.

En los casos de fuerza mayor, el presidente podrá disponer su celebración en otro edificio habilitado al efecto.

Artículo 47. Duración

Todas las sesiones respetarán el principio de unidad de acto y se procurará que finalicen el mismo día que comiencen.

Durante el transcurso de la sesión, el/la presidente/a podrá acordar las interrupciones que estime convenientes para permitir las deliberaciones de los grupos o por otros motivos. También podrá dar un periodo de descanso, cuando la duración de la sesión así lo aconseje.



En caso de que se den circunstancias que impidan o dificulten seriamente la continuación de la sesión, el presidente podrá interrumpirla y decidir, previa consulta con los portavoces de los grupos, cuando se reanuda la sesión interrumpida o si los asuntos pendientes se incluyen en el Pleno siguiente.

Artículo 48. Publicidad

Las sesiones del Pleno de las Corporaciones Locales son públicas. No obstante, podrán ser secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

Para ampliar la difusión del desarrollo de las sesiones podrán utilizarse sistemas de megafonía, circuitos de televisión o redes de comunicación tales como internet.

No se permitirán manifestaciones de agrado o desagrado por parte del público. En casos extremos, el/la Presidente/a podrá ordenar la expulsión de la/s persona/s que por cualquier motivo impidan el normal desarrollo de la sesión y decidir sobre la continuidad de la misma, en los términos previstos en el artículo anterior.

Se garantizará el acceso a los medios de comunicación.

Capítulo II

Convocatoria y orden del día

SECCION PRIMERA

Convocatoria

Artículo 49. Convocatoria

Las sesiones plenarias han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por el Pleno. La convocatoria de las sesiones extraordinarias deberá de ser motivada.

A la convocatoria se unirá el orden del día y el borrador del acta de la sesión anterior.

Artículo 50. Distribución

La convocatoria, junto con la documentación que la acompaña, se comunicará a los/as concejales/as.

La convocatoria se comunicará por medios telemáticos y se entenderá realizada desde el momento en que esté disponible, en cualquier medio que permita tener constancia de su recepción, para los miembros de la Corporación.

Artículo 51. Documentación de los asuntos



La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día, que deba servir de base al debate y, en su caso, votación, deberá estar a disposición de los/as concejales/as y de los miembros de la Junta de Gobierno Local, desde el momento de la convocatoria, en la Secretaría General.

SECCION SEGUNDA

Orden del día

Artículo 52. Fijación

El orden del día será fijado por el presidente.

En la fijación del orden del día, el/la Presidente/a podrá ser asistido por los/as concejales/as de la Junta de Gobierno Local y por la Secretaría.

Artículo 53. Estructura

El desarrollo de las sesiones ordinarias se ajustará a la siguiente estructura:

1. Aprobación del acta de la sesión anterior.
2. Parte resolutive:
 - Propuestas de la Alcaldía.
4. Parte de información, impulso y control:

4.1 Preguntas

- Información del equipo de gobierno.
1. Declaraciones institucionales.
 2. Mociones de urgencia.
 3. Ruegos y preguntas de iniciativa popular

Artículo 54. Calificación y número máximo de iniciativa

En cada sesión del Pleno, se sustanciarán por cada grupo político, como máximo, las siguientes iniciativas:

- Dos mociones
- 10 preguntas por escrito.
- 10 preguntas orales a responder en la sesión ordinaria siguiente.
- 10 ruegos orales a responder en la sesión ordinaria siguiente.

Capítulo III

Desarrollo de las sesiones

Artículo 55. Valida constitución

Antes del comienzo formal de la sesión, el Secretario/a procederá a comprobar el quórum de valida constitución.



El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros del mismo. En todo caso, se requerirá la asistencia del Presidente/a y del Secretario/a del Pleno o de quienes legalmente les sustituyan.

Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

Artículo 56. Aprobación del acta de la sesión anterior

Al comienzo de la sesión, el Presidente/a del Pleno preguntará si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior que se hubiere distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada. Si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho.

Al reseñar en cada acta la lectura y aprobación de la anterior, se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas.

Artículo 57. Orden de los asuntos

Todos los asuntos se debatirán y votaran por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.

No obstante, el presidente podrá alterar el orden de los asuntos.

Cuando varios asuntos guarden relación entre sí, podrán debatirse si así lo acuerda el Pleno, si bien la votación de cada uno de ellos deberá llevarse a cabo por separado.

Artículo 58. Asuntos retirados o sobre la mesa

Los autores de las distintas iniciativas podrán retirarlas antes de que comience la deliberación del asunto correspondiente.

El presidente podrá retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y esta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día, o en el acordado durante el transcurso de la sesión de conformidad con el artículo anterior.

Cualquier concejal/a podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún expediente incluido en el orden del día, a efecto de que se incorporen al mismo documentos o informes, y también que el expediente quede sobre la mesa aplazándose su discusión para la siguiente sesión. En ambos casos, la petición será votada, tras terminar el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta o proposición de acuerdo.

En el supuesto de que se trate de asuntos no incluidos en el orden del día que requieran informe preceptivo de la Secretaria General o de la intervención general,



si no pudieran emitirlo en el acto, deberán solicitar del presidente que se aplaze su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión.

Cuando dicha petición no fuera atendida, el secretario general lo hará constar expresamente en el acta.

Capítulo IV

Los debates

Artículo 59. Ordenación de los debates

Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por el/la Presidente/a conforme a las siguientes reglas:

1. Solo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del/de la Presidente/a.
2. El Gobierno Municipal podrá hacer uso de un primer turno de explicación cuando así lo estime oportuno. Este turno tendrá un límite de diez minutos.
3. En las deliberaciones podrá intervenir cada grupo municipal mediante el Portavoz u otros miembros por el orden inverso al número de representantes en la Corporación, consumiendo turno, en primer lugar, los/as concejales/as no adscritos/as, si los hubiere, luego los minoritarios y, en último término el mayoritario. En el supuesto de igual número de representantes, se entenderá por mayoritario el que mayor número de votos hubiese obtenido en las Elecciones Locales.
4. En el debate, los diversos grupos consumirán un primer turno de intervención que no podrá exceder de cinco minutos. No obstante, en aquellos temas que por su importancia o complejidad así lo requieran, o a petición de cualquier Portavoz, el/la Presidente/a podrá autorizar una mayor duración de las intervenciones (Presupuestos, Plan de ordenación Municipal, Ordenanzas Fiscales).
5. El segundo turno tendrá una duración máxima del cincuenta por ciento del turno anterior.
6. En las mociones de los grupos políticos intervendrá el proponente por tiempo máximo de diez minutos. Seguidamente los diversos grupos, de menor a mayor y comenzando por el grupo mixto, finalizando el equipo de gobierno, consumirán un turno de intervención que no podrá exceder de cinco minutos. Excepcionalmente se podrá conceder un segundo turno cuya duración no podrá exceder la mitad del primero. Finalmente, el grupo proponente dispondrá de un turno que no podrá exceder de dos minutos de duración.
7. No se admitirán otras interrupciones que las del/de la Presidente/a para llamar al orden o a la cuestión debatida.
8. Los grupos podrán abstenerse de utilizar su tiempo, pero no podrán ceder dicho tiempo a otros grupos políticos.

Artículo 60. Asuntos con debate y sin debate

En los asuntos sin debate, el enunciado del punto del orden del día se dará por leído y, acto seguido, el presidente solicitará posición de voto, a fin de aportar el acuerdo



que proceda.

En los asuntos con debate, antes de que el/la Presidente/a lo abra, el/la secretario/a dará lectura al enunciado.

Artículo 61. Ausencia por causa de abstención

En el supuesto de que, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente, algún miembro/a de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el salón del Pleno mientras se discute y vota el asunto.

Capítulo V

Las votaciones

Artículo 62. Carácter y sentido del voto

El voto de los/as concejales/as es personal e indelegable.

El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar.

A efectos de la votación correspondiente se considerará que se abstienen los concejales/as que se hubieran ausentado del salón de sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. En el supuesto de que se hubieran reintegrado al salón de sesiones antes de la votación podrán tomar parte en la misma.

En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación y, si persistiera el empate, decide el voto de calidad del alcalde.

Artículo 63. Clases de votaciones

Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas.

Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de absentismo, disenso o abstención.

Son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el presidente y en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta 'sí', 'no' o 'me abstengo'.

Son secretas las que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación vaya depositando en una urna.

Artículo 64. Sistema de votación

El sistema normal será la votación ordinaria.



La votación nominal requerirá la solicitud de un grupo municipal aprobada por el Pleno por una mayoría simple en votación ordinaria.

La votación secreta se utilizará para la elección del Alcalde/sa. También podrá ser secreta la votación cuando el asunto afecte al derecho constitucional al honor, la intimidad personal o familiar o la propia imagen, si así se acuerda por mayoría absoluta.

Artículo 65. Quórum de adopción de acuerdos

El Pleno adopta sus acuerdos, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

Se entenderá que hay mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación.

En el caso de que, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 182 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General, no quedasen más posibles candidatos o suplentes a nombrar, los quóruns de asistencia y votación previstos en la legislación vigente se entenderán automáticamente referidos al número de hecho de miembros de la Corporación subsistente, de conformidad con lo dispuesto en el citado precepto electoral.

Artículo 66. Momento y forma

Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación.

Antes de comenzar la votación el presidente planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto.

Una vez iniciada la votación, no puede interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación el presidente no concederá el uso de la palabra y ningún/a concejal/a podrá entrar en el salón o abandonarlo.

Terminada la votación ordinaria, el presidente declarará lo acordado.

Si la votación es nominal o secreta, una vez terminada el secretario general computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el presidente proclamará el acuerdo adoptado.

Artículo 67. Explicación de voto

Proclamado el acuerdo, los grupos que no hubieren intervenido en el debate o que tras este hubieren cambiado el sentido de su voto, podrán solicitar del/la Presidente/a un turno de explicación de voto.



Capítulo VI

Las actas

Artículo 68. Actas

De cada sesión se extenderá acta por el secretario general, en la que, como mínimo, constaran los siguientes extremos:

1. Fecha y hora del comienzo y el fin de la sesión.
2. Nombre del presidente y de los demás asistentes.
3. Relación de asuntos tratados.
4. Votos emitidos y acuerdos adoptados.

Asimismo, el acta deberá recoger sucintamente las opiniones emitidas, sin perjuicio de se puedan transcribir íntegramente las intervenciones en la propia acta, en el diario de sesiones o video acta.

Anualmente se encuadernará el Libro de Actas de las sesiones del Pleno, a cuyo fin se utilizarán hojas numeradas que garanticen la continuidad y seguridad del documento.

Si se utilizaren sistemas de grabación en audio o vídeo, que expresamente se autorizan, se deberán autenticar e incorporar a los medios institucionales de difusión.

Capítulo VII

La disciplina

Artículo 69. Uso de la palabra

Los/as concejales/as podrán hacer uso de la palabra previa autorización del/la Presidenta.

Una vez obtenida no podrán ser interrumpidos sino por el presidente para advertirles que se ha agotado el tiempo, llamarles a la cuestión o al orden o retirarles la palabra, lo cual procederá una vez transcurrido el tiempo establecido y tras indicarles dos veces que concluyan.

Artículo 70. Cuestiones de orden

En cualquier momento los miembros de la Corporación podrán pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando la norma cuya aplicación se reclama. El/la Presidente/a resolverá lo que proceda, sin que por este motivo pueda entablarse debate alguno.

Artículo 71. Intervenciones por alusiones

Cuando, a juicio del Presidente/a, en el desarrollo de un debate se hicieran alusiones que indiquen juicios de valor o inexactitudes que afecten al decoro o



dignidad de la persona o conducta de un/a concejal/a, podrá concederse al aludido el uso de la palabra por tiempo no superior a tres minutos para que, sin entrar en el fondo del asunto objeto de debate, conteste estrictamente a las alusiones realizadas.

Artículo 72. Llamadas al orden

El/la Presidente/a podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:

1. Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad.
2. Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.
3. Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, el Presidente/a podrá ordenarle que abandone el Pleno, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

TÍTULO V

Procedimiento de adopción de acuerdos

Capítulo I

Propuestas, proposiciones y enmiendas

Artículo 73. Iniciativa

El Pleno adoptará acuerdos a iniciativa de la Alcaldía.

Artículo 74. Necesidad de dictamen

Las propuestas deberán ir dictaminadas por la Comisión informativa correspondientemente.

Artículo 75. Intervenciones

El debate de las propuestas y las proposiciones en el Pleno se iniciara con una intervención del autor/a de la iniciativa, a la que seguirán las intervenciones que se fijen por la Junta de Portavoces.

Artículo 76.- Enmiendas

1. Enmienda es una propuesta de variante o alternativa formulada por cualquier miembro de la Corporación, en relación con los textos de los dictámenes, propuestas, proposiciones o mociones originarios que se sometan a consideración del Pleno. Puede tratarse de una variante por adición,



supresión o reemplazo, transaccional y referirse a la totalidad o a parte de la redacción inicial.

2. Las enmiendas deberán presentarse por escrito en la Secretaría del Pleno, dos días hábiles antes, al menos, de la señalada para el comienzo de la sesión de que se trate, y harán constar literalmente la parte del texto a variar o suprimir y la nueva redacción final. Presentadas las enmiendas se harán llegar copias de las mismas, al Presidente/a del Pleno y a los Portavoces de los Grupos.
3. Sólo en los asuntos y mociones de urgencia podrán presentarse enmiendas fuera del plazo antes indicado e, incluso, en el transcurso de la sesión. Pero, en todo caso, se harán constar por escrito y se entregarán al Presidente/a para que consten en el expediente a que corresponda y para que el Secretario/a las incorpore al acta.

Únicamente se admitirán enmiendas «in voce», cuando sean transaccionales o tengan la finalidad de subsanar errores materiales, incorrecciones técnicas o semánticas o simples omisiones.

4. Cuando la enmienda presentada se refiera a los presupuestos, y este comporte una propuesta documento en alguna aplicación presupuestaria, será necesaria que la misma incorpore la aplicación presupuestaria que se proponga para su minoración.
5. Las enmiendas se debatirán y votarán con carácter previo al de las iniciativas a las que se refieran, siguiendo el procedimiento del artículo anterior, tras la exposición y motivación de la enmienda por el proponente, pudiendo unir el debate de defensa de enmiendas con el de posicionamiento de la iniciativa. Posteriormente se procederá a la votación de las enmiendas y a continuación de las iniciativas. Si el resultado de la votación es favorable a la adopción de la enmienda, no habrá debate ni votación sobre el punto concreto ya decidido.
6. Las enmiendas a mociones deberán ser admitidas por el Grupo Municipal proponente para ser sometidas a votación respetándose así la iniciativa política.

Capítulo II

Mociones. Mociones de urgencia

Artículo 77. Tramitación

Las mociones se formularán por escrito y se podrán presentar hasta las catorce horas del último día hábil anterior al del Pleno, salvo en el supuesto de que posteriormente se produzcan acontecimientos relevantes e imprevisibles, en cuyo caso se podrán presentar durante la sesión plenaria. La Secretaría General dará traslado a todos los/as concejales de las mociones presentadas en plazo. A estos efectos, el sábado no se considerará día hábil.

El/la autor/a de la moción de urgencia justificará la urgencia de la moción y el Pleno votará, acto seguido, sobre la procedencia de su debate.



Solo si el resultado de la votación fuera positivo, se procederá al debate y del proyecto de Acuerdo de que se trate, con arreglo al desarrollo previsto para las proposiciones de los grupos políticos.

TITULO VI

Instrumentos de información, impulso y control

Preguntas en Pleno

Artículo 78. Destinatario, forma y contenido

Los/as concejales/as podrán formular preguntas en el Pleno dirigidas al equipo de gobierno.

Las preguntas deberán presentarse por escrito ante la Secretaría General, hasta las catorce horas del día hábil anterior a la celebración del Pleno. A estos efectos, el sábado no se considerará día hábil.

El escrito no podrá contener más que la escueta y estricta formulación de una sola cuestión, interrogando sobre un hecho, una situación o una información, o sobre si se ha tomado o va a tomar alguna decisión en relación con algún asunto, dentro del ámbito de competencia municipal.

Artículo 79. Inadmisión

El presidente, oído la Junta de Portavoces, no admitirá a trámite las preguntas en los siguientes supuestos:

1. Las que se refieran a asuntos ajenos al ámbito de competencia del Ayuntamiento.
2. Las preguntas que sean de exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada.
3. Las preguntas en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.
4. Las preguntas que supongan una consulta de índole estrictamente jurídica.

Artículo 80. Debate

La sustentación de las preguntas de respuesta oral en Pleno dará lugar a la escueta formulación de la pregunta por el/la concejal/a, a la que contestará el miembro del equipo de gobierno encargado de responder en nombre de este.

El tiempo para la tramitación y la contestación de cada pregunta no podrá exceder de uno minuto para cada uno repartido a partes iguales por el presidente entre las dos partes que intervienen.

TÍTULO VII

SESIONES DEL PLENO REGLADAS



Artículo 81.- Sesión constitutiva

Conforme establece el artículo 195 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen electoral General, La Corporación municipal se constituye en sesión pública el vigésimo día posterior a la celebración de las elecciones, salvo que se hubiese presentado recurso contencioso-electoral contra la proclamación de los concejales electos, en cuyo supuesto se constituyen el cuadragésimo día posterior a las elecciones.

A tal fin, se constituye una Mesa de Edad integrada por los elegidos de mayor y menor edad, presentes en el acto, actuando como Secretario el que lo sea de la Corporación.

La Mesa comprueba las credenciales presentadas, o acreditaciones de la personalidad de los electos con base a las certificaciones que al Ayuntamiento hubiera remitido la Junta Electoral de Zona.

Realizada la operación anterior, la Mesa declarará constituida la Corporación si concurren la mayoría absoluta de los Concejales electos. En caso contrario, se celebrará sesión dos días después, quedando constituida la Corporación cualquiera que fuere el número de concejales presentes.

Conforme al artículo 196 de dicho texto legal, en esta sesión se procede a la elección de Alcalde.

En la misma sesión de constitución de la Corporación se procede a la elección de Alcalde, pudiendo ser candidatos todos los concejales que encabezen sus correspondientes listas.

Si alguno de ellos obtiene la mayoría absoluta de los votos de los Concejales es proclamado electo.

Si ninguno de ellos obtiene dicha mayoría es proclamado Alcalde el Concejale que encabece la lista que haya obtenido mayor número de votos populares en el correspondiente Municipio. En caso de empate se resolverá por sorteo. Finalizada la elección, cada candidatura distinta a la del Alcalde/sa electo puede hacer uso de la palabra durante cinco minutos para explicar su voto.

El/la Alcalde/sa electo, por último, podrá hacer uso de la palabra durante diez minutos, antes de levantarse la sesión.

Artículo 82.- Sesión de organización

Dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva, el Alcalde convocará la sesión o sesiones extraordinarias del Pleno de la Corporación que sean precisas, a fin de resolver sobre los siguientes puntos:

1. Periodicidad de sesiones del Pleno.
2. Creación y composición de las comisiones informativas permanentes.
3. Nombramientos de representantes de la Corporación en órganos colegiados,



que sean de la competencia del Pleno.

4. Conocimiento de las resoluciones del Alcalde en materia de nombramientos de Tenientes de Alcalde, miembros de la Comisión de Gobierno, si debe existir, y Presidentes de las comisiones informativas, así como de las delegaciones que la alcaldía estime oportuno conferir.

Artículo 83.- Aprobación del acta de la última sesión del Pleno en el mandato

El tercer día anterior al señalado por la legislación electoral para la sesión constitutiva de los Ayuntamientos, los concejales cesantes se reunirán en sesión convocada al solo efecto de aprobar el acta de la última sesión celebrada.

Artículo 84.- Moción de censura

A. Finalidad, presentación, tramitación y votación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, el/la Alcalde/sa puede ser destituido mediante moción de censura, cuya presentación, tramitación y votación se regirá por las siguientes normas:

1. La moción de censura deberá ser propuesta, al menos, por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación.
2. El escrito en que se proponga la moción de censura habrá de incluir un candidato a la Alcaldía, entre cualquiera de los/as concejales/as, cuya aceptación expresa conste en el mismo.
3. El escrito deberá incluir las firmas de los proponentes debidamente autenticados por Notario o por el Secretario/a General del Pleno.
4. Cualquiera de los firmantes deberá presentar ante el Secretario/a General del Pleno el documento de la proposición de la moción de censura. El Secretario/a comprobará que el escrito de la moción reúne los requisitos exigidos en este artículo y extenderá en el mismo acto la correspondiente diligencia acreditativa.
5. El documento así diligenciado se presentará en el Registro General del Pleno de la Corporación por cualquiera de los firmantes de la moción.
6. El Pleno quedará automáticamente convocado para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de su registro. El Secretario/a General del Pleno deberá remitir, notificación indicativa de tal circunstancia a todos los miembros de la Corporación en el plazo máximo de un día, a contar desde la presentación del documento en el Registro, a los efectos de su asistencia a la sesión, especificando la fecha y hora de la misma.

B. Sesión extraordinaria para el debate y votación de la moción de censura.

La sesión extraordinaria para el debate y votación de la moción de censura, se sujetará a las siguientes reglas:

1. El Pleno será presidido por una Mesa de Edad, integrada por los/as concejales/as de mayor y menor edad de los presentes, excluidos el/la Alcalde/sa y el candidato a la Alcaldía, actuando como Secretario/a el General



del Pleno, quien acreditará las circunstancias de la edad.

2. La Mesa se limitará a dar lectura a la moción de censura y a conceder después la palabra por tiempo de diez minutos, si estuvieran presentes, al candidato a la Alcaldía, al Alcalde/sa y posteriormente los portavoces de los Grupos Municipales podrán tomar la palabra por tiempo de cinco minutos.
3. A continuación, se someterá a votación la moción de censura que, en todo caso, será pública y mediante llamamiento nominal.
4. Si la moción prosperase por obtener el voto favorable de la mayoría absoluta del número de concejales/as que legalmente componen la Corporación, el candidato incluido en la moción quedará proclamado Alcalde/sa.

C. Otras normas sobre la moción de censura.

Ningún concejal/a puede firmar durante su mandato más de una moción de censura. A dichos efectos no se tomarán en consideración aquellas mociones que no hubiesen sido tramitadas por no reunir los requisitos previstos.

La dimisión sobrevenida del Alcalde/sa no suspenderá la tramitación y votación de la moción de censura

TÍTULO VIII

REFORMA DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DEL PLENO

Artículo 85.- Procedimiento

La reforma del Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Alovera se ajustará al siguiente procedimiento:

- 1.-La iniciativa de la reforma corresponde al Alcalde/sa o a la cuarta parte de los/as concejales/as. En este último caso, después de la solicitud de reforma el/la Alcalde/sa deberá convocar al Pleno dentro de los dos meses siguientes.
- 2.-La propuesta de reforma requerirá, en todo caso, la aprobación por mayoría absoluta del Pleno y su publicación conforme a lo legalmente establecido.

DISPOSICIÓN ADICIONAL. -

A nivel reglamentario, en lo no previsto en este Reglamento, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

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 la Comunidad Autónoma de Alovera, 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 Alovera, 16 de febrero de 2017. Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Alovera. Doña María Purificación Tortuero Pliego.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA

ANUNCIO PERÍODO DE COBRO TASA DE VADOS 2017

635

Se pone en conocimiento de todos los contribuyentes de Almonacid de Zorita el período de cobro de la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reserva de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga correspondiente al ejercicio 2016.

Las listas cobratorias estarán expuestas al público desde el primer día del inicio del cobro durante quince días, pudiéndose interponer contra las liquidaciones expuestas recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la finalización del período de exposición pública.

Período de pago:

El período de pago voluntario queda fijado del 20 de marzo de 2017 al 20 de mayo de 2017.

El período de pago ejecutivo comienza al día siguiente de la finalización del período de pago voluntario, será exigido por el procedimiento de apremio y devengará el recargo del 20%, intereses de demora y, en su caso, las costas que produzcan. Este recargo será del 5% terminado el plazo de pago en voluntaria hasta la notificación de la Providencia de Apremio y será del 10% desde la notificación de la Providencia de Apremio hasta la finalización del plazo previsto en el artículo 62.5 de la Ley 58/2003, General Tributaria, de 17 de diciembre.

Lugar de pago:

El pago podrá efectuarse en las cuentas restringidas de recaudación de la Caixa e Ibercaja.

En Almonacid de Zorita, a 1 de marzo de 2017. La Alcaldesa-Presidenta, Fdo.: D^a.
Elena Gordon Altares



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA HUERCE

PUBLICACION INICIAL PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE LA HUERCE 2017

636

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los Art. 112 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales se encuentra expuesto al publico a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el EJERCICIO 2017, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento en Pleno en Sesión celebrada el 23 de febrero de 2017.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el Art. 170 Texto Refundido de la Ley Reguladora de la Haciendas Locales y por los motivos taxativamente enumerados en el apartado segundo del citado artículo podrán presentar reclamaciones con sujeción a lo siguiente:

1. Plazo de exposición y presentación de reclamaciones: 15 días hábiles a partir de la inserción de este anuncio en el BOP.
2. Lugar de presentación: Registro General.
3. Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento en Pleno.

En La Huerce a 2 de marzo de 2017. EL ALCALDE. FDO. Don Francisco Lorenzo Benito

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA HUERCE

CONVOCATORIA PARA ELECCION DE JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO DE LA HUERCE

637

DON FRANCISCO LORENZO BENITO, ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE LA HUERCE, GUADALAJARA.

Habiéndose requerido a este Ayuntamiento por el Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha la renovación de los cargos de Juez de Paz Titular y sustituto del



municipio de la Huerce por finalización de su mandato.

HAGO SABER

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento la elección de las personas para su nombramiento como Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 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 a contar desde la inserción del presente Bando en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

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.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

En La Huerce a 23 de febrero de 2017. EL ALCALDE. FDO. Don Francisco Lorenzo Benito.

AYUNTAMIENTOS

PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

RESOLUCIÓN DEL PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA POR LA QUE SE ANUNCIA LICITACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO EN EL MUSEO FRANCISCO SOBRINO

638

Resolución del Patronato Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Guadalajara por la que se anuncia licitación para la prestación del servicio de información y atención al público en el Museo Francisco Sobrino

1.- Entidad adjudicadora.

A) Organismo: Patronato Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Guadalajara.



B) Dependencia que tramita el expediente: Gerencia.

2- Tipo de licitación.

El presupuesto de licitación anual es de 21.700,00 euros más 4.557,00 euros en concepto de IVA, pudiendo los licitadores presentar proposiciones económicas a la baja. La duración del contrato es de un año, prorrogable por otra anualidad.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

A) Tramitación: Ordinaria.

B) Procedimiento: Abierto.

C) Forma: Múltiples criterios de selección.

4.- Garantías

Provisional: No se exige. Definitiva: El 5% del precio de adjudicación, excluido IVA.

5.- Obtención de documentación e información

A) Entidad: Patronato Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Guadalajara. Gerencia.

B) Domicilio: Oficinas del Patronato Municipal de Cultura, sitas en el Teatro Auditorio Buero Vallejo, calle Cifuentes, 30, 19003 Guadalajara – Teléfono: 949 24 70 50 – Fax. 949 21 54 18 - Perfil de contratante: www.guadalajara.es.

C) Fecha límite de obtención de documentación: Hasta la finalización del plazo de presentación de ofertas.

6- Presentación de ofertas

De 9 a 14 horas durante el plazo de DIECISÉIS DIAS NATURALES a contar desde el día siguiente a aquel en que aparezca la inserción del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia, si el último día del plazo fuera sábado o festivo en Guadalajara, las ofertas podrán presentarse el siguiente día hábil.

7.- Apertura de ofertas

Se realizará en el día y hora que se fije por la Mesa de Contratación, previa publicación en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Guadalajara.

8.- Pago de los anuncios

Serán por cuenta del adjudicatario.

Guadalajara, 2 de marzo de 2017. El Alcalde Presidente, D. Antonio Román Jasanada



MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS CAMPO-MESA

PRESUPUESTO GENERAL 2017

639

El Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 29 de diciembre de 2016, ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2017.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los interesados que se señalan en el art. 170 de dicho R.D.L., puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2º del citado último artículo, ante el Pleno de esta Corporación.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el art. 169 del predicho R.D.L., el Presupuesto se considerará, definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Tartanedo a 13 de febrero de 2017 EL PRESIDENTE

ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

ENTIDAD LOCAL MENOR DE VALDEPINILLOS

PUBLICACION DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL DE LA TASA POR EXPEDICION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

640

El Pleno de la Asamblea Vecinal de la Entidad Local Menor de Valdepinillos en Sesión ordinaria celebrada el día 15 de mayo de 2016, acordó la aprobación provisional de la nueva redacción de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público



queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de la EATIM de Valdepinillos sobre nueva ordenación de la TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS, así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Se adjunta texto íntegro de la nueva Ordenanza Fiscal.

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

En Valdepinillos a 2 de marzo de 2017. EL ALCALDE. FDO. Don Agustín Bris
Gómez

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA LOCAL POR EXPEDICIÓN DE
DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

2016

ARTÍCULO 1. Fundamento y Naturaleza

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 20 a 27 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, la EATIM de Valdepinillos establece la tasa por expedición de documentos administrativos, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo dispuesto en el artículo 57 del citado Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad administrativa desarrollada con motivo de la tramitación, a instancia de parte, de toda clase de documentos que expida y de expedientes de que entienda la Administración o las Autoridades locales.

A estos efectos, se entenderá tramitada a instancia de parte cualquier documentación administrativa que haya sido provocada por el particular o redunde en su beneficio aunque no haya mediado solicitud expresa del interesado.

No estará sujeta a esta tasa la tramitación de documentos y expedientes necesarios para el cumplimiento de obligaciones fiscales, así como las consultas tributarias, los expedientes de devolución de ingresos indebidos, los recursos administrativos contra resoluciones de la EATIM de cualquier índole y los relativos a



la prestación de servicios o la realización de actividades de competencia local y a la utilización privativa o el aprovechamiento especial de bienes del dominio público local, que estén gravados por otra tasa local o por los que se exija un precio público por esta EATIM.

ARTÍCULO 3. Sujeto Pasivo

Son sujetos pasivos de esta tasa, todas las personas físicas o jurídicas y las Entidades que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunde la tramitación del documento o expediente de que se trate.

ARTÍCULO 4. Responsables

Responderán de la deuda tributaria, junto a los deudores principales, otras personas o Entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

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

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

ARTÍCULO 5. Exenciones y Bonificaciones

No se admite beneficio tributario alguno, salvo a favor del Estado y los demás Entes Públicos territoriales o institucionales o como consecuencia de lo establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales (artículo 18 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos), excepto la posibilidad de tenerse en cuenta criterios genéricos de capacidad económica de los sujetos obligados a satisfacerlas.

ARTÍCULO 6. Cuota Tributaria

La cuota tributaria se determinará por una cantidad fija señalada según la naturaleza de los documentos o expedientes a tramitar, de acuerdo con la tarifa fijada en el artículo siguiente.

La cuota de tarifa corresponde a la tramitación completa, en cada instancia, del documento o expediente de que se trate, desde su iniciación hasta su resolución final, incluida la certificación y notificación al interesado del Acuerdo recaído.

ARTÍCULO 7. Tarifas

La tasa a que se refiere esta Ordenanza se regirá por las siguientes tarifas:

LICENCIAS DE AGRUPACIÓN SEGREGACIÓN:

- LICENCIAS DE AGRUPACIÓN: 50 euros por cada una de las parcelas iniciales cuya agrupación se pretende.



- LICENCIAS DE SEGREGACIÓN: 50 euros por cada una de las parcelas resultantes del expediente de segregación.

En aquellos casos en que el expediente implique la agrupación previa a la segregación posterior solo se aplicarán las tarifas correspondientes a esta última

LICENCIAS DE PRIMERA OCUPACIÓN O UTILIZACIÓN DE EDIFICIOS:

- Tasa general: 50,00 euros.

LICENCIAS DE APERTURA-ACTIVIDAD

- Tasa general: 50,00 euros.

TRAMITES CATASTRALES:

SOLICITUDES, RECURSOS Y RECLAMACIONES REALIZADAS POR LA ENTIDAD LOCAL MENOR DE VALDEPINILLOS A LA GERENCIA TERRITORIAL DEL CATASTRO DE GUADALAJARA:

- Sin preparación de informes, croquis, planimetría o documentos previos, adicionales o complementarios: 30,00 euros.
- Con preparación por la Eatim de informes, croquis, planimetría básica, documentos previos necesarios para la resolución del asunto: 50,00 euros.
- CERTIFICACIONES DESCRIPTIVAS Y GRAFICAS SOBRE INMUEBLES: 3,00 euros.
- CERTIFICACIONES RELACIÓN DE INMUEBLES: 3,00 euros.

INFORMES Y CERTIFICADOS MUNICIPALES

Informes y certificados municipales relativos a la realidad física, características básicas, identidad o no identidad de inmuebles del ámbito territorial para su presentación en Notarías, Registro de la propiedad, otras administraciones o uso con fines privados.

Tasa general de 50,00 euros.

INFORMES ARQUITECTO MUNICIPAL SOBRE ALINEACIONES O REALIDAD FÍSICA DE LAS FINCAS

Tasa general de 50,00 euros

DOCUMENTOS PRIVADOS:

Realización en las oficinas de la Entidad local de contratos de compraventa, permuta, arrendamiento, acuerdos privados de cualquier tipo, declaraciones de renuncia de inmuebles y otros análogos sobre bienes muebles o inmuebles:

Tasa general de 50,00 euros



EXPEDICIÓN DE TARJETAS PARA ACCESO A PISTAS MUP 27.

Empadronados: 0.00 euros.

No empadronados: 50,00 euros.

Ganaderos, agricultores, cazadores, apicultores o cualesquiera personas que ostenten un aprovechamiento sobre el MUP. 0.00 euros.

ARTÍCULO 8. Devengo

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se presente la solicitud que inicie la tramitación de los documentos y expedientes sujetos al Tributo.

demás, el devengo se produce cuando tengan lugar las circunstancias que provean la actuación de la EATIM de oficio o cuando esta se inicie sin previa solicitud del interesado pero redunde en su beneficio.

ARTÍCULO 9. Normas de Gestión

La tasa se exigirá en régimen de liquidación por la Eatim con remisión al interesado y requerimiento de pago correspondiente.

Las cuotas se satisfarán previa liquidación y requerimiento por la Eatim.

ARTÍCULO 10. Infracciones y Sanciones

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, permaneciendo en vigor en tanto no sea objeto de sustitución o derogación expresa.

En Valdepinillos a 5 de mayo de 2016. El Alcalde. Fdo. Don Agustin Bris Gomez.

**JUZGADOS DE GUADALAJARA**

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM.2 DE GUADALAJARA

CITACION A JUICIO SEGURIDAD SOCIAL 613-16-E

641

JDO. DE LO SOCIAL N. 2 GUADALAJARA

AVENIDA DE EJERCITO 12, EDIF SERVICIOS MULTIPLES PLANTA PRIMERA

Tfno: 949209900

Fax: 949235274

Equipo/usuario: MJ1

NIG: 19130 44 4 2016 0001309 Modelo: N31350

SSS SEGURIDAD SOCIAL 0000613 /2016-E

Procedimiento origen: /

Sobre SEGURIDAD SOCIAL

DEMANDANTE/S D/ña: MARIA ANGELES ALDA VAZQUEZ

ABOGADO/A: DIEGO CHICO CASTAÑO

DEMANDADO/S D/ña: FREMAP, LARAORO, S.L. , INSS Y TGSS

ABOGADO/A: , , LETRADO DE LA SEGURIDAD SOCIAL , , , ,

E D I C T O

D/Dª MARÍA PILAR BUELGA ALVAREZ, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 002 DE GUADALAJARA.

HAGO SABER: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D/Dª MARIA ANGELES ALDA VAZQUEZ contra FREMAP, LARAORO, S.L., INSS Y TGSS, en reclamación por SEGURIDAD SOCIAL, registrado con el nº SEGURIDAD SOCIAL 0613 /2016-E se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a LARAORO, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 27/3/2017 a las 09:00 horas, en AVDA. DEL EJERCITO, 12 - Sala 001, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio,



pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a LARAORO, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial Comunidad de Madrid y colocación en el tablón de anuncios.

En GUADALAJARA, a veintisiete de febrero de dos mil diecisiete. EL/LA LETRADO DE
LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

**OTROS JUZGADOS**

JUZGADO DE LO SOCIAL N. 15 DE MADRID

DECRETO INSOLVENCIA 87/2016

642

Juzgado de lo Social nº 15 de Madrid

Domicilio: C/ Princesa, 3 , Planta 5 - 28008

Teléfono: 914438491,914438492

Fax: 914438380

44007590

NIG: 28.079.00.4-2014/0046265

AUTOS Nº: Despidos / Ceses en general 1066/2014

Materia: Despido

EJECUCIÓN Nº: 87/2016

EJECUTANTE: D./Dña. EMILIA GARCIA DE PABLO

EJECUTADO: CONDECORACIONES CJV SL y otros 4

EDICTO

CEDULA DE NOTIFICACION

D./Dña. MARIA DOLORES MARIN RELANZON LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA DEL Juzgado de lo Social nº 15 de Madrid, HAGO SABER:

Que en el procedimiento 87/2016 de este juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./Dña. EMILIA GARCIA DE PABLO frente a CONDECORACIONES CJV SL, INVERSIONES AJALVIR VEINTICUATRO SL, JOYEROS ARTESANOS CEJALVO SL, KLEINOOD PLATA Y ESMALTE SL y SOCIEDAD ESPAÑOLA DE CONDECORACIONES Y OBJETOS ARTISTICOS SUCESORES DE F. CEJALVO SL sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado la siguiente resolución :

PARTE DISPOSITIVA

A los efectos de las presentes actuaciones; y para el pago a la actora D^a EMILIA GARCÍA DE PABLO, de la cantidad de 10.455,12 EUROS EUROS de principal; 1.692



euros de intereses y 1.692 euros calculados para costas, se declara la INSOLVENCIA PROVISIONAL parcial de los ejecutados, INVERSIONES AJALVIR VEINTICUATRO SL, SOCIEDAD ESPAÑOLA DE CONDECORACIONES Y OBJETOS ARTISTICOS SUCESTORES DE F. CEJALVO SL, KLEINOOD PLATA Y ESMALTE SL, CONDECORACIONES CJV SL y JOYEROS ARTESANOS CEJALVO SL, sin perjuicio de que pudieran encontrársele nuevos bienes que permitieran hacer efectiva la deuda aún pendiente de pago.

Una vez firme la presente resolución, archívense las presentes actuaciones.

MODO DE IMPUGNACION: Contra el presente decreto cabe recurso directo de revisión, en el plazo de TRES DIAS desde su notificación, debiendo el recurrente que no sea trabajador o beneficiario de la Seguridad Social, ingresar la cantidad de 25 Euros, dicho depósito habrá de realizarse mediante el ingreso de su importe en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en la entidad BANCO DE SANTANDER IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 número 2513-0000-64-0087-16.

Así lo acuerdo y firmo. Doy fe.

Y para que sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a SOCIEDAD ESPAÑOLA DE CONDECORACIONES Y OBJETOS ARTISTICOS SUCESTORES DE F. CEJALVO SL y JOYEROS ARTESANOS CEJALVO SL, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid, a dos de marzo de dos mil diecisiete. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMÓN.
DE JUSTICIA D^a María Dolores Marín Relanzón