



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 26, fecha: viernes, 07 de Febrero de 2025

Sede electrónica: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/validacion/validar-documento.php>

Cod. Verificación:67e14e3da1a0abd74463944a7ee71ac2574ac21e

SUMARIO

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOROCHES

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2025

BOP-GU-2025 -
338

AYUNTAMIENTO DE AUÑÓN

APROBACIÓN INICIAL Y EXPOSICIÓN PÚBLICA PRESUPUESTO GENERAL GASTOS E INGRESOS 2025

BOP-GU-2025 -
339

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DEL PUESTO DE OFICIAL DE VÍAS Y OBRAS EN CONTRATO RELEVO

BOP-GU-2025 -
340

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE RANAS

ACTUALIZACIÓN COEFICIENTES IIVTNU 2025

BOP-GU-2025 -
341

AYUNTAMIENTO DE INIÉSTOLA

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA FISCAL REGULADORA

BOP-GU-2025 -
345

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA REGULADORA

BOP-GU-2025 -
344

CUENTA GENERAL 2024	BOP-GU-2025 - 343
APROBACIÓN PROVISIONAL PRESUPUESTO 2025	BOP-GU-2025 - 342
AYUNTAMIENTO DE MUDUEX	
RECTIFICACIÓN ERRORES APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL	BOP-GU-2025 - 346
AYUNTAMIENTO DE QUER	
APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2.025	BOP-GU-2025 - 347
AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA	
RESOLUCIÓN NOMBRAMIENTO DE PERSONAL LABORAL FIJO EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL, POR CONCURSO ENMARCADA EN LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE	BOP-GU-2025 - 348
RESOLUCIÓN NOMBRAMIENTO DE PERSONAL LABORAL FIJO EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL, POR CONCURSO ENMARCADA EN LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE	BOP-GU-2025 - 349
AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES	
APROBACION DEFINITIVA DEL REGIMEN INTERIOR DE LA VIVIENDA DE MAYORES	BOP-GU-2025 - 350
AYUNTAMIENTO DE VALFERMOSO DE TAJUÑA	
PUBLICACIÓN RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL DE LA PLAZA DE PEÓN-OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES	BOP-GU-2025 - 351



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOROCHES

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2025

338

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2025, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPITULOS

CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	366.243,15
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	302.192,05
1	Impuestos Directos.	82.318,84
2	Impuestos Indirectos.	2.300,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	72.315,00
4	Transferencias Corrientes.	83.878,74
5	Ingresos Patrimoniales.	61.379,47
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	64.051,10
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	64.051,10
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL INGRESOS. . . .	366.243,15

CAPITULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	366.243,15
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	332.243,15
1	Gastos de Personal.	194.975,46
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	106.294,51
3	Gastos Financieros.	448,18
4	Transferencias Corrientes.	30.525,00
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	34.000,00
6	Inversiones Reales.	34.000,00
7	Transferencias de Capital.	0,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00



8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
TOTAL GASTOS. . . .		366.243,15

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la Plantilla de Personal de esta Entidad:

- Funcionario interino: Secretaria-interventora: 1 plaza
- Personal laboral temporal: 6
- Personal laboral fijo: 6

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

Alcoroches, a 31 de enero de 2025. EL ALCALDE-PRESIDENTE. FDO.: RAÚL JIMÉNEZ GARCÍA



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AUÑÓN

APROBACIÓN INICIAL Y EXPOSICIÓN PÚBLICA PRESUPUESTO GENERAL GASTOS E INGRESOS 2025

339

El Pleno de la Corporación Municipal, en sesión ordinaria celebrada con fecha 4 de febrero de 2025, ha aprobado inicialmente el PRESUPUESTO GENERAL de esta Entidad Local para el ejercicio 2025, 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.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [Dirección: <https://aunon.sedelectronica.es>].

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

En Auñón, a 4 de febrero de 2025. El Alcalde-Presidente. Fdo.: Sergio García Rodríguez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DEL PUESTO DE OFICIAL DE VÍAS Y OBRAS EN CONTRATO RELEVO

340

1ª.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

El objeto de la presente convocatoria es la provisión de UNA plaza del puesto de oficial de Vías y Obras para contrato relevo, en régimen laboral y jornada del 100% y con un salario bruto de 25.619,35€ anuales, con carácter temporal hasta jubilación del trabajador relevado.

2ª.- LAS FUNCIONES BÁSICAS A REALIZAR SERÁN.-

Resumen del Puesto:

Realización de tareas especializadas de albañilería que son requeridas para el adecuado mantenimiento y conservación del municipio y de las instalaciones del Ayuntamiento.

Actividades principales:

- Realizar las tareas previas precisas para la posterior realización de una obra: realizar medidas, niveles, etc.
- Mantenimiento y reparaciones en general de edificios municipales, parques y vías urbanas.
- Realizar la reparación y montaje de tejados, así como la limpieza de los canalones.
- Realizar tareas de mantenimiento y conservación de la vía pública (colocación y montaje de señales y bancos, colocación de baldosas, adoquines, etc.)
- Todo lo relacionado con la albañilería en general.
- Realizar tareas de mantenimiento y conservación de las instalaciones del Ayuntamiento (colocación de puertas, ventanas, baldosines, etc.)
- Realizar la limpieza y mantenimiento básico de las herramientas utilizadas en el puesto de trabajo
- Controla y se responsabiliza de los materiales, maquinaria, herramientas y vehículos a su cargo..
- Cumplimentar los soportes documentales (partes de trabajo), incluidos en el puesto de trabajo.
- Organización y control de las cuadrillas de personal municipal y personal temporal.
- Colabora con sus superiores en la preparación de los trabajos, indicando los recursos, tanto materiales como humanos, más adecuados para la realización de los mismos.



- Ejecuta los trabajos propios con habilidad y destreza, utilizando los materiales, útiles, herramientas, maquinaria y utillajes de su especialidad. Estos trabajos se caracterizan por un alto grado de especialización y unos acabados de alta calidad.
- Distribuir adecuadamente las tareas del equipo a su cargo, según las competencias de cada categoría, evitando deslizamiento de funciones.
- Supervisar y controlar el trabajo del grupo a su cargo, asegurando que se alcancen los rendimientos y calidad de ejecución habituales, responsabilizándose del trabajo.
- Controla y resuelve las incidencias que se producen en su equipo de trabajo y que se encuentren dentro de sus competencias, en caso contrario, derivar dichas incidencias al superior.
- Dar cuenta de su trabajo al superior inmediato y poner en su conocimiento aquellos aspectos que requieran superior decisión o supervisión.
- Firma de albaranes de recepción de mercancías o servicios.
- Adecuada utilización de EPIs.
- Despachar y colaborar con el superior jerárquico aquellos asuntos que requieran superior decisión o supervisión, y dar cuenta de su trabajo a éste.
- Desarrollar otras tareas afines a la categoría del puesto de trabajo para las cuales haya sido previamente formado.
- Otras funciones afines al puesto que por disposición del superior jerárquico, Concejalía, Alcaldía o normativa vigentes, le sean atribuidas.

3ª.- REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES.-

- a. Imprescindible estar en situación de desempleo o que tenga concertado con la empresa un contrato de duración determinada
- b. Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:
 1. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.
 2. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
 3. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- c. Tener plena capacidad de obrar conforme a lo dispuesto en el Código Civil.
- d. Tener cumplidos 18 años el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- e. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales



o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f. Tener carnet de conducir tipo B en vigor.

g. Poseer:

- Ciclo formativo grado medio o FP de primer grado, en cualquier caso relacionado con materias descritas en el puesto de trabajo.
- Bachiller Elemental.
- Enseñanza secundaria obligatoria.
- Graduado escolar.

Tener una antigüedad demostrable de al menos 3 meses siendo OFICIAL DE VÍAS Y OBRAS, IMPRESCINDIBLE para valorar la experiencia, se deberán aportar únicamente contratos y/o certificados de empresa, siendo fundamental que quede especificada la categoría profesional.

4ª.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.-

La convocatoria se publicará en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y en la Web del Ayuntamiento de Azuqueca www.azuqueca.es y en el Boletín Oficial de la Provincia

5ª.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.-

Las solicitudes de los aspirantes que requieran formar parte en el proceso selectivo, harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases. Se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Modelo de presentación de solicitudes

Las bases íntegras se publicarán en la web del Ayuntamiento www.azuqueca.es En el caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que no sea el Registro General del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, una copia de la solicitud de participación presentada deberá ser remitida al correo electrónico sac@azuqueca.net, de utilizarse estos modos de presentación, deberá remitirse por correo electrónico copia exclusivamente de la solicitud dentro del mismo día de su presentación en el organismo correspondiente. No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica. Las solicitudes presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, serán fechadas y selladas por el funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso



se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros. El plazo de presentación de solicitudes será de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación de estas bases en el BOP de Guadalajara e irán dirigidas al Sr. Alcalde, acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia del título exigido en la convocatoria.
- Documentos que acrediten los méritos a valorar;

1. Para valorar la experiencia será necesario:

- a. Certificado de las administraciones en las que se han prestado servicios, acreditativos de la categoría y duración de los mismos.
- b. Vida laboral actualizada y copia de los contratos.

No se valorarán los periodos que no se puedan agrupar en bloques de treinta días.

2. Para valoración de la formación:

- a. Copia de diploma de asistencia al curso, en el que se especifiquen el número de horas y los contenidos del mismo.

Además los solicitantes deberán manifestar en las instancias que reúnen todos los requisitos exigidos en la convocatoria.

6ª.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.-

Expirado el plazo de presentación de instancias, se aprobará la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que será expuesta en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento para que, durante el plazo de los dos días naturales siguientes, los interesados puedan presentar reclamaciones sobre su exclusión o subsanación de errores. En el supuesto de que no existan excluidos o errores, la referida lista se elevará a definitiva sin más trámite.

7ª.- TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN.-

Modelo 333 autoliquidaciones.

Derechos de examen: serán de 12,50€ y se ingresarán por el sistema de autoliquidación. A estos efectos se deberá cumplimentar el impreso facilitado por el Ayuntamiento y se abonará en los cajeros ciudadanos, en la sede electrónica o en cualquier Banco o Caja de Ahorros de las que actúan como entidades financieras colaboradoras en la recaudación tributaria, para su validación mediante impresión mecánica o, en su defecto, sello y firma autorizada.

8ª.- SISTEMA DE SELECCIÓN.- CONCURSO

La puntuación máxima alcanzable en el presente concurso es de 100 puntos.

La valoración de los méritos para la adjudicación del puesto se efectuará de



acuerdo con el siguiente baremo.

A) ANTIGÜEDAD: Se valorará la antigüedad como oficial de Vías y Obras y deberá ser demostrada con contratos o certificados. Se puntuará hasta un máximo de 80 puntos.

Se computará 0.50 puntos por mes trabajado en recursos vinculados al Sector Público, no se computarán los días sueltos que no se puedan agrupar en periodos de 30 días.

Se computará con 0.25 puntos por mes trabajado en la misma categoría en recursos del área fuera del Sector Público, no se computarán los días sueltos que no se puedan agrupar en periodos de 30 días.

B) ASISTENCIA A CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: Hasta un máximo de 20 puntos.

Por la superación de cursos de formación, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo, en los que se haya expedido diploma y/o certificación de asistencia y/o en su caso, certificación de aprovechamiento. No se valorará los cursos que no especifiquen número de horas.

Se valorarán de acuerdo con los siguientes criterios:

- De 10 a 20 horas.....1pto.
- De 21 a 50 horas.....2ptos.
- De 51 a 100 horas.....3ptos.
- De 101 en adelante.....4ptos.

Serán objeto de valoración los cursos de formación organizados por escuelas de administración pública o por centros al amparo de planes de formación continua, siempre que el certificado estuviera expedido por estos centros y relacionados con el puesto a cubrir.

9ª.- CALIFICACIÓN.-

En caso de empate entre los aspirantes primará la puntuación en experiencia sin el límite máximo definido en estas bases.

10ª.- TRIBUNAL CALIFICADOR:

Estará constituido de la siguiente forma:

- El/La Presidente/a; Técnico de la Corporación designado por el Alcalde.
- Los Vocales; Dos trabajadores de la Corporación uno perteneciente al Departamento de Vías y Obras, de igual o superior categoría a la de la plaza sometida a proceso selectivo.
- Un/una Trabajador/a nombrado a propuesta del Comité de Empresa
- El/La Secretario/a; Un Trabajador/a del Ayuntamiento que hará las veces de secretario/a con voz y voto.



Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los/Las aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de las circunstancias descritas en la Ley.

11ª.- NORMA FINAL.-

Contra estas bases se podrá interponer recurso contencioso administrativo según Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Esta ley establece los procedimientos y plazos para interponer recursos y acciones legales contra actos administrativos.

En Azuqueca de Henares a 5 de febrero de 2025. El Alcalde, Miguel Oscar Aparicio de Lucas.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE RANAS

ACTUALIZACIÓN COEFICIENTES IIVTNU 2025

341

Este Ayuntamiento tiene dispuesta la imposición del Impuesto sobre Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, así como aprobada la correspondiente Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

El Real Decreto-ley 9/2024, de 23 de diciembre, por el que se adoptan medidas urgentes en materia económica, tributaria, de transporte, y de Seguridad Social, y se prorrogan determinadas medidas para hacer frente a situaciones de vulnerabilidad social, en su artículo 9 modifica el apartado 4 del artículo 107 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y establece desde su entrada en vigor los nuevos importes máximos de los coeficientes a aplicar sobre el valor del terreno en el momento de devengo, según el periodo de generación del incremento de valor.

Asimismo, el apartado segundo del artículo 9 bis de la vigente ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana establece que: "El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo será, para cada periodo de generación, el máximo actualizado vigente, de acuerdo con el artículo 107.4 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. En el caso de que las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, u otra norma dictada al efecto, procedan a su actualización, se entenderán automáticamente modificados, facultándose al Alcalde para, mediante resolución, dar publicidad a los coeficientes que resulten aplicables."

En su virtud de lo anterior, procedió a dictar la citada Resolución de Alcaldía que fue objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº7 de fecha 13 de enero de 2025 a los efectos de dar difusión de los nuevos coeficientes a aplicar para la determinación de la base imponible del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana, que tendrá efectos económicos y administrativos desde el 1 de enero de 2025.

Sin embargo, el 23 de enero de 2025 se publicó en el Boletín Oficial del Estado, Resolución de 22 de enero de 2025, del Congreso de los Diputados, por la que se ordena la publicación del Acuerdo de derogación del Real Decreto-ley 9/2024, de 23 de diciembre, por el que se adoptan medidas urgentes en materia económica, tributaria, de transporte, y de Seguridad Social.

Por tanto y de conformidad con el artículo 86 de la Constitución Española, los



coeficientes indicados en el citado y derogado Decreto-ley 9/2024, tendrán vigencia desde el 1 de enero de 2025 hasta el 22 de enero de 2025, y a partir del 23 de enero de 2025 serán de aplicación los establecidos en el Real Decreto-ley 8/2023, de 27 de diciembre, por el que se adoptan medidas para afrontar las consecuencias económicas y sociales derivadas de los conflictos en Ucrania y Oriente Próximo, así como para paliar los efectos de la sequía, de acuerdo con lo establecido en el apartado 4 del artículo 107 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con el artículo 21.1.r) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la Alcaldía del Ayuntamiento de Cogolludo ha resuelto dar publicidad a través de su publicación en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica de este Ayuntamiento, así como en el Boletín Oficial Provincia para conocimiento general, los nuevos coeficientes a aplicar para la determinación de la base imponible del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana, que tendrá efectos económicos y administrativos desde el 23 de enero de 2025, con arreglo al siguiente detalle:

Periodo de generación	Coficiente
Inferior a 1 año	0,15
1 año	0,15
2 años	0,14
3 años	0,14
4 años	0,16
5 años	0,18
6 años	0,19
7 años	0,2
8 años	0,19
9 años	0,15
10 años	0,12
11 años	0,1
12 años	0,09
13 años	0,09
14 años	0,09
15 años	0,09
16 años	0,1
17 años	0,13
18 años	0,17
19 años	0,23
Igual o superior a 20 años	0,4

Lo que se publica para general conocimiento



En Campillo de Ranas (Guadalajara) a 3 de febrero de 2025, el Alcalde, D. Francisco Maroto García.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE INIÉSTOLA

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA FISCAL REGULADORA

345

Acuerdo del Pleno de fecha 03/02/2025 de la entidad de Iniéstola por el que se aprueba provisionalmente la tasa por la prestación del servicio de cementerio municipal de Iniéstola.

TEXTO

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de imposición y ordenación de la tasa por prestación del servicio de cementerio municipal de Iniéstola que se detalla a continuación, el Pleno de esta Entidad, en sesión [ordinaria] celebrada el día 03/02/2025, acordó la aprobación provisional de la referida imposición y ordenación de la tasa.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://iniestola.sedelectronica.es>].

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

En Iniéstola, a 4 de febrero de 2025. Fdo. La alcaldesa. Doña Rosa Isabel Cabra
Lluva



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE INIÉSTOLA

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA REGULADORA

344

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora del cementerio municipal de Iniéstola, por Acuerdo del Pleno de fecha 03/02/2025, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Iniéstola, a 4 de febrero de 2025, Fdo. La alcaldesa. Doña Rosa Isabel Cabra
Lluva

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE INIÉSTOLA

CUENTA GENERAL 2024

343

Informe de la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad del Ayuntamiento de Iniéstola sobre la debida justificación de la Cuenta General del ejercicio 2024.

TEXTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas a través de la sede electrónica de esta Entidad [<http://iniestola.sedelectronica.es>].

En Iniéstola a 4 de febrero de 2025. Fdo. La alcaldesa. Doña Rosa Isabel Cabra
Lluva

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE INIÉSTOLA

APROBACIÓN PROVISIONAL PRESUPUESTO 2025

342

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Iniéstola en sesión celebrada el día 03 de febrero de 2025, el Presupuesto General, Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal para el ejercicio 2025, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio en el boletín oficial de la Provincia, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Iniéstola, a 4 de febrero de 2025. La Alcaldesa, Fdo.: Rosa Isabel Cabra Lluva



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MUDUEX

RECTIFICACIÓN ERRORES APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL

346

Advertido error en el anuncio de aprobación definitiva del presupuesto municipal del ejercicio 2024 (B.O.P. de Guadalajara, nº 14, de 22/01/2025), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública, se procede a su rectificación mediante la publicación del resumen por capítulos, una vez subsanados los errores materiales.

ESTADO DE GASTOS	
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	46586,46 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	70634,91 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	950,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	338,63 €
CAPÍTULO 5: Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	91984,92 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	5694,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	216188,92 €
ESTADO DE INGRESOS	
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	38147,42 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	14249,60 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	43019,22 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	40353,86 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	17900,74 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	17900,74 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	216188,92 €



Mudux, 5 de febrero de 2025.- El alcalde, Javier Rojo Mendaza.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUER

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2.025

347

Acuerdo del Pleno de fecha 02/01/2025 de la Entidad Quer por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio 2025.

TEXTO

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del presupuesto general del ejercicio 2025 al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

El Ayuntamiento en Pleno, en sesión celebrada el día 02/01/2.025, aprobó inicialmente el Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2.025, por un importe de 2.288.590,86 euros. Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el 2025 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:



ESTADO DE GASTOS

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe
Capítulo 1	Gastos de Personal	704.768,08
Capítulo 2	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.380.496,69
Capítulo 3	Gastos financieros	1.000
Capítulo 4	Transferencias corrientes	6.900
Capítulo 5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0
Capítulo 6	Inversiones reales	189.426,09
Capítulo 7	Transferencias de capital	0,00
	Total GASTOS NO FINANCIEROS	2.282.590,86 €
Capítulo 8	Activos financieros	6.000
Capítulo 9	Pasivos financieros	0
	Total GASTOS FINANCIEROS	6.000
	Total Presupuesto	2.288.590,86 €
Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe
Capítulo 1	Impuestos directos	1.268.264,00
Capítulo 2	Impuestos indirectos	50.000,00
Capítulo 3	Tasas y otros ingresos	604.239,73
Capítulo 4	Transferencias corrientes	246.257,74
Capítulo 5	Ingresos patrimoniales	22.000,00
Capítulo 6	Enajenación de inversiones reales	0
Capítulo 7	Transferencias de capital	91.829,39
	Total INGRESOS NO FINANCIEROS	2.282.590,86
Capítulo 8	Activos financieros	6.000,00
Capítulo 9	Pasivos financieros	0,00
	Total INGRESOS FINANCIEROS	6.000,00
	Total Presupuesto	2.288.590,86 €



ANEXO DE PERSONAL

PERSONAL FUNCIONARIO				
A HABILITACIÓN ESTATAL				
		Plazas	Estatuto del E.P.	Estado
1	Secretario-Interventor	1	A1/A2	CUBIERTA
2	Vicesecretaría-Intervención	1	A1/A2	VACANTE
B ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL				
3	Administrativo	1	C1	CUBIERTA
4	Auxiliar	2	C2	CUBIERTAS
C ESCALA ADMINISTRACION ESPECIAL SUBESCALA TECNICA				
5	Arquitecto	1	A1	CUBIERTA

PERSONAL LABORAL				
1	Oficial.1ª Servicios múltiples.	1	C2	CUBIERTA
2	Oficial de 2ª. Servicios Múltiples	1	C2	CUBIERTA
3	Peón de Servicios Múltiples	1	Agrupación Profesional	CUBIERTA
4	Ordenanza	1	Agrupación Profesional	CUBIERTA
5	Encargado de Servicios Múltiples	1	C1	VACANTE
PERSONAL LABORAL TEMPORAL				
A TIEMPO PARCIAL				
6	BIBLIOTECARIO	1	C1	CUBIERTA
A TIEMPO COMPLETO				
7	LIMPIADOR	2	Agrupación Profesional	VACANTE
		1	Agrupación Profesional	VACANTE
El Ayuntamiento dispone también de una Bolsa de trabajo temporal de monitores de actividades de tiempo libre, efectuando llamamiento en función de las necesidades				

En Quer a 4 de febrero de 2025. El Alcalde-Presidente. Fdo.: José Miguel Benítez Moreno.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

RESOLUCIÓN NOMBRAMIENTO DE PERSONAL LABORAL FIJO EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL, POR CONCURSO ENMARCADA EN LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE

348

Por Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Sigüenza, (Decreto 2025-461, de 04 de febrero de 2025), se ha adoptado la siguiente RESOLUCIÓN:

PRIMERO. Acordar la contratación como Personal Laboral fijo a jornada completa, por haber superado el proceso para la provisión mediante el sistema de concurso de méritos, del Ayuntamiento de Sigüenza (OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EL MARCO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE) al siguiente aspirante:

Nombre y Apellidos	DNI	PLAZA	Nivel
OLGA SALVADOR BARAHONA	***0033***	Auxiliar de Biblioteca	VI

SEGUNDO. Publicar la resolución, en el «Boletín Oficial» de la provincia de Guadalajara y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

TERCERO. Disponer de la cantidad a la que corresponda su retribución.

CUARTO. Convocar al aspirante que ha superado el proceso selectivo para realizar la transformación a contrato laboral fijo del contrato temporal que se firmó en su momento, en el plazo máximo de un mes desde la publicación de la presente resolución e informándosele de la necesidad del tratamiento de sus datos personales.

QUINTO. Comunicar la presente resolución al Registro de Personal.

SEXTO. Dar cuenta al pleno en la siguiente sesión que se celebre.

Contra la presente Resolución, cabe interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de 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 recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo 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 interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

En Sigüenza, a 4 de febrero de 2025, la Alcaldesa M^a Jesús Merino Poyo



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

RESOLUCIÓN NOMBRAMIENTO DE PERSONAL LABORAL FIJO EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL, POR CONCURSO ENMARCADA EN LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE

349

Por Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Sigüenza, (Decreto 2025-0460, de 04 de febrero de 2025), se ha adoptado la siguiente RESOLUCIÓN:

PRIMERO. Acordar la contratación como Personal Laboral fijo a jornada completa, por haber superado el proceso para la provisión mediante el sistema de concurso de méritos, del Ayuntamiento de Sigüenza (OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EL MARCO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE) a los siguientes aspirantes:

	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI / NIE	Plaza
PIANO	Pedro Jesús Baquedano Lobeda	XXX2453XX	Profesor Esc. Música (especialidad piano)
GUITARRA	Javier Villaverde Moreno	XXX1430XX	Profesor Esc. Música (especialidad guitarra)
TROMPETA	Iván Miño Rubio	XXX4219XX	Profesor Esc. Música (especialidad trompeta)

SEGUNDO. Publicar la resolución, en el «Boletín Oficial» de la provincia de Guadalajara y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

TERCERO. Disponer de la cantidad a la que corresponda su retribución.

CUARTO. Convocar a los aspirantes que han superado el proceso selectivo para realizar la transformación a contrato laboral fijo del contrato temporal que se firmó en su momento, en el plazo máximo de un mes desde la publicación de la presente resolución e informándosele de la necesidad del tratamiento de sus datos personales.

QUINTO. Comunicar la presente resolución al Registro de Personal.

SEXTO. Dar cuenta al pleno en la siguiente sesión que se celebre.

Contra la presente Resolución, cabe interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de 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 recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la Ayuntamiento de Sigüenza Plaza Mayor, 4,



Sigüenza. 19250 (Guadalajara). Tfno. 949390850. Fax: 949390842 Cód. Validación: AWP9H5GW9WTH5M4EKHCAKA4A Verificación: <https://siguenza.sedelectronica.es/> Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2 Ayuntamiento de Sigüenza 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 interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

En Sigüenza a 5 de febrero de 2025, la alcaldesa M^a Jesús Merino Poyo



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES

APROBACION DEFINITIVA DEL REGIMEN INTERIOR DE LA VIVIENDA DE MAYORES

350

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 del Régimen Interior de la Vivienda de Mayores "Santa Catalina, expte. 424/2024, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

Acuerdo de Pleno de 17 de diciembre de 2024:

«4.Aprobación, si procede, de la Ordenanza Reguladora de Régimen Interior de la Vivienda de Mayores, expte. 424/2024 (0:35:43)

<https://actasesionesdigital.smartis.es/TORTOLADEHENARES/visor.aspx?id=29&t=2143>

Votación (0:37:58)

<https://actasesionesdigital.smartis.es/TORTOLADEHENARES/visor.aspx?id=29&t=2278>

Se procede a la votación, que arroja el siguiente resultado:

Votos a favor: 9 votos.

Votos en contra: 0 votos.

Abstenciones: 0 votos.

En consecuencia, el Pleno aprueba, por unanimidad, el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar inicialmente la Ordenanza municipal Reguladora del Régimen Interior de la Vivienda de Mayores, en los términos en que figura en el expediente.

SEGUNDO. Someter dicha Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará



aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Simultáneamente, publicar el texto de la Ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento [<http://tortoladehenares.sedelectronica.es>] con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

TERCERO. Recabar directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieren afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.

CUARTO. Facultar al Sr. Alcalde para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.»

«ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL RÉGIMEN INTERIOR PARA LA VIVIENDA DE MAYORES SANTA CATALINA

FUNDAMENTO LEGAL Y OBJETO

Artículo 1º.- En uso de las competencias conferidas por el artículo 25 de la Ley 7/85 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 15 de la Ley 3/86 de Servicios Sociales de Castilla la Mancha, este Ayuntamiento de Tórtola de Henares establece el Servicio Social Municipal de Centro Asistencias de Servicios Sociales Mediante Vivienda para Mayores.

El objeto de este servicio es el alojamiento temporal o permanente de personas válidas de la tercera edad o mayores, carentes de hogar o necesitadas de incentivo convivencial, para que residan en un clima familiar y cordial, así como la prestación de otros servicios sociales compatibles y que permita la infraestructura del centro.

Artículo 2º.- El Objetivo primordial de este servicio es dotar de un elevado grado de convivencia a y entre las personas mayores de la tercera edad que más lo necesiten, con el fin de resolver, en la medida de lo posible, los problemas que su situación les pueda hacer padecer y mejorar su calidad de vida tanto social como asistencialmente.

Objeto secundario será paliar otras problemáticas sociales, dentro de las posibilidades de la infraestructura del centro y del servicio.

GESTIÓN

Artículo 3º.- El servicio se prestará mediante contratación con empresa o entidad de carácter público o privado que realizará la prestación del servicio en todos sus aspectos.

Artículo 4º.- La dirección del servicio le corresponderá al Alcalde, quien podrá delegarla en un Concejal, de conformidad con el Pliego de Condiciones que servirá de base para la contratación de la empresa que preste el servicio.



Artículo 5º.- Se crea la Comisión de Valoraciones y Seguimiento de la Vivienda de Mayores que estará compuesto por: Dos representantes del Ayuntamiento (El Alcalde y un Concejales a designar por la Corporación), dos representantes de la Delegación de Bienestar Social (Jefe de Sección de Programas Sociales Especializados y Trabajadora Social de la zona PRAS) siendo la Secretaria de la misma la de la Corporación.

Las funciones de la Comisión consistirán en el estudio y valoración de los requisitos de los interesados en adquirir la condición de usuario, así como la determinación inicial del precio público que les corresponda, el establecimiento y aplicación del régimen de sanciones y el acuerdo de la pérdida de la condición de usuario, en su caso. La Comisión, una vez realizado el estudio y valoración de los requisitos de los interesados en adquirir la condición de usuario, emitirá informe motivado en el que se relacionará por orden de prioridad las solicitudes que cumplan los requisitos exigidos, pudiendo recabar en cualquier momento todo tipo de informes o documentos que faciliten la tarea de selección.

La Comisión funcionará como Órgano Colegiado. Sus informes y acuerdos se adoptarán por mayoría, sus sesiones celebrarán con la asistencia de al menos la mitad de sus miembros y en todo caso con la asistencia de al menos los dos vocales técnicos que la componen o informe pormenorizado emitido por los mismos.

USUARIOS

Artículo 6º.- Serán usuarios del servicio.

- a. Residentes.- Las personas que residan en la Vivienda de Mayores habitualmente.
- b. Comensales.- Las personal que utilicen habitualmente el servicio de comedor.
- c. Transeúntes.- Las personas que utilicen el servicio de comedor esporádicamente.
- d. Otros usuarios.- Las personas que utilicen cualquier otro servicio que se establezca.

ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE USUARIO

Artículo 7º.- Para poder acceder y utilizar los servicios de la Vivienda de mayores, tendrá que obtener el interesado la condición de usuario.

La condición de usuario será concedida por el Alcalde para cada una de las tipologías establecidas en el artículo anterior, previo informe preceptivo de la Comisión de Valoraciones y Seguimiento.

Artículo 8º.- Se concederá la condición de residente a los solicitantes que reúnan los siguientes requisitos :

- a. Carecer de hogar propio o estar necesitado de mayor grado de convivencia y atención social.
- b. Ser vecino del municipio



- c. Carecer de discapacidad que impidan la actividad y convivencia normales.
- d. No padecer enfermedad infecto-contagiosa.

Artículo 9º.- Para conceder la condición de residente se atenderá al siguiente orden de prioridad:

- a. Ser mayor de 60 años
- b. Acreditar una vecindad en el Municipio superior a cinco años.
- c. Carecer de hogar o encontrarse este en mal estado.
- d. Mayor necesidad en la prestación del servicio, carecer de familiares.
- e. Anterioridad de presentación de solicitudes.

Artículo 10º.- Se concederá la condición de comensal a los solicitantes que reúnan los siguientes requisitos:

- a. Carecer de hogar y estar necesitado de mayor grado de convivencia o tener graves dificultades para obtener una alimentación adecuada en su hogar.
- b. Ser vecino del municipio.
- c. Carecer de discapacidad que le impidan la normal utilización del servicio.

Para conceder la condición de comensal se estará al orden de prioridad establecido en el artículo 9.

Artículo 11º.- Se concederá la condición de transeúnte a los solicitantes que reúnan los siguientes requisitos :

- a. Ser transeúnte ocasional en el Municipio
- b. Carecer de medios económicos para su manutención.

Se concederá la condición de otros usuarios a los solicitantes que reúnan los requisitos de los artículos 9 y 10.

La condición de transeúnte no podrá mantenerse por más de un día.

Artículo 12º.- Se concederá la condición de otros usuarios a los solicitantes que cumplan los requisitos de los artículo 9 y 10 y se atenderla al orden de prioridad establecido en los artículos anteriores.

Artículo 13.- Procedimiento.- La condición de usuario será solicitada al Ayuntamiento por el interesado, por escrito, en el momento en que desee la prestación del servicio, y aportará la documentación acreditativa de sus requisitos y situación que estime oportunas para su valoración. El Alcalde resolverá de conformidad con lo establecido en los artículos anteriores, previo informe de la Comisión de Valoración y Seguimiento. Salvo para los casos de los transeúntes que resolverá el Alcalde sin necesidad de informe de la Comisión. Las solicitudes que cumplan con los requisitos exigidos pero que no obtengan la condición de usuario por falta de plazas, serán admitidas quedando en lista de espera. En el momento en que se tenga que otorgar una plaza vacante, por la Comisión de Valoración y Seguimiento se volverán a examinar y valorar todas las solicitudes presentadas y las que estén en lista de espera.



PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE USUARIO

Artículo 14º.- Perderán la condición de usuario:

- a. Los que dejen de reunir los requisitos exigidos para adquirir la condición que ostentan.
- b. Los usuarios sancionados por infracción muy grave.
- c. Los que voluntariamente desistan de la condición que ostentan.
- d. La falta de pago de dos mensualidades podrá dar lugar a la pérdida de la condición de usuario, previo informe de la Comisión.

Artículo 15.- Resolverá la pérdida de la condición de usuario el Alcalde, previo expediente en el que se dará audiencia al interesado y se emitirá informe por la Comisión de Valoraciones y Seguimiento.

Artículo 16º.- Acordada la pérdida de la condición de usuario por el órgano competente, el ex-residente podrá seguir manteniendo prorrogada su condición de usuario, sí así se estima en la Resolución y por el tiempo que en esta se establezca.

Artículo 17º.- Plazas Concertadas.- Las plazas vacantes de residentes podrán ser concertadas con organismos públicos. A los residentes que ocupen estas plazas concertadas les será de aplicación íntegramente la presente Ordenanza y lo que se establezca en el correspondiente Concierto o Convenio.

RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 18.- Los residentes no tendrán limitación alguna para entrar o salir libremente de la Vivienda, salvo lo que se disponga sobre horarios de cierre por la noche.

Los residentes dispondrán para su libre utilización de los salones comunes de la Vivienda, entendiéndose por tales todos los existentes en la misma salvo los dormitorios y dependencias de trabajo del personal que únicamente se utilizarán por los residentes asignados o por el personal de la vivienda respectivamente.

Los usuarios del servicio de comedor dispondrán únicamente de la Sala-Comedor en los horarios de comida establecidos.

Los usuarios dispondrán de este Reglamento de Régimen Interno de Funcionamiento de la Vivienda, para solventar las dudas de funcionamiento que puedan surgir.

Artículo 19.- Por el personal al servicio de la Vivienda, se realizarán las siguientes prestaciones:

- Todo el servicio de limpieza de la Vivienda, excepto la limpieza diaria de los dormitorios cuyos ocupantes estén capacitados para realizarla y de forma voluntaria.
- Todo el servicio de cocina y comedor.
- Asistencia en la higiene y en el baño para aquellas personas que lo necesiten.



- Servicio de lavado, planchado y repaso de ropa.
- Compras de alimentos para manutención diaria y otros consumibles.
- Cuidados sanitarios elementales en caso de enfermedad o necesidad.
- Responsabilidad sobre los residentes.
- Atender las necesidades que demanden los residentes y que no sea competencia de sus familiares.
- Realización de actividades de colaboración, asistencia y organización de actividades de ocio y esparcimiento para los residentes.

El horario del servicio de comidas será:

- DESAYUNO: 09:30
- COMIDA: 13:30
- CENA: 20:00

Los horarios del resto de las actividades que se vayan programando serán comunicadas a los usuarios con la suficiente antelación

Artículo 20º.- El Alcalde dictará las instrucciones precisas para el funcionamiento de la Vivienda, así como las normas complementarias adecuadas para la organización de la misma.

Artículo 21º.- El personal al servicio de la Vivienda deberá exigir de los usuarios el cumplimiento de sus deberes, así como el cumplimiento de las normas que dicte el Alcalde y el Director del servicio.

DEBERES DE LOS USUARIOS

Las personas usuarias de la vivienda de mayores tendrán los deberes establecidos en el artículo 8 de la Ley 14/2010, de 16 de diciembre, mereciendo especial atención en este ámbito los siguientes deberes:

Artículo 22º.- Los usuarios deberán:

- a. Conocer y cumplir lo dispuesto en la Ordenanza reguladora del régimen interior del centro.
- b. Respetar las convicciones políticas, morales o religiosas del resto de las personas usuarias, así como del personal profesional.
- c. Usar correctamente las instalaciones y medios del centro, colaborando en su mantenimiento.
- d. Comunicar a la dirección y/o a los órganos de representación del centro las situaciones irregulares que observen en el mismo.
- e. Facilitar los datos personales requeridos por los profesionales para su relación con el centro.
- f. Abonar, mediante la forma y periodicidad establecidas, las cantidades destinadas al pago de los servicios recibidos, efectuadas en concepto de participación en la financiación del coste de sus estancias o servicios cuando estos son públicos.
- g. Respetar la intimidad de las demás personas usuarias y del personal del centro, contribuyendo a la mejora de la convivencia en el mismo.



- h. Respetar los horarios que se establezcan tanto de comedor como para otros servicios que se puedan establecer y de asistencia a la hora de cierre que se fije para una correcta organización y funcionamiento.
- i. Mantener en todo momento un buen estado de aseo personal.
- j. Respetar a todas las personas con las que se convive en la Vivienda y al personal del servicio de la misma, atendiendo siempre a sus indicaciones.
- k. Cuidar y mantener ordenado y limpio el centro, el mobiliario y los enseres, tanto personales como colectivos.
- l. Auxiliar a las personas que conviven en el centro cuando lo necesiten.
- m. Aceptar y cumplir las normas de convivencia que se establezcan y el Reglamento de Régimen Interior.
- n. Usar y utilizar las instalaciones de conformidad con las instrucciones del Alcalde, el Reglamento de Régimen Interior y las indicaciones del personal al servicio del centro.
- o. Facilitar el trabajo al personal al servicio del centro y colaborar con este cuando se les solicite.
- p. Realizar la limpieza diaria del dormitorio, salvo que el usuario no este capacitado para realizarla.
- q. Poner en conocimiento del Director del servicio, del personal, de la Trabajadora Social, o del Alcalde las deficiencias de funcionamiento, anomalías o irregularidades que se observen.

DERECHOS DE LOS USUARIOS

Artículo 23º.- Los usuarios tendrán derecho:

- a. Respeto a la autonomía en la toma de decisiones, dentro de las posibilidades que permita el estado de la persona usuaria.
- b. Confidencialidad sobre la información de que disponga el centro, salvaguardando la dignidad y la intimidad de la persona.
- c. Mantenimiento del arraigo en su entorno social y familiar, en la mayor medida posible.
- d. Personalización, protección y afecto en el trato que reciban por parte del personal del centro.
- e. Recibir información y participar, conforme a su capacidad, en las cuestiones que le afecten.
- f. Al respeto a la intimidad y a un trato digno, tanto por parte del personal como de los demás usuarios del centro.
- g. A participar en las actividades comunes que se desarrollen.
- h. A participar en la gestión y régimen de funcionamiento del Centro, de conformidad con lo establecido en el artículo 24, y a colaborar con la elaboración del Reglamento de Régimen Interior.
- i. A participar libremente en todas las labores y trabajos del centro, previa autorización del personal encargado, y de conformidad con sus instrucciones.
- j. A recibir visitas en la Vivienda. No obstante la estancia, la estancia de las visitas en los lugares comunes podrán quedar limitadas por las normas de régimen interior y de convivencia que se establezcan y tendrán siempre como límite los derechos de los demás usuarios.
- k. Al secreto profesional de los datos personales socio-sanitarios.



- I. Y en general a todos los derechos de los usuarios de las Viviendas enumerados en el artículo 4 de la Ley 3/94 de Protección de los Usuarios de Entidades, Centros y Servicios de Castilla la Mancha.

Artículo 24º.- los usuarios podrán establecer sus propias normas de convivencia y funcionamiento, siempre que no sean contrarias a lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior. Estas normas serán adoptadas por mayoría de los usuarios y podrán incorporarse al Reglamento de Régimen Interior; siendo la Gobernanta la persona encargada de velar por el cumplimiento de todas las normas que regulen el funcionamiento del centro.

De la misma manera, los usuarios podrán acordar elevar al Alcalde propuestas que incidan en la gestión o régimen de funcionamiento del servicio de la Vivienda, así como manifestar las quejas y deficiencias observadas en el funcionamiento del servicio.

Cualquier usuario podrá pedir al Alcalde que se sancione las infracciones de las que tenga conocimiento.

INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 25º.- Tendrán la consideración de leves todas las infracciones de los deberes de los usuarios establecidos en el artículo 22, siempre que no supongan una alteración grave de la convivencia, atendiendo a la gravedad del resultado y a las circunstancias que concurran, en cuyo caso tendrán la consideración de graves.

Tendrán la consideración de graves, la comisión de tres infracciones leves en el transcurso de un año, así como mantener la actitud por la que se ha sancionado como infracción leve.

Artículo 26º.- Tendrán la consideración de muy graves las infracciones de los deberes de los usuarios de tal manera que imposibiliten la normal convivencia de los usuarios o en funcionamiento del centro.

Será considerada muy grave la reiteración de una infracción grave de la misma naturaleza y la comisión de dos infracciones graves en el plazo de un año.

Artículo 27.- Las infracciones leves se sancionarán con apercibimiento.

Las infracciones graves se sancionarán con apercibimiento y multa de hasta el diez por ciento de la cuota aplicable al usuario.

Estas sanciones se impondrán por el Alcalde, previa audiencia al interesado.

Artículo 28º.- Las infracciones muy graves podrán sancionarse con la pérdida de la condición de usuario Decretada por el Alcalde, previo informe emitido por la Comisión de Valoración y Seguimiento y audiencia de los interesados.

Artículo 29.- Para lo no previsto en el reglamento de régimen interno presente se estará a los que disponga las normas que puedan dictarse por el Alcalde y la



Comisión de Valoración y Seguimiento.

Artículo 30.- Organigrama.

En la vivienda de mayores las labores de gestión, organización y funcionamiento recaerán en la persona que se designe por el Ayuntamiento de manera coordinada con la persona responsable de la vivienda.

La vivienda de mayores contará con el personal necesario para la atención a las personas usuarias y para el mantenimiento de las instalaciones y dependencias de las mismas. Estará compuesto, como mínimo, por 80 horas semanales de personal auxiliar, cuando la ocupación no supere las 7 personas usuarias. Por cada residente más se añadirán 12 horas semanales.

Una de las personas que atienda a residentes será la encargada de coordinar la administración y el trabajo dentro del centro.

Estará compuesto por al menos tres auxiliares de vivienda de mayores con la titulación requerida.

Artículo 31.- Participación económica:

La cuantía del precio público regulado se fija en la siguiente TARIFA: a) Residencia en la Vivienda De Mayores: La cuota ordinaria será del 75% de la renta neta mensual del beneficiario al mes, considerando 14 pagas en el caso de percepción de subsidio, pensión, etc. Todo ello de conformidad con lo que disponga en cada momento, en la Ordenanza Reguladora de la Tasa por el alojamiento y la prestación de otros servicios sociales asistenciales en la Vivienda para Mayores Santa Catalina de Tórtola de Henares.

Artículo 32.- Sistema de participación de los usuarios/as.

Al menos trimestralmente el responsable de la vivienda de mayores se reunirá con los usuarios/as de la vivienda de mayores para validar la calidad de los servicios que se están prestando en la vivienda de mayores. Estas reuniones podrán ser colectivas o, a requerimiento de los usuarios/as de la vivienda, de forma individual para mantener su intimidad.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Esta Ordenanza deroga la Ordenanza Reguladora del Servicio de Vivienda para Mayores Santa Catalina de Tórtola de Henares, publicada en el BOP n.º 125, de fecha 18 de octubre de 2013.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza comenzará a regir desde el mismo día de su publicación en el Boletín oficial de la Provincia y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.»

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo,



ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, 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 Tórtola de Henares, a 4 de febrero de 2025. El Alcalde, Martín Vicente Vicente.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALFERMOSO DE TAJUÑA

PUBLICACIÓN RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL DE LA PLAZA DE PEÓN-OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

351

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía núm. 2025-0013 de fecha 5 de febrero de 2025, la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria de selección en régimen de personal laboral, de la plaza de peón-operario de servicios múltiples, vacante en la plantilla municipal, del tenor literal siguiente:

Aspirantes admitidos	DNI
Alberto Cuevas Esteban	***6621**
Alfredo García Agua	***9037**

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Así mismo, mediante la citada resolución, se ha aprobado la composición del Tribunal:

Miembro	Identidad
Presidente	D. Manuel Álvarez García
Presidente suplente	D. Eduardo de las Peñas Plana
Secretario	D ^a . María Arroyo Álvarez
Secretario suplente	D. José Javier Ruiz Ochayta
Vocal	D ^a . M ^a Dolores Barra Atance
Vocal suplente	D. Ángel Argüello Bujidos
Vocal	D. Ángel Luis Castillo Blanco
Vocal suplente	D. Gabriel Blanco Montero
Vocal	D ^a . M ^a Elena García Martín
Vocal suplente	D ^a . Érika Calderari Torres



La realización de la primera prueba comenzará el día 13 de febrero de 2025, a las 10:00 horas y la de la segunda comenzará el día 27 de febrero de 2025, a las 10:00 horas.

Ambas pruebas se realizarán en el Centro San José de la Diputación de Guadalajara, debiendo portar los aspirantes la documentación identificativa.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En Valfermoso de Tajuña, a 5 de febrero de 2025. El Alcalde, David de Loro Santos.