



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 213, fecha: jueves, 07 de Noviembre de 2024
Sede electrónica: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/validacion/validar-documento.php>
Cod. Verificación:ca946b4d59d61c1166b367e7afeef18a7a882ca8

SUMARIO

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE INTERVENCIÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 30/2024 AL PRESUPUESTO GENERAL BOP-GU-2024 - 3489

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE LAS PEÑAS

APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA MODIFICACIÓN DE ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO PARA CONSUMO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE BOP-GU-2024 - 3490

AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LAS FRAGUAS

APROBACION PROVISIONAL ORDENANZA REGULADORA DEL APROVECHAMIENTO MICOLOGICO EN EL MUNICIPIO DE ARROYO DE LAS FRAGUAS BOP-GU-2024 - 3491

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

INFORMACIÓN PÚBLICA SOBRE APROBACIÓN PROVISIONAL MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURA BOP-GU-2024 - 3492

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS, SE AUTORIZA EL NOMBRAMIENTO DEL TRIBUNAL DE CALIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN, Y SE FIJA LA FECHA DE LA PRIMERA PRUEBA PARA PROVISIÓN DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE POLICÍA BOP-GU-2024 - 3493

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

RELACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE TÉCNICA/O JURÍDICA/O DEL CENTRO DE LA MUJER INCLUIDA EN LA OEP DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022 BOP-GU-2024 - 3494

AYUNTAMIENTO DE COGOLLUDO

ACUERDO DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE COGOLLUDO DE FECHA 05 DE NOVIEMBRE DE 2024 POR EL QUE SE APRUEBA PROVISIONALMENTE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y DEPURACIÓN BOP-GU-2024 - 3496

ACUERDO DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE COGOLLUDO DE FECHA 19 DE JULIO DE 2024 POR EL QUE SE APRUEBA EL PROTOCOLO DE AUTORIZACIÓN Y GESTIÓN ÉTICA DE COLONIAS FELINAS POR EL MÉTODO CES/CER BOP-GU-2024 - 3495

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS CORRESPONDIENTE A LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN INSERTA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2021 BOP-GU-2024 - 3498

MODIFICACIÓN DEL ANEXO DE PERSONAL EJERCICIO 2024 BOP-GU-2024 - 3497

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS EXPEDIENTE Nº 3/2024 BOP-GU-2024 - 3499

AYUNTAMIENTO DE QUER

APROBACION DEFINITIVA DE ADMITIDOS BOLSA DE KANGURAS BOP-GU-2024 - 3500

AYUNTAMIENTO DE ROBLEDILLO DE MOHERNANDO

DELEGACIÓN DE COMPETENCIA DEL PLENO EN EL ALCALDE EN MATERIA DE CONTRATACIÓN BOP-GU-2024 - 3501

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

"BASES VII CONCURSO DE DECORACIÓN DE FACHADAS" BOP-GU-2024 - 3502

AYUNTAMIENTO DE YEBES

APROBACIÓN DEFINITIVA DE ORDENANZA FISCAL BOP-GU-2024 - 3503

ENTIDADES DEPENDIENTES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

CONSORCIO ENERGÉTICO DE LA CAMPIÑA DE GUADALAJARA

APROBACIÓN INICIAL CRÉDITO EXTRAORDINARIO 1-2024

BOP-GU-2024 -
3504



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE INTERVENCIÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 30/2024 AL PRESUPUESTO GENERAL

3489

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de 11 de octubre de 2024, adoptado por la Excm. Diputación Provincial de Guadalajara, sobre la aprobación del expediente de Modificación de Crédito al vigente Presupuesto General de 2024, núm. 30/2024, en la modalidad de Crédito Extraordinario financiado con remanente de tesorería para gastos generales y con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del presupuesto no comprometidas, que se hace público con el siguiente desglose:

ALTAS EN APLICACIONES PRESUPUESTARIAS DE GASTOS

Crédito extraordinario

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE (€)
1501 76253	FIM 2025	8.950.000,00
1501 76853	FIM 2025. Entidades locales menores	450.000,00
	IMPORTE TOTAL	9.400.000,00

ANULACIÓN O BAJAS DE CRÉDITOS

EN APLICACIONES PRESUPUESTARIAS DE GASTOS

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1622 62701	Vaso de vertido de residuos en Torija	4.000.000,00
929 500	Fondo de Contingencia	3.700.000,00
	IMPORTE TOTAL	7.700.000,00

ALTAS EN APLICACIONES PRESUPUESTARIAS DE INGRESOS

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
---------------------------	-------------	---------



87000	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	1.700.000,00
IMPORTE TOTAL		1.700.000,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por remisión del artículo 179.4, los interesados podrán interponer directamente 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 al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Guadalajara, a 6 de noviembre de 2024. El Presidente, José Luis Vega Pérez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE LAS PEÑAS

APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA MODIFICACIÓN DE ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO PARA CONSUMO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE

3490

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de octubre de 2024, ha acordado la aprobación provisional de la Modificación de Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de Abastecimiento para Consumo Domiciliario de Agua Potable en el Municipio de Alcolea de las Peñas.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.3 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 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 alegaciones que 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 en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://alcoleadelaspenas.sedelectronica.es>].

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

En Alcolea de las Peñas, a 4 de noviembre de 2024. El Alcalde, Luis García Sánchez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LAS FRAGUAS

APROBACION PROVISIONAL ORDENANZA REGULADORA DEL APROVECHAMIENTO MICOLOGICO EN EL MUNICIPIO DE ARROYO DE LAS FRAGUAS

3491

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora del aprovechamiento micológico del municipio de Arroyo de las Fraguas, por Acuerdo del Pleno de fecha 29 de octubre de 2024, 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 treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://arroyodefraguas.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 Arroyo de las Fraguas, a treinta de octubre de 2024. El Alcalde-Presidente Don
Roberto Llorente Domingo.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

INFORMACIÓN PÚBLICA SOBRE APROBACIÓN PROVISIONAL MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURA

3492

El Pleno del Ayuntamiento, en la sesión extraordinaria celebrada el 5 de noviembre de 2024, ha adoptado con carácter provisional el siguiente acuerdo:

- a. Aprobación de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida domiciliaria de basuras

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, estos acuerdos, así como las aprobaciones y las modificaciones de las Ordenanzas se expondrán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios y se someterán a información pública durante el plazo de 30 días hábiles contados a partir del siguiente a la última de las publicaciones del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en un diario de los de mayor difusión de la Provincia. Durante dicho plazo las personas interesadas podrán examinar los expedientes y, en su caso, presentar las reclamaciones que estimen oportunas por medio de escrito dirigido al Pleno de este Ayuntamiento.

En cumplimiento de lo prescrito en el apartado c) del artículo 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, el texto íntegro de este acuerdo y de la modificación de las ordenanzas podrá consultarse en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento, en la ruta 2. Jurídica, 2.1 Proyectos en tramitación.

Finalizado el período de exposición pública, el Ayuntamiento adoptará los acuerdos definitivos que procedan, resolviendo las reclamaciones que, en su caso, se hubieran presentado y aprobando la redacción definitiva de las modificaciones a que se refieran los acuerdos provisionales. En el caso de que no se hubieran presentado, se entenderán definitivamente adoptados los acuerdos, hasta entonces provisionales, sin necesidad de un nuevo acuerdo plenario. En todo caso, los referidos acuerdos definitivos, incluyendo los acuerdos provisionales elevados automáticamente a tal categoría, y el texto íntegro de las modificaciones, habrán de ser publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, sin que entre en vigor hasta que se haya llevado a cabo su completa publicación conforme a lo que dispongan sus respectivos textos articulados. Asimismo, se publicarán en la Sede Electrónica, en el Portal de Transparencia y en el Tablón de anuncios municipales.



En Cabanillas del Campo, 5 de noviembre de 2024. Firmado:El Alcalde, José García Salinas



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS, SE AUTORIZA EL NOMBRAMIENTO DEL TRIBUNAL DE CALIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN, Y SE FIJA LA FECHA DE LA PRIMERA PRUEBA PARA PROVISIÓN DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE POLICÍA

3493

En cumplimiento de lo previsto en la Base sexta, de las Bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión definitiva de una plaza de Oficial de policía local del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, mediante el sistema promoción interna, procedimiento concurso-oposición y superación de curso selectivo, se procede a publicar la resolución de Alcaldía, por la que se aprueba definitivamente la relación de aspirantes admitidos/a y excluidos/a así como el nombramiento del Tribunal del proceso selectivo y fecha de la primera prueba.

En Cabanillas del Campo, 5 de noviembre de 2024. Firmado: El Alcalde, José García Salinas

I.- Finalizado el plazo de convocatoria para la subsanación de defectos en las solicitudes en el proceso selectivo para la provisión definitiva de una plaza de oficial de policía local del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, mediante el sistema promoción interna, procedimiento concurso-oposición y superación de curso selectivo, procede a continuación dictar resolución definitiva que contendrá la relación de admitidos y excluidos en el procedimiento convocado.

II.- Los aspirantes han sido excluidos en atención a los requisitos de participación establecidos en la base segunda y los requisitos de presentación de solicitudes aprobados en la base tercera.

III.- De conformidad con la base sexta Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el mismo órgano que aprobó las relaciones provisionales dictará resolución aprobando las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, y señalando la fecha, hora y lugar para el inicio de las pruebas. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, conteniendo las relaciones definitivas de aspirantes excluidos y el lugar donde se exponen al público las relaciones definitivas de aspirantes admitidos.

IV.- A fin de proceder al nombramiento de los miembros del Tribunal calificador se atiende a lo establecido en la base quinta, que establece las siguientes condiciones:

5.1. El Tribunal Calificador estará constituido por un presidente y cuatro vocales, con voz y voto. El secretario del tribunal será el de la Corporación, o funcionario/a que se designe para la sustitución, que actuará con voz y sin voto. Los vocales



serán designados entre funcionarios/as designados por el órgano competente entre los que se encontrará la persona que ostente la jefatura de la Policía Local o funcionario/a que se designe en su sustitución. Se podrá designar a uno de ellos a propuesta de la Consejería con competencias en materia de coordinación de policías locales y a otro a propuesta de la Junta de Personal o al Delegado/a de Personal.

La designación de los vocales deberá efectuarse en el plazo de 20 días siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud. Si transcurriera dicho plazo sin que el órgano correspondiente hubiese efectuado la correspondiente designación, la Corporación podrá proceder a designar entre su propio personal, siempre que posean igualmente la titulación necesaria, a los vocales que suplirán a los representantes no designados, dando cuenta de su decisión a quien hubiera correspondido primeramente realizar su nombramiento.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

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

5.2. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer la titulación necesaria para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios/as de carrera pertenecientes a cuerpos, escalas y categorías de nivel igual o superior al de las plazas convocadas.

En todo caso, el Tribunal calificador de estas pruebas selectivas se ajustará en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el art. 13.2 del R.D. 364/1995.

Los miembros del Tribunal observarán la Confidencialidad y el Sigilo Profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al Proceso Selectivo para el que han sido nombrados.

5.4. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.

5.5. Para la válida actuación de los tribunales calificadores es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del presidente y



secretario o la de quienes legalmente les sustituyan.

5.6. El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

5.7. La sede del Tribunal de selección será el edificio consistorial del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, sitio en Plaza Del Pueblo, nº. 1 de la localidad, sin perjuicio de que pudiera reunirse en lugares distintos, y la ubicación específica del lugar de celebración de las pruebas selectivas.

5.8. Los anuncios y comunicación que se realicen por el tribunal, se realizaran a través de Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica cuya dirección es: <http://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es/>.

5.9. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.10. El tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

V.- A la vista de lo establecido en las bases, y atendiendo a las atribuciones otorgadas en el artículo 21.1, letra g), de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar definitivamente, conforme a lo establecido en la base sexta, el listado de admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la provisión definitiva de una plaza de oficial de policía local del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, mediante el sistema promoción interna, procedimiento concurso-oposición y superación de curso selectivo:

LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

NINGUNO

LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
FUENTES MARTÍN, EMILIO	079****0D
REGATERO RUBIO, MANUEL	705****6A

SEGUNDO.- Nombrar como miembros del tribunal de calificación del concurso a que se refiere la cláusula quinta de las Bases reguladoras del procedimiento selectivo para la provisión definitiva de una plaza de Oficial de Policía Local del Ayuntamiento de Cabanillas del campo, a las siguientes personas:



PRESIDENTE	Alejandro Avenza Domingo
SECRETARIA	Ana María Almagro Romero
VOCAL TITULAR 1	Miguel Díez Andrés
VOCAL TITULAR 2	María Esther Rojo Ortega
VOCAL TITULAR 3	Graciela Cuesta Agustín
VOCAL TITULAR 4	Álvaro Fontecha García
PRESIDENTE SUPLENTE	Víctor Cárceles Borda
SECRETARIA SUPLENTE	María Pilar López Sanz
VOCAL SUPLENTE 1	María Araceli Tejedor Conde
VOCAL SUPLENTE 2	Javier Segura Arnao
VOCAL SUPLENTE 3	María Yolanda Hernando Pérez
VOCAL SUPLENTE 4	Joaquín Puebla Rodríguez

TERCERO.- La realización de la primera prueba del proceso de selección para la provisión definitiva de una plaza de Oficial de Policía Local se realizará el día 12 de noviembre de 2024 a las 8:30 horas en el Complejo Deportivo San Miguel (Pistas de atletismo) sito en Carretera de Villanueva nº 1 del municipio de Azuqueca de Henares (Guadalajara).

El orden de actuación de los aspirantes será el marcado en la base 7.3 de las Bases Reguladoras del procedimiento, en la que se indica que se iniciará alfabéticamente pro el primero de la letra "W", según lo establecido en la Resolución de 27 de julio de 2023 de la Secretaría de estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Se pone en conocimiento de todos los aspirantes que la realización del ejercicio será sin asistencia de público ajeno al procedimiento.

CUARTO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara, en la sede electrónica y en el tablón edictal del Ayuntamiento del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.

QUINTO.- Comunicar la presente resolución al personal afectado incluido en el nombramiento del tribunal.

Así se dispone y firma en Cabanillas del Campo por el señor Alcalde, en la fecha arriba indicada, de todo lo cual, yo como Secretario General, doy fe.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

RELACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE TÉCNICA/O JURÍDICA/O DEL CENTRO DE LA MUJER INCLUIDA EN LA OEP DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022

3494

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 plaza de Técnica/o Jurídica/o del Centro de la Mujer por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº103, de fecha 30/05/2022.

Vistas las bases aprobadas junto con la convocatoria en Resolución de Alcaldía Nº31 de fecha 31/01/2024 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia Nº26 de fecha 06/02/2024 y su posterior publicación en el BOE nº217 de fecha 07/08/2024.

Visto que se ha expirado el plazo de presentación de alegaciones a la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as para la provisión de 1 plaza de Técnica/o Jurídica/o del Centro de la Mujer, personal laboral fijo, incluidas en la OEP de estabilización del año 2022, no habiendo reclamaciones.

Examinado lo establecido en los artículos 21 a 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás legislación concordante, así como en el art. 11 del RD Leg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, lo dispuesto en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; en el art. 35 del R.D. 364/1995, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Admón. del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local, y de acuerdo con las competencias atribuidas por el art. 21 de la Ley de Bases de Régimen Local, de 2 de abril de 1985,

RESUELVO

Primero. - Aprobar la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as para la provisión de 1 plaza de Técnica/o Jurídica/o del Centro de la Mujer incluida en la OEP de estabilización del año 2022

- Admitidos/as:

Nº REG	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
RE-323	RAFAEL DOCÓN JIMÉNEZ	**1443***



RE-338	M ^ª SAGRADO AGUDO MEJÍAS	**9191***
RE-342	M ^ª DEL CARMEN GARCÍA HERRERA	**0905***
RE-346	LAURA RICOTE SÁNCHEZ	**2037***
RE-357	TERESA DEL CASTILLO MORALES	**2013***
RE-375	GABRIELA LUIZAGA MAMANI	**1751***
RE-367	SONIA INÁS DÍAZ	**1137***

• Excluidos/as:

Nº REG.	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	CAUSA
RE-48	CRISTINA RUIZ HERÁNDEZ-HUERTA	**1166***	Fuera de plazo No cumple Base Tercera f)
RE-334	LORENA LOECHES RUIZ	**0616***	No cumple Base Tercera f)
RE-350	ANA MARÍA MONTALVO GARCÍA	**1384***	No cumple Base Tercera f)

Segundo. - Designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

- Presidente: D. José Javier Ruiz Ochaita
 - Suplente: D. Eduardo de la Peñas Plana
- Secretaria: Dña. Marta Martínez Casero
 - Suplente: D. Antonio María Martínez García
- Vocal: Dña. Erika Calderari Torres
 - Suplente: Dña. Leticia Fogué Solanas
- Vocal: Dña. Isabel López de la Fuente Martínez
 - Suplente: Dña. Marta María Layna Sánchez
- Vocal: D. José Enrique Nieto Calvo
 - Suplente: D. Julio Carlos Parera Bermúdez

Tercero. - Comunicar la presente resolución a los/as miembros designados/as para su conocimiento.

Cuarto. - Publicar la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as nombramiento de tribunal en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Lo manda y firma la alcaldía-presidencia, en Cifuentes, en la fecha indicada al margen, y firma a efectos de su transcripción al correspondiente libro de resoluciones.

En Cifuentes a 5 de noviembre de 2024, el Alcalde-Presidente D. Marco Antonio Campos Sanchis



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE COGOLLUDO

ACUERDO DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE COGOLLUDO DE FECHA 05 DE NOVIEMBRE DE 2024 POR EL QUE SE APRUEBA PROVISIONALMENTE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y DEPURACIÓN

3496

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación del suministro de agua potable, alcantarillado y depuración, el Pleno del Ayuntamiento de Cogolludo, en sesión extraordinaria celebrada el día 05 de noviembre de 2024, acordó la aprobación provisional de la referida modificación de la ordenanza fiscal.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se convoca, por 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 las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Asimismo, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Entidad.

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

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [dirección <https://cogolludo.sedelectronica.es/>].

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

En Cogolludo a 5 de noviembre de 2024, el Alcalde, D. Juan Alfonso Fraguas Taberner.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE COGOLLUDO

ACUERDO DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE COGOLLUDO DE FECHA 19 DE JULIO DE 2024 POR EL QUE SE APRUEBA EL PROTOCOLO DE AUTORIZACIÓN Y GESTIÓN ÉTICA DE COLONIAS FELINAS POR EL MÉTODO CES/CER

3495

Mediante acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Cogolludo en su sesión extraordinaria y urgente de fecha 19 de julio de 2024, se aprobó el protocolo de autorización y gestión ética de colonias felinas por el método CES/CER, con arreglo al siguiente detalle:

Inicio de la transcripción--

PROTOCOLO DE AUTORIZACIÓN Y GESTIÓN ÉTICA DE COLONIAS FELINAS POR

EL MÉTODO CES/CER DEL AYUNTAMIENTO DE COGOLLUDO

1. INTRODUCCIÓN

Cuando un grupo de gatos conviven juntos en un determinado lugar dentro del núcleo de la población, de forma estable y alimentándose principalmente gracias a lo que los vecinos les proporcionan, se forma lo que conocemos como "Colonia Felina Urbana o Feral", la cual será objeto del presente plan.

Estas colonias pueden tener diversos orígenes: gatos domésticos perdidos o que han sido abandonados por sus propietarios/as, gatos procedentes de otras colonias que se desplazan en busca de nuevos recursos, y camadas procedentes de gatas con propietario/a que no han sido esterilizadas y con hábitos errantes que han tenido sus cachorros fuera de casa. Una vez establecida la población, es la propia tasa de natalidad interna de la misma, el principal elemento que la mantiene e incrementa, convirtiendo a estos animales en potenciales pobladores de cuantos espacios tengan a su disposición.

Aunque, generalmente estas colonias pasan desapercibidas y no generan problemas, la presencia de estos gatos sin un responsable directo en el entorno urbano, puede derivar en situaciones complejas de insalubridad, riesgo zoonótico, impacto medioambiental, daños materiales y problemas de convivencia con el vecindario.

Por otro lado, y aunque en la mayor parte de los casos es la iniciativa desinteresada de la propia ciudadanía la responsable de atender y suplir bienamente las necesidades básicas de estos animales, su destino dista mucho de lo deseado; hay muy pocas posibilidades de que puedan ser adoptados y desgraciadamente muchos



de ellos acabarán sus días atropellados, envenenados, enfermos y/o sacrificados. No sin antes encontrarse en situaciones de hacinamiento.

Todo esto, junto a una presencia cada vez mayor de estos animales en el entorno urbano, justificaría la necesidad, por parte de la Entidades Locales, en el ámbito de sus competencias, de controlar el tamaño de su población y crear núcleos llamados "Colonias Felinas Controladas", que sean gestionadas por voluntarios autorizados siguiendo unas pautas comunes de actuación, con el fin de garantizar colonias felinas salubres sin menoscabo del bienestar animal y vecinal.

El método contemplado en la ley 7/2023, es el denominado CER, método no cruento de reducción de colonias felinas a largo plazo que interviene sobre la fertilidad del grupo, con el fin de conseguir el control de las mismas, desde una óptica ética de convivencia y respeto, y no de exterminio. La evidencia científica recomienda una tasa de esterilización de al menos el 75% de los individuos para lograr un control poblacional.

2. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN Y CONTROL

El fin principal de este protocolo es establecer los criterios y condiciones que han de cumplirse para la autorización y gestión de colonias felinas CES/CER (captura, esterilización y suelta/retorno), con el propósito de conseguir la mejora de la calidad de vida de los gatos, disminuir los problemas de superpoblación y generar beneficios por una adecuada integración en la realidad urbana de Cogolludo que contribuya a su socialización y convivencia.

Gestionar una colonia y controlarla tiene como objetivo, aunque pueda parecer contra intuitivo, su progresiva desaparición, observando los principios de ética en el manejo de animales, respeto a su grado de socialización, pero también reducción de impacto en el entorno y control sanitario.

Según la Ley 7/2023, en su capítulo VI, artículos 38-42 ,establece, que corresponde a las entidades locales la gestión de los gatos comunitarios, a cuyos efectos deberán desarrollar Programas de Gestión de Colonias Felinas que incluirán, al menos, los siguientes aspectos:

- A. Fomento de la colaboración ciudadana para el cuidado de los gatos comunitarios, regulando, a través de sus normativas municipales, los procedimientos en los que se recogerán derechos y obligaciones de los cuidadores de colonias felinas.
- B. La administración local podrá colaborar con entidades de Gestión de Colonias Felinas debidamente inscritas en el Registro de entidades de protección animal para la implantación y desarrollo de los Programas de Gestión de Colonias Felinas.
- C. La asunción por parte de la entidad local de la responsabilidad de la atención sanitaria de los gatos comunitarios que así lo requieran, contando siempre con los servicios de un profesional veterinario colegiado.
- D. El establecimiento de protocolos de actuación para casos de colonias felinas en ubicaciones privadas, de forma que se pueda realizar su gestión respetando las mismas especificaciones que en vía pública.



- E. La implementación de campañas de formación e información a la población de los programas de gestión de colonias felinas que se implanten en el término municipal.
- F. El establecimiento de planes de control poblacional de los gatos comunitarios, siguiendo los siguientes criterios:
1. Mapeo y censo de los gatos del término municipal, para una planificación y control en las esterilizaciones acorde al volumen de población que se desea controlar para que resulte eficiente e impida el aumento del número de gatos. Aspiramos a esterilizar al menos el 75% del censo total de gatos y gatas, objetivo que lograría la estabilización de la colonia.
 2. Programas de esterilización de los gatos mediante la intervención de veterinario habilitado para esta práctica, incluido el marcaje auricular.
 3. Programa sanitario de la colonia, suscrito y supervisado por un profesional veterinario colegiado, incluyendo al menos la desparasitación, vacunación e identificación obligatoria mediante microchip con responsabilidad municipal.
 4. Protocolos de gestión de conflictos vecinales.

3. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Serán objeto de este plan, las colonias felinas urbanas del término Municipal de Cogolludo, que hayan sido localizadas, caracterizadas y registradas siguiendo el procedimiento descrito en el presente Plan.

En ningún caso, se atenderán gatos que tengan propietario, a no ser que se hayan perdido, y en cuyo caso se intentará identificar y localizar al propietario o promover su adopción.

En Cogolludo, se pretende establecer un protocolo de control de colonias felinas que constará de los siguientes puntos:

- Registro de colonias felinas y de personas autorizadas para su cuidado y alimentación.
- Registro de voluntarios para cada colonia felina registrada y voluntarios vecinales para las capturas. En los casos necesarios, podrá solicitarse la ayuda de Entidades de protección animal. Actualmente el municipio no cuenta con colaboración con ninguna entidad protectora de animales.
- Concienciación y educación sobre el bienestar animal general. Cada alimentador y colaborador estará formado (alimentación, CER...) para llevar a cabo una buena gestión. Se impartirán además campañas de concienciación poblacional para el cuidado y gestión de colonias felinas desde la óptica del respeto.
- Alimentación controlada, (solo pienso seco en comederos higiénicos) y por personas autorizadas, lo más retirados posible de las viviendas.
- Programa controlado de captura, esterilización y suelta en el que habrá una colaboración entre el ayuntamiento, los alimentadores de colonias y los servicios veterinarios.
- Programa sanitario elaborado por profesional veterinario cualificado, para el



seguimiento de las colonias.

Este proyecto se apoya en la labor altruista de la sociedad, y facilita la colaboración de voluntarios/as, colectivos y veterinarios/as, quienes junto con el Ayuntamiento de Cogolludo trabajan por la protección animal, cumpliendo así la demanda y obligación de respeto hacia los animales. La prioridad y el método de trabajo será siempre lograr la mejora de las condiciones de las colonias felinas y facilitar la convivencia entre ciudadanos/as y animales.

4. DEFINICIONES

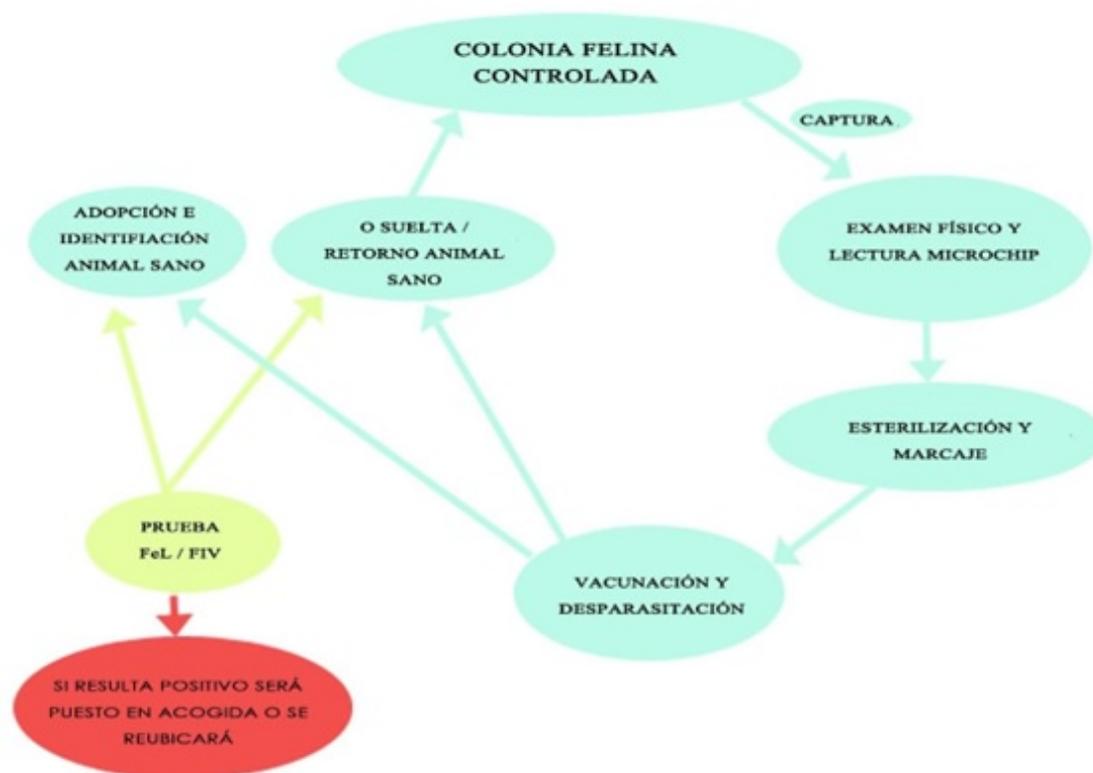
- Colonia controlada de gatos esterilizados: población autorizada de gatos urbanos sobre la que se ha aplicado el método CES/CER, con un porcentaje de éxito del 90%, acompañado del correspondiente seguimiento y control de la evolución de ésta. Su objetivo es disminuir el tamaño de las poblaciones y su tasa de crecimiento incidiendo sobre su fertilidad.
- Gato urbano: gato que vive en libertad en el entorno urbano, careciendo de propietario o poseedor, sin que puedan considerarse como tales quienes de forma habitual o esporádica les proporciona alimento u otro tipo de atenciones.
- Colaborador/a autorizado/a: Tendrá esta consideración la persona que, autorizada por el Ayuntamiento de Cogolludo y de acuerdo con lo descrito en el acuerdo específico para la estabilización de la colonia, se comprometa a ocuparse del cuidado y atención de los animales, así como del control de la inmigración y otras acciones que resulten necesarias para la viabilidad y mantenimiento de la colonia. Los colaboradores se dividen en dos grupos de actuación:
 - Personal para capturas: en primera instancia se contempla que sean los propios vecinos cuidadores que quieran participar de forma voluntaria. En caso de no haber vecinos/as capacitados/as para estas funciones se contempla la contratación de personal para estas labores.
 - Cuidadores de colonias: vecinos/as que quieran participar de forma voluntaria. Además de alimentar, se encargarán de supervisar a los gatos (estado sanitario, llegada de nuevos individuos, presencia de individuos sociables candidatos a adopción, etc.) y de mantener el entorno de la colonia en condiciones de higiene y salubridad.
- Entidad colaboradora: Tendrán esta consideración las Entidades de protección animal que colaboren con el Ayuntamiento de Cogolludo en la consolidación y control de las colonias felinas, debiendo estar registradas en el registro municipal, autonómico o nacional. No existe ninguna entidad protectora de animales en el municipio pero se está valorando la posibilidad de trabajar con protectoras de la zona.
- Coordinador/a: establecerá nexos de comunicación entre las entidades locales, los colaboradores, la clínica veterinaria convenida; se encargará de las labores de formación del personal implicado en la realización del CER y de las actividades de divulgación para sensibilización del público general.
- Clínica veterinaria: donde se llevarán a cabo las actuaciones de identificación mediante fichas y marcaje auricular + esterilización quirúrgica + desparasitación + vacunación + microchipado, con reflejo de titularidad al

Ayuntamiento de Corduente.

Si es posible, se contará con la figura de casas de acogida, cuya labor es imprescindible para la recuperación de gatos enfermos, así como para la socialización de individuos susceptibles o el mantenimiento de individuos sociables hasta su adopción definitiva.

- Responsable del Ayuntamiento: encargado de la elaboración del protocolo, que deberá aprobarse en pleno; autorización y registro de las colonias felinas y de los colaboradores; supervisión de la labor de los mismos; estado de salubridad de las calles; comunicación con el personal coordinador; mediación de posibles conflictos vecinales y emisión de informes finales.

5. DIAGRAMA DE ACTUACIÓN



* Protocolo de actuación veterinaria. Mediante el uso de jaulas trampa, se irán capturando a los animales que serán llevados a la clínica veterinaria colaboradora, dónde serán explorados, esterilizados, vacunados de rabia, y desparasitados si es posible, y microchipados, conforme establece el programa zoonosanitario básico de perros, gatos y hurones. y posteriormente retornados a su colonia de origen. En su defecto, podrán ser dados en adopción, en acogida o reubicados. En cuanto a las pruebas Fel/FIV, o las vacunaciones, serán realizados en función de su estado clínico, de tal manera que se vacunarán si su valoración clínica es aceptable y se les realizará el test de FEL_FIV, en caso contrario. Los animales positivos en la medida de lo posible, no serán retornados al medio natural y se les buscará adopciones o casas de acogida en convenio con las Asociaciones protectoras o incluso se valorará su eutanasia humanitaria.

5.1. Captura, esterilización y suelta/retorno e informe final



Tras ser registradas todas las colonias se comenzará a trabajar con las más problemáticas en el contexto vecinal, las más numerosas, o las que ya hayan iniciado un proceso de control. Una vez se comience con una, se intentará esterilizar mínimamente a un 75 % de la población de dicha colonia para considerarla como estable.

Previo acuerdo con la persona responsable del Ayuntamiento los colaboradores entrarán en contacto con los servicios veterinarios competentes y cuadrarán los días de cirugía en función de las posibilidades de estos últimos.

A. CAPTURA: El día de la cita, o el anterior, se procederá a la captura del animal por parte de la persona colaboradora mediante medios suministrados por el Ayuntamiento, y será el colaborador quien se encargue del transporte de dicho animal a la clínica veterinaria. La captura requiere un trabajo previo por parte del colaborador, que consiste en acostumar a los gatos a un horario de alimentación, y si es posible, colocación de jaulas desactivadas; preparación del material de captura, y alimentación húmeda (ésta se utilizará exclusivamente como cebo). No se alimentará a los animales en las 24 horas previas al día previsto de la cirugía. El colaborador tendrá en cuenta en todo momento las condiciones saludables de transporte en cuanto a temperatura y ventilación.

Se priorizarán las colonias de mayor número de individuos, las que ya hayan iniciado el proceso de esterilización y las que puedan ocasionar conflictos vecinales.

B. ESTERILIZACIÓN Y MARCAJE: En la clínica veterinaria se procederá a la lectura del posible microchip (es de destacar este punto ya que todo animal que carezca de microchip será considerado como carente de propietario ya que según la Orden de 02/06/2014, de la Consejería de Agricultura, por la que se establece el Programa Zoonosológico Básico de Cánidos, Félidos y Hurones en Castilla-La Mancha todos los gatos deben llevar microchip, entendiéndose por gato urbano, aquel que no esté microchipado. Posteriormente se someterá a los animales mayores de cuatro meses de edad o con al menos 300 g. de peso, a la exploración clínica y a la cirugía por parte de los servicios veterinarios. A la finalización de la cirugía se realizará un marcaje en forma de triángulo, lo más pequeño posible, en la oreja izquierda en los machos y en la derecha en las hembras, para saber de esta manera los animales que ya han sido intervenidos por si volvieran a caer en la jaula.

El mismo día de la cirugía, los gatos serán desparasitados con pipeta para parásitos externos e internos, y vacunados si su estado clínico es apto para la vacuna. Los gatos con síntomas compatibles con leucemia o inmunodeficiencia felina, serán testeados y para aquéllos que resulten positivos, se valorará su ubicación en casas de acogida o la eutanasia humanitaria.

Los servicios veterinarios registrarán las características del animal y guardarán un registro de todas las actuaciones realizadas.

C. SUELTA/RETORNO: Una vez el animal haya despertado se procederá a su recogida por parte de la persona colaboradora y a su posterior liberación.

En los casos necesarios, se llevará a cabo un periodo de convalecencia de entre 24



y 48 horas en el interior de la jaula, con la supervisión pertinente por parte de los colaboradores.

La persona colaboradora realizará una revisión post quirúrgica de una o dos veces al día, y si aprecia algún comportamiento extraño del animal avisará a la persona coordinadora y a los servicios veterinarios.

D. INFORME FINAL: tras las actuaciones y de forma anual, la persona coordinadora elaborará un informe que refleje todas las actuaciones sanitarias. Este informe se añadirá a un informe general elaborado por el responsable del Ayuntamiento, que constará de:

- Objetivos iniciales
- Resultados logrados
- Evaluación general de las actuaciones y proposiciones para mejora de las mismas.

5.2. Actuaciones:

Este plan tendrá una duración indefinida para lograr los objetivos fijados. Se contempla una estrategia de alta intensidad con un plan de acción que implique la intervención en menos de seis meses de más del 50% de los gatos censados. Se comenzará por las colonias de mayor número de individuos, las que presenten un protocolo ya iniciado o las que planteen conflictos vecinales. Se esterilizará por completo una colonia antes de comenzar por la siguiente.

5.3. Ventajas:

Las ventajas que aporta el método CER mediante la gestión de las colonias felinas y la reducción de la superpoblación de gatos urbanos son:

- Disminuye la agresividad entre gatos, y por tanto, la aparición de enfermedades en los mismos
- Disminuye el marcaje sexual y los problemas vecinales derivados del olor del mismo
- Disminuye el comportamiento de celo y monta y las quejas vecinales derivadas del mismo
- Disminuye el número de gatos
- Mantiene el entorno de las colonias felinas limpio y cuidado
- Favorece la colaboración vecinal y de asociaciones
- Proyecta la idea de un municipio moderno y sensibilizado
- Disminuye el radio de movilización de los individuos de la colonia.

6. ANTECEDENTES. SITUACION INICIAL EN EL MUNICIPIO DE COGOLLUDO

El municipio cuenta con 561 habitantes empadronados en 2023. Actualmente no se conoce el número exacto de colonias y de gatos pero se estima alrededor de 6 - 10 colonias con una media de 8-12 gatos por colonia

Además, cada colonia felina se clasificará:



- Según su censo:
 - No-controlada (inicio del programa): menos del 50% de sus individuos esterilizados
 - En vías de estabilización: entre el 50 y el 75% de sus individuos esterilizados.
 - Estable: entre el 75% y el 90% de gatos esterilizados
 - Controlada: más del 90 % de sus individuos esterilizados
- Según la presencia de conflictos vecinales:
 - Conflictos ausentes.
 - Conflictos presentes.

Actualmente se encuentran en vías de control 6 colonias y se ha esterilizado una gata de forma puntual a través de una protectora de animales.

Los datos de los colaboradores/voluntarios con los que se cuenta en la actualidad son los siguientes:

***** Datos anonimizados por protección de datos de carácter personal

7. REQUISITOS GENERALES PARA LA SOLICITUD DE REGISTRO/AUTORIZACIÓN POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO DE COGOLLUDO DE UNA COLONIA FELINA GESTIONADA POR EL MÉTODO CES/CER

1. Los interesados/as en la autorización/registro de una colonia felina, habrán de presentar la solicitud de autorización/alta de colonia felina mediante una declaración responsable al servicio municipal competente y encargado de la gestión de la misma.
2. La solicitud incluirá: los nombres, dirección, teléfono y correo electrónico del solicitante y colaboradores propuestos, la ubicación de la colonia y su descripción en cuanto a número de animales y si se trata ya de animales esterilizados (Anexo I).
3. El servicio municipal competente en la materia, tras el análisis de la solicitud formulada, realizará una visita a la ubicación y emitirá un informe técnico sobre la autorización o no de dicha colonia, teniendo en cuenta criterios de salud pública, de sanidad ambiental, características de la ubicación, seguridad, etc. En caso de que la colonia sea autorizada, se registrará como colonia para controlar.
4. Si una colonia sin registrar está creando problemas la persona competente en la materia del ayuntamiento realizará una visita y se comenzarán los trámites para el registro y el posterior control de dicha colonia.

8. MANTENIMIENTO, CONTROL Y GESTIÓN DE LA COLONIA FELINA

A. Obligaciones y labores de los/as colaboradores/as autorizados/as:

- Acreditar formación en materia de gestión de colonias felinas. La formación de los voluntarios se pretende organizar a través de la entidad protectora con la que colabore el municipio con supervisión de la persona en coordinación y será de dos horas de duración. Se valorará la forma online en los casos necesarios.



- El contenido de dicha charla incluirá características del gato como especie (alimentación, diferenciación por sexos y estado reproductivo, comportamiento y aspectos sanitarios incluyendo las zoonosis y cómo prevenirlas), cómo cuidar y gestionar una colonia felina (puntos de alimentación y horario de alimentación, refugios, puntos de eliminación, actividades de limpieza y desinfección, actividades de vigilancia de los gatos) y método CER (proceso de pre-captura, proceso de captura incluidos diferentes métodos de captura y prevención de lesiones, proceso de convalecencia posquirúrgica, retorno y limpieza y desinfección del material).
- La formación del personal municipal y del público en general se llevará a cabo mediante charlas informativas, publicaciones en redes sociales, prensa, trípticos, etc. Y tendrán por objeto principalmente la concienciación contra el abandono, la identificación obligatoria, la esterilización de gatos de particulares y la acogida o adopción.
- Alimentación. La ubicación de los comederos se hará siempre en el lugar establecido, por ser considerado el más idóneo, se tratará de un lugar lo más alejado posible de zona de viviendas y lo más escondido posible. Se alimentará en los puntos suficientes para no generar estrés entre los animales por competencia, con comida exclusivamente seca, a excepción de los cebo usados para las capturas, y en cantidad justa y necesaria para no generar acúmulos sobrantes.
- Desparasitación interna y externa periódica, ajustándose a las pautas escritas transmitidas por el servicio municipal competente siempre que sea posible.
- Mantenimiento y limpieza diaria de la colonia (será una labor conjunta del servicio de limpieza municipal y de los colaboradores). El correcto mantenimiento de la colonia conlleva lo siguiente:
 - Suministro controlado de alimento adecuado.
 - Nunca se dejarán alimentos en el suelo y los restos se limpiarán diariamente para evitar situaciones de insalubridad.
 - Limpieza desinfección de comederos y bebederos.
 - Limpieza de los refugios artificiales. Éstos serán siempre de fácil limpieza y desinfección.
 - Limpieza de las áreas utilizadas por los gatos para realizar sus deposiciones asegurando las condiciones adecuadas de salubridad e higiene de la zona.
- Control de la inmigración: detección de la incorporación de nuevos ejemplares para su control sanitario y esterilización.
- Control del estado sanitario de la colonia: detección de la existencia de individuos enfermos que precisan de atención veterinaria.
- Idear protocolos de gestión de catástrofes naturales en su colonia.
- Registro y comunicación al ayuntamiento de todos los cambios cuantitativos y cualitativos que haya en la colonia. Esta comunicación se realiza mediante los Anexos III Y IV, anexos al proyecto.
- Si algún individuo causara baja, se comunicará lo antes posible al Ayuntamiento, para que proceda a su retirada higiénica. Se valorará la realización de necropsia en casos de sospecha de muerte intencionada.
- Gestión de las posibles adopciones de cachorros nacidos en la colonia. Para ello contará con casas de acogida, y con la colaboración de entidades de



protección animal que se están valorando. En función de sus posibilidades de adopción, los gatos de la colonia se clasifican en :

- Cachorros, nacidos en la colonia y a los que se procurará su adopción entre la sexta y la séptima semana de vida, para lograr una completa etapa de socialización junto a la madre y hermanos, pero sin que pase el tiempo suficiente para que su grado de integración en la colonia imposibilite la socialización con el ser humano.
- Gatos vulnerables: aquéllos que por edad o por estado sanitario, tengan difícil la supervivencia dentro de la colonia, aunque no haya existido socialización alguna con el ser humano.
- Gatos sociables: que proceden de abandonos y que están perfectamente adaptados a la vida en cautividad junto al ser humano.

El número de personal autorizado para gestionar la colonia dependerá de la población de la misma, estableciéndose un número variable de personas cuidadoras/colaboradoras en función de la ratio de 1 colaborador/a por cada 20 individuos aproximadamente.

B. Funciones/Tareas del Ayuntamiento de Cogolludo y el Servicio Municipal Competente:

1. Recibir las solicitudes de autorización de colonias. Autorizar o denegar las solicitudes de colonias felinas con justificación.
2. Emitir informe técnico de idoneidad/no idoneidad, por causa justificada de la colonia.
3. Autorizar a los colaboradores/as y apuntarlos en una lista que estará a disposición de las autoridades competentes (Anexo V).
4. Los colaboradores/as autorizados/as firmarán un documento de compromiso del servicio municipal competente.
5. Coordinar las acciones entre el Servicio Municipal competente, la entidad adjudicataria del servicio de recogida/custodia de animales, y los/as colaboradores/as autorizados/as.
6. Revisión de los imperfectos y daños que sufran los comederos y demás instalaciones de cada colonia.
7. Velar por el cumplimiento de todo lo anteriormente expuesto (visitas de inspección periódicas por la persona competente).
8. Visitas periódicas a las colonias a cargo de la persona competente en el ayuntamiento.
9. Cuando el Servicio Municipal Competente del Ayuntamiento tenga conocimiento de una colonia felina con posibilidades de ser autorizada, intentará investigar quién es la persona responsable que se está encargando de la alimentación, le informará sobre la forma de proceder para así cumplir todo el protocolo, le ayudará en todo lo posible y tomará las medidas pertinentes si no se desea cumplir con lo establecido.

9. RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES.

El Ayuntamiento de Cogolludo, cuenta con colaboradores y se está trabajando para conseguir aumentar en número, y está comenzando a equiparse con material



básico de colonias felinas.

Se estima que el presupuesto requerido se dividirá en las siguientes partidas presupuestarias.

- Actuaciones sanitarias: esterilización de machos y hembras, desparasitación interna-externa, vacunación y microchip para los aproximadamente 90 gastos existentes en la colonia. Se guardará una parte para desparasitaciones y otras actuaciones sanitarias necesarias no previstas inicialmente, derivadas de la atención de gatos enfermos.
- Gestión de colonias: pienso seco, comida húmeda, comederos y bebederos permanentes, casetas y/o refugios, areneros.
- Material para capturas: jaulas-trampa, telas de cubrición, equipos de protección individual (guantes gruesos), botiquín primeros auxilios.
- Varios: material para limpieza y desinfección (lavavajillas, lejía, guantes desechables), combustible para vehículo de transporte, impresión de material (carnets, trípticos), campañas publicitarias, etc.

10. CONCLUSION:

Con el cumplimiento de este protocolo se desea llevar a cabo un control de las colonias felinas en Cogolludo, tanto a nivel sanitario como a nivel de bienestar animal.

Cuanto más animales se consigan esterilizar menor población tendremos dentro de cada colonia y mejor cuidada estará.

El proyecto tiene una base muy importante, la solidaridad de las personas colaboradoras. Sin su querer hacer y su altruismo la realización de este proyecto sería imposible.

Cogolludo, a de de 2024.



11. ANEXO I

SOLICITUD AUTORIZACION PARA INCORPORAR COLONIA EN EL MÉTODO CES/CER

FECHA: _____

La persona(as) abajo firmantes como "solicitante(es)" Responsable solicitan al Ayuntamiento de Cogolludo, la autorización de la Colonia, que será gestionada por el método CES/CER, y cuyas características y ubicación se describen en este documento.

*COLABORADORES CUIDADORES DE LA COLONIA. NOMBRE, APELLIDOS, CORREO ELECTRÓNICO, TELÉFONO Y DOMICILIO (Incluir también al solicitante si va a actuar como cuidador). Indicar la persona que será el/la Colaborador/a responsable de la colonia.

**COLABORADORES PARA LA CAPTURA

DESCRIPCIÓN DE LA COLONIA

- Ubicación (Dirección postal completa. Añada cualquier referencia o dato que facilite la ubicación exacta de la colonia)

- Número de animales en el momento de la solicitud (si algunos son cachorros citarlo):

¿LOS ANIMALES ESTAN ESTERILIZADOS EN EL MOMENTO DE LA SOLICITUD?

SI



NO

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE SOLICITANTE(S) Y COLABORADORES CUIDADORES

Los abajo firmantes solicitan al Ayuntamiento de Cogolludo, la autorización de la colonia felina descrita en este mismo documento como colonia gestionada por el método CES/CER. En caso de recibir dicha autorización por parte del Ayuntamiento, los solicitantes y colaboradores cuidadores se comprometen a cumplir con todo lo estipulado en el documento "Protocolo de Autorización y Gestión de Colonias Felinas, por el método CES/CER, en Cogolludo" Igualmente, los abajo firmantes declaran conocer y aceptar los términos del citado documento.

FECHA, NOMBRES Y FIRMAS



12. ANEXO II

FICHA GATOS COLONIAS FELINAS CES/CER (A rellenar por los servicios veterinarios)

Ubicación de la colonia:

Número de registro de la colonia:

Fecha de captura:

Fecha de suelta:

Reseña:

- Capa:
- Sexo:
- Fecha de nacimiento aproximada:
- Chip:
- Nombre: Resultado evaluación sanitaria:

Resultado evaluación gato/a adoptable:

Fecha desparasitación:

Fecha esterilización:

Observaciones:



13. ANEXO III

CENSO TRIMESTRAL DE ANIMALES EN COLONIAS GESTIONADAS POR EL MÉTODO CES/CER

- MES:
- AÑO:
- UBICACIÓN COLONIA:
- NÚMERO DE REGISTRO DE LA COLONIA:
- RESPONSABLE COLONIA:

Nº de animales	Machos ♂	Hembras ♀
Mes anterior		
Nacidos		
Nuevos		
Fallecidos		
Dados en adopción		
Entregados a su propietario/a		
Totales		
Nº de animales esterilizados	Machos ♂	Hembras ♀
Mes anterior		
Mes actual		
Totales		



14. ANEXO IV

INFORME DE SEGUIMIENTO PERIODICO DE COLONIAS CES/CER

- MES: _____ - AÑO: _____
- UBICACIÓN COLONIA: _____ COLONIA: _____
- COLABORADOR RESPONSABLE: _____

DATOS A RELLENAR:

SALUBRIDAD DE LA ZONA DE UBICACIÓN DE LA COLONIA

	SI	NO	OBSERVACIONES
LIMPIEZA DE LA ZONA			
AGUA Y COMIDA DISPONIBLE			
COBIJO			
RESTOS DE ALIMENTOS			
EXCREMENTOS EN LA COLONIA			
OTRAS OBSERVACIONES			

ESTADO DE LOS ANIMALES

	SI	NO	OBSERVACIONES
ANIMALES SANOS			
ANIMALES ENFERMOS			
TRATAMIENTOS VETERINARIOS			
GATOS NUEVOS			
GATOS SIN ESTERILIZAR			
GATOS CACHORROS			

Tratamientos veterinarios y/o esterilizaciones realizadas. Indicar a qué animales (nombre, chip, identificación, etc.) y el tratamiento llevado a cabo:

IDENTIFICACIÓN GATO	TRATAMIENTO VETERINARIO/ESTERILIZACIÓN

INCIDENCIAS EN LA COLONIA



	SI	NO	MEDIDA ADOPTADA Y RESULTADO
CONFLICTOS VECINALES			
CONFLICTOS ENTRE COLABORADORES			
CONFLICTOS CON ALIMENTADORES NO AUTORIZADOS			
OTRAS INCIDENCIAS			

Firma responsable de la colonia y fecha



15. ANEXO V

SOLICITUD DE REGISTRO COMO PERSONA COLABORADORA PARA LA GESTION DE COLONIAS FELINAS EN COGOLLUDO

D/Dña.: Con NIF..... número de teléfono..... y dirección en..... De Cogolludo

Manifiesta:

- 1. Que se ofrece voluntario/a para gestionar y/o alimentar la colonia felina con número de registro..... Sita en y cuyo número de componentes (aproximado) es de
2. Que se compromete a cumplir con el Plan Municipal de Gestión de Colonias Urbanas Felinas y seguir las instrucciones del Ayuntamiento tanto en instrucciones de alimentación como en todos los aspectos del protocolo CES.
3. Que se compromete a recibir las charlas formativas sobre control de colonias felinas que se impartan por el personal competente y sus posibles reciclajes.
4. Que acompaña a la presente solicitud la siguiente documentación:
o Fotocopia del DNI
5. Que exonera de responsabilidad al Ayuntamiento de Cogolludo cuantos accidentes propios y/o daños a terceros pudieran producirse durante el desarrollo de sus tareas como colaborador/a autorizado/a.

Por todo ello, SOLICITA ser nombrado/a colaborador/a autorizado/a para la gestión y control de la colonia felina referida.

Cogolludo, a de de 20.....

Fdo. El/la solicitante



16. ANEXO VI

CESE DEL VOLUNTARIADO COLABORADOR AUTORIZADO DEL PROYECTO

Datos de la persona solicitante:

Nombre y apellidos:

NIF:

Dirección:

Nombre/Código colonia:

Localización colonia:

Voluntario/a responsable de la colonia autorizada:

Motivo y persona autorizada a la que se solicita el cese:

--Fin de la transcripción.

Asimismo, en la citada sesión plenaria, se delegó en el titular de la Alcaldía la modificación del modelo CER y el citado protocolo a los efectos de adaptar los mismos a las cuestiones que durante su gestión se consideren oportunas y necesarias, así como la aprobación y modificación de los censos de colonias, autorización de las personas voluntarias cuidadoras y alimentadoras, autorización de la colocación de puntos de alimentación y/o refugio, y en general cualquier otra facultad derivada de la gestión del CER.

En Cogolludo (Guadalajara) a 31 de octubre de 2024, el Alcalde, Juan Alfonso
Fraguas Tabernero.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS CORRESPONDIENTE A LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN INSERTA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2021

3498

Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones y alegaciones en el procedimiento para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de auxiliar de ayuda a domicilio vacante del Ayuntamiento de Galápagos, y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por la presente,

HE RESUELTO,

1º.- Aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos que es la que a continuación se detalla:

Nº REGISTRO	INTERESADO	DNI	ADMITIDO
2024-E-RC-2025	ARANZAZU LOPEZ NAVAS	16****62N	SI
2024-E-RC-2033	SARA ALONSO ARRIAGA	09****16Q	SI
024-E-RC-2078	REBECA GARCÍA ORONoz	46****71G	SI
2024-E-RC-2126	DORINA ELLI DUMITRU	X5****43N	SI
2024-E-RC-2144	PATRICIA SERRANO LAVEGA	51****15G	SI
2024-E-RC-2181	ROSA REGUILÓN DEL POZO	09****08E	SI
2024-E-RC-2182	MARÍA SANDRA MORENO VINDEL	09****63K	SI
2024-E-RC-2183	VANESSA ACERO PÉREZ	51****78W	SI
2024-E-RC-2185	ROSA MARÍA LEÓN ROMERO	52****38X	SI

No hay excluidos.

2º.- El Tribunal que actuará en esta convocatoria está formado según se detalla:

- PRESIDENTA: D^a M^a Antonia Macho Terrón
- SECRETARIO: D. Pablo Moya Fuero
- VOCALES:
 - D^a M^a Teresa del Fresno Soriano



- D^a M^a del Carmen Rodero Gila
- D^a Isabel Martín González

3º.- El lugar, día y fecha del examen se comunicará con antelación suficiente.

Galápagos, 5 de noviembre de 2024. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo: Guillermo M.
Rodríguez Ruano



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

MODIFICACIÓN DEL ANEXO DE PERSONAL EJERCICIO 2024

3497

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Galápagos (Guadalajara) de 30 de septiembre de 2024 de la Aprobación Inicial de la modificación puntual del anexo de personal del ejercicio 2024 y , de conformidad con el Art. 169 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 publica el texto completo de la modificación que es que a continuación se detalla:

“Modificación del Anexo de Personal Ejercicio 2024

Las necesidades que se detectan en las distintas áreas de trabajo de adaptación de los puestos de trabajo, para acomodarlos y actualizarlos a una prestación de servicios más eficaz y eficiente.

Por ello se amplía la oferta de empleo público con las siguientes plazas:

1. Plaza de encargada de Servicios técnicos y Administrativos para el CEIP Clara Sánchez. Grupo C Subgrupo C2 Promoción Interna.
2. Plaza de funcionario Alguacil Grupo C Subgrupo C2 Promoción Interna.

La presente modificación no altera el número de trabajadores de este Ayuntamiento de Galápagos”

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 de Guadalajara, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha 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.

Galápagos, 5 de noviembre de 2024. EL ALCALDE-PRESIDENTE: Fdo: Guillermo M. Rodríguez Ruano



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS EXPEDIENTE N° 3/2024

3499

EXPEDIENTE N° 3/2024 DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS

Teodoro Baldominos Carnerero, El Alcalde DEL AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA, provincia de GUADALAJARA.

HACE SABER: Que en las Oficinas de esta Corporación, en cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente, se encuentra expuesto al público, a efecto de reclamaciones, el EXPEDIENTE N° 3/2024, de Modificación de Créditos Presupuestarios por Utilización Remanente de Tesorería y Transferencia de Créditos, aprobado inicialmente por el Pleno en Sesión de 30 de OCTUBRE de 2024.

PLAZO DE EXPOSICIÓN Y ADMISIÓN DE RECLAMACIONES:

- Quince días hábiles a partir del día siguiente hábil a la fecha en que aparezca el ANUNCIO en este Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.
- Las reclamaciones se presentarán en el Registro General y estarán dirigidas al Pleno de la Corporación. En caso de no presentarse reclamaciones durante el plazo de su exposición pública, esta Modificación Presupuestaria se entenderá aprobada definitivamente.

En Pozo de Guadalajara a 5 de noviembre de 2024. El Alcalde-Presidente. Fdo:
Teodoro Baldominos Carnerero.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE QUER

APROBACION DEFINITIVA DE ADMITIDOS BOLSA DE KANGURAS**3500**

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Decreto petición de infomes	23/07/2024	
Informe Jurídico	23/07/2024	
Informe de Fiscalización	22/07/2024	
Informe Propuesta de Secretaria	23/07/2024	
Resolución de Alcaldía de aprobación de las Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de Selección	2024-0489 de 23/07/2024	
Anuncio publicación de las Bases de la Convocatoria.		BOP de Guadalajara, nº. 145, fecha: martes, 30 de Julio de 2024
Certificado de solicitudes presentadas	22/08/2024	
Anuncio de solicitudes presentadas	22/08/2024	
Certificado de no haber alegaciones	09/10/2024	

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas junto con la convocatoria en Resolución de Alcaldía n.º 2024-0489 de fecha 23/07/2024, y en virtud del 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

Unico. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:

NOMBRE	NÚMERO DE REGISTRO
Sandra Benitez Abellan	2024-E-RC-1352
Sara Pérez Moreno	2024-E-RE-825
Alicia Ivie Ekiudoko Jofre	2024-E-RC-1353
Estefanía Aguilera Moreno	2024-E-RC-1357



Milagros Ayuso Maestro.

2024-E-RC-1382

Publicar en la sede electrónica de este Ayuntamiento quer.sedelectronica.es, la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidosç

En Quer a 4 de noviembre de 2024 . El Alcalde-Presidente. Fdo.José Miguel Benítez
Moreno



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ROBLLEDILLO DE MOHERNANDO

DELEGACIÓN DE COMPETENCIA DEL PLENO EN EL ALCALDE EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

3501

Por Acuerdo de Pleno de fecha 17 de octubre, se acordó la delegación de competencias del Pleno en el Alcalde como órgano de contratación, con relación al contrato tramitado bajo el expediente n.º 109/2024, relativo a la contratación de las obras de ampliación del "Centro Social El Puntazo", a fin de agilizar el expediente de contratación, con el siguiente alcance:

Para el inicio, aprobación, adjudicación, formalización, ejecución y efectos del citado contrato, así como las restantes facultades que la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y los reglamentos de desarrollo atribuyen al órgano de contratación; De conformidad con el art. 61 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y el art. 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Lo que se transmite, a los efectos oportunos, para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En Robledillo de Mohernando, a 17 de octubre de 2024. El Alcalde-Presidente. Fdo.:
Rubén Marchamalo Almazán



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

"BASES VII CONCURSO DE DECORACIÓN DE FACHADAS"

3502

BDNIS: 794157

Este concurso tiene como exponente fomentar los aspectos más entrañables de la Navidad, e implicar a los vecinos del pueblo lo máximo posible en la participación de estas fiestas, tal y como se venía haciendo en épocas anteriores, se engalanaban puertas y ventanas con adornos Navideños, para dar así la bienvenida a vecinos y familiares, que volvían desde diferentes puntos de la geografía española, para disfrutar de estas fiestas en familia,

Para que estas tradiciones no decaigan y sigan pasando de generación en generación.

En cumplimiento al artículo 8 del Plan Estratégico de Subvenciones 2024-2026, se redactan las siguientes BASES:

1. Podrán participar en el Concurso todas las fachadas (balcones, rejas, entradas de las casas) que reúnan las necesarias condiciones de conservación y cuidado, que componga su ornamentación con elementos navideños, incluidos luminosos.
2. Las fachadas deben permanecer ornamentadas desde el día 13 de diciembre, hasta día 6 de enero. Siendo durante ese período la visita y valoración por parte del Jurado.
3. La inscripción se realizará a través del email: cultura@torija.com, o en las dependencias del Ayuntamiento en horario de 10:00h. a 14:00h. Desde el día 20 de Noviembre hasta el 10 de Diciembre. Se deberán aportar los siguientes datos: Nombre, apellidos y número de teléfono de la persona participante y dirección del inmueble.
4. El Jurado visitará cada una de las casas que soliciten participación en el concurso. Este, estará constituido por representantes de las asociaciones locales y personal municipal.
5. Para la elección del Ganador, el Jurado tendrá en cuenta todos aquellos aspectos artísticos y ornamentales de las fachadas participantes. También, podrá declarar el premio desierto, si los trabajos presentados no alcanzan la calidad suficiente. El fallo del Jurado se comunicará el día 9 de enero, en las redes sociales del Ayuntamiento de Torija.
6. De acuerdo con el fallo del Jurado, se concederá el siguiente premio: 100€ a la



mejor fachada.

7. Todas las personas participantes aceptan en su inscripción en el VII Concurso de Decoración de Fachadas el fotografiar sus decoraciones con el fin de publicitarlas en las redes del Ayuntamiento de Torija.

En Torija, a 5 de noviembre de 2024, El Alcalde, D. Álvaro Murillo Bonacho.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

APROBACIÓN DEFINITIVA DE ORDENANZA FISCAL

3503

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario del Ayuntamiento de Yebes de fecha 13/09/2024, de imposición de la tasa por el servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos en el municipio y aprobación de la correspondiente ordenanza fiscal, cuyo texto se inserta a continuación.

En el mismo acuerdo plenario se dejó sin efecto la tasa por prestación del servicio municipal de recogida de basuras derogándose la ordenanza aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión de 29/09/2008 y publicada en el BOP núm. 150, de 15/12/2008, en vigor desde el 01/09/2009.

Contra el presente acuerdo, conforme dispone el art. 19 del citado 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, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE RECOGIDA, TRANPORTE Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS DE YEBES.

Exposición de motivos.

I

El art. 11.3 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, dispone que las entidades locales establecerán antes del 10/04/2025, una tasa específica, diferenciada y no deficitaria, que permita implantar sistemas de pago por generación y que refleje el coste real, directo o indirecto, de las operaciones de recogida, transporte y tratamiento de los residuos, incluidos la vigilancia de estas operaciones y el mantenimiento y vigilancia posterior al cierre de los vertederos, las campañas de concienciación y comunicación, así como los ingresos derivados de la aplicación de la responsabilidad ampliada del productor, de la venta de materiales y de energía.

II

El literal del art. 11.3 de la Ley 7/2022 establece que la tasa ha de permitir "implantar sistemas de pago por generación". Así mismo, el apartado V del Preámbulo de la ley hace referencia a que la tasa "debería tender hacia el pago por generación". La norma no impone por tanto la obligación taxativa de exigir una tasa



totalmente individualizada para cada sujeto pasivo, más bien pretende que estos sistemas se incorporen paulatina y gradualmente, para dar así cumplimiento al principio de jerarquía de residuos y al de 'quien contamina paga' que recogen la Ley y la Directiva Europea 2008/98/CE, de 19 de noviembre, sobre los residuos.

Sobre los sistemas de pago, ha de tomarse en consideración, por un lado, los escasos recursos con que cuenta el Ayuntamiento para la gestión de la tasa de modo que se identifique a aquellos sujetos pasivos que más residuos generan. Por otro, el hecho de que la recogida y el transporte de residuos esté encomendada a una Mancomunidad de Servicios y el tratamiento a un Consorcio Provincial, lo que hace confluir tres ámbitos administrativos sobre el mismo objeto. Finalmente, hay que tener en cuenta el punto de partida en materia de buenas prácticas medioambientales, pues no están implantados actualmente programas de autocompost, recogida selectiva, prevención de los residuos o reutilización de los generados.

Todas estas circunstancias y el tipo de contenedores de que ahora dispone la Mancomunidad de Municipios La Alcarria, impiden que el Ayuntamiento pueda establecer desde un primer momento sistemas de pago avanzados que tenga en cuenta el comportamiento de los sujetos pasivos, y aconsejan acudir a un sistema de pago 'elemental' o de cuota única, que prevea reducciones sobre las tarifas en función de determinados comportamientos para, gradualmente, conforme se disponga de información, medios y recursos técnicos, acudir a sistemas de pago medios o avanzados que permitan fijar cuotas más individualizadas en función de la cantidad y calidad de los residuos generados por cada contribuyente.

Así las cosas, se ha desechado la posibilidad de establecer tarifas en función de parámetros de cuantificación como el valor catastral o la superficie de las viviendas o locales, por entender que el tamaño del inmueble no determina necesariamente una mayor cantidad de residuo generado. Tampoco se ha considerado conveniente vincular las tarifas al número de empadronados en las viviendas, pues si bien puede afirmarse que más personas generan más residuos, las características de la población en el municipio, con un alto índice de movilidad (más del 25 %), unido a la falta de recursos para mantener actualizada la matrícula de contribuyentes con los datos al día del padrón municipal, impiden por el momento vincular la cuota tributaria al número de personas empadronadas en el inmueble. Por otra parte, la aplicación de este criterio conllevaría una notable reducción de la tarifa para las viviendas en las que no constan empadronados pero se hallan habitadas, bien sea todo el año, o por temporadas.

Por todo ello se mantiene el sistema de tarifas de la vigente ordenanza fiscal, con las bonificaciones que más adelante se indicarán.

III

La Ley 7/2022 establece que la tasa por la prestación del servicio de recogida, transporte y tratamiento de los residuos no será deficitaria, lo que ha de ponerse en relación con lo establecido en el art. 24 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de



marzo (en adelante TRLRHL), que prevé que el importe de las tasas por la prestación de servicios no puede superar, en su conjunto, el coste real o previsible del servicio (principio de equivalencia). La correcta interpretación de ambos preceptos determina que la cobertura de los costes del servicio se aproxime lo máximo posible al coste real del mismo. Queda así patente la importancia del informe técnico - económico previsto en el art. 25 del TRLRHL, que habrá de ser remitido -ex art. 11.5 de la Ley 7/2022- a las autoridades competentes de la Comunidad Autónoma.

IV

Las características del municipio y las circunstancias concurrentes expresadas en el segundo párrafo del expositivo II de la presente exposición, unido a la inexistencia de programas establecidos por el Ayuntamiento o la Mancomunidad de Servicios para diferenciar, reducir, separar o reutilizar residuos más allá de la existencia de contenedores de envases, vidrio y papel, impiden por el momento establecer bonificaciones por los supuestos previstos en el art. 11.4 de la Ley 7/2022.

No se contemplan reducciones de tarifas para personas o unidades familiares en situación de riesgo de exclusión social, por tener establecidas el Ayuntamiento otras vías específicas, que no tienen naturaleza fiscal, para atender estas situaciones.

Por el contrario, sí se considera conveniente aplicar la bonificación prevista en la disposición final primera de la Ley de residuos, para aquellas empresas de distribución alimentaria y de restauración que tengan establecidos, en colaboración con entidades de economía social carentes de ánimo de lucro, sistemas de gestión que reduzcan de forma significativa y verificable los residuos alimentarios.

V

La presente ordenanza se estructura en diez artículos y dos disposiciones finales.

Artículo 1. Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los arts. 133.2 y 142 de la Constitución española, y por el art. 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 arts. 15 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, y Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados; este Ayuntamiento establece la tasa por el servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos en el Municipio de Yebes, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo dispuesto en el art. 57 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Art. 2. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación y recepción obligatoria del servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos sólidos urbanos de carácter doméstico procedentes de viviendas, alojamientos y locales o



establecimientos donde se ejerza cualquier actividad industrial, comercial, profesional, artística.

Se entiende por residuos sólidos urbanos de carácter doméstico aquellos residuos peligrosos o no peligrosos generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas, tal y como se define en la ordenanza marco de recogida de residuos del Ayuntamiento.

Se incluyen también en la categoría de residuo doméstico los generados en los hogares de aparatos eléctricos y electrónicos, ropa, pilas, acumuladores, muebles y enseres; así como los residuos procedentes de limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y, los animales domésticos muertos y los vehículos abandonados.

Se consideran también residuos domésticos los similares en composición y cantidad a los anteriores generados en servicios e industrias, que no se generen como consecuencia de la actividad propia del servicio o industria. Por tanto, queda incluida en el hecho imponible la gestión de los residuos comerciales no peligrosos.

El devengo de la tasa queda desvinculado de la utilización efectiva del servicio, de modo que se presumirá la existencia del hecho imponible cuando esté vigente el suministro de agua y alcantarillado municipal en los locales o viviendas.

La prestación del servicio se regirá por lo establecido en la ordenanza marco de recogida de residuos y en cuantas disposiciones dicte el Ayuntamiento, revistan o no el carácter de ordenanza o reglamento, y por el clausulado de los contratos que formalice el Ayuntamiento o la Mancomunidad de Servicios con los contratistas que los presten.

Art. 3. Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2004, de 17 de diciembre, General Tributaria, que ocupen o utilicen las viviendas y locales ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio, ya sea a título de propietario o de usufructuario, habitacionista, arrendatario, o, incluso, de precario.

Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente obligado al pago, el propietario de las viviendas o locales, que podrá repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquellos, beneficiarios del servicio.

En consecuencia y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36.3 de la Ley General Tributaria, en los padrones que se formen para la gestión del tributo el sujeto pasivo obligado al pago será en todo caso el sustituto del contribuyente.

Art. 4. Responsables.

La responsabilidad en el pago de la deuda tributaria se exigirá de conformidad con lo dispuesto en los artículos 41, 42 y 43 de la Ley General Tributaria.



Art. 5. Exenciones y bonificaciones.

No se prevé la aplicación de exenciones en la presente tasa.

5.1. Se establece una bonificación del 50 % sobre la cuota tributaria a favor de los sujetos pasivos titulares de establecimientos de distribución alimentaria o de restauración que tengan establecidos, con carácter prioritario, en colaboración con entidades de economía social carentes de ánimo de lucro, sistemas de gestión que reduzcan de forma significativa y verificable los residuos alimentarios.

La solicitud de bonificación habrá de presentarse antes del 31 de diciembre de cada año, para que surta efectos en el ejercicio siguiente, acompañada de una memoria explicativa del sistema con indicación de las entidades participantes. Para su concesión se requerirá informe favorable del servicio municipal correspondiente en el que se verifique la efectividad del sistema implantado y que el sujeto pasivo esté al corriente en sus obligaciones tributarias a 1 de enero de cada año.

Art. 6. Base imponible.

La base imponible se determinará atendiendo diversamente a la naturaleza y características de los locales, establecimientos o viviendas, de acuerdo con lo que se indica en las propias tarifas de esta ordenanza y en las definiciones que, a los solos efectos de determinación de dicha base, figuran a continuación:

Viviendas: Domicilios de carácter familiar y centros comunitarios que no excedan de diez plazas.

Alojamientos: Lugares de convivencia colectiva no familiar, entre los que se consideran incluidos los hoteles y pensiones de más de diez plazas, sanatorios, hospitales, colegios, residencias y demás centros de naturaleza análoga.

Establecimientos: Locales o establecimientos donde se ejerzan actividades de industria, comercio, profesionales, artísticas o servicios no comprendidos en otras definiciones.

Art. 7. Cuota tributaria.

La cuota tributaria se determinará conforme a los siguientes epígrafes y tarifas:

Epígrafe 1. Viviendas		
1.1	Vivienda o centro que no exceda de 10 plazas	117,00
Epígrafe 2. Alojamientos		
2.1	Centro de más de 10 plazas sin comedor o restaurante	375,00
2.2	Centro de más de 10 plazas con comedor o restaurante	600,00
Epígrafe 3. Establecimientos		
3.1	Bares, cafeterías y similares	375,00
3.2	Restaurantes	500,00



3.3	Tiendas de alimentación (fruterías, pescaderías y similares)"	375,00
3.4	Supermercados - tiendas de alimentación (*)	
	• De hasta 300 m ² .	600,00
	• De 300 a 600 m ² .	1.200,00
	• Más de 600 m ² .	3.000,00
3.5	Establecimientos de actividades comerciales, industriales, profesionales, artísticas o de servicios no incluido expresamente en este epígrafe	290,00
3.6	Colegios y guarderías	375,00
3.7	Estaciones ferroviarias sin servicios adicionales de hostelería	800,00
3.8	Estaciones de servicio de carburantes con tienda	375,00
3.9	Establecimientos especiales (hoteles, supermercados y restaurantes con gran volumen de servicios)	4.500,00
3.10	Observatorio Astronómico	2.500,00
3.11	Unidad Residencial Rehabilitadora de Alcohete	4.500,00

(*) Cuando los supermercados dispongan de sistema de gestión de residuos propio, se aplicará la tarifa de 600,00.- €.

Art. 8. Devengo.

La obligación de contribuir nace desde el momento en que se preste el servicio. Dada su recepción obligatoria, tal prestación tendrá lugar cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal de recogida de residuos en las calles o lugares en que se ubiquen los locales, establecimientos o viviendas.

El devengo de la tasa se producirá el 1 de enero de cada año y su cobro se realizará con carácter cuatrimestral.

Siempre que esté establecido y en funcionamiento el servicio de recogida de residuos, el alta en el suministro de agua producirá automáticamente el alta en el padrón de la tasa de residuos, por presumirse la ocupación real del inmueble desde el momento en que se dote a este de agua de abastecimiento.

La obligación de contribuir se extinguirá cuando el usuario solicite la baja en el servicio. A estos efectos se considerará como signo externo de comprobación fehaciente, en su caso, el desmontaje del aparato medidor del suministro municipal de agua por contador, de modo que la baja en el padrón se producirá una vez tramitada la baja en el suministro de agua potable del inmueble. En todo caso, habrá de comprobarse la desaparición del presupuesto de hecho que sirve de base a la imposición, de modo que, si se generan residuos aún sin contar con suministro de agua, la tasa seguirá devengándose.

Art. 9. Normas de gestión.

Dentro de los treinta días siguientes a la fecha en que se devengue por primera vez la tasa, los sujetos pasivos deberán presentar la correspondiente declaración de alta en el padrón.



No obstante, cuando se verifique por parte de los servicios municipales la existencia de inmuebles susceptibles de recibir el servicio, se procederá a su alta de oficio en el correspondiente Padrón, sin perjuicio de que se pueda instruir expediente por infracción tributaria.

Cuando se conozca, ya sea de oficio o por comunicación de los interesados, cualquier variación de los datos figurados en la matrícula, se llevarán a cabo en esta las modificaciones correspondientes, que surtirán efectos a partir del período de cobranza siguiente al de la fecha en que se haya efectuado la declaración.

El cobro de las cuotas se efectuará cuatrimestralmente.

Art. 10. Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a infracciones tributarias y sus distintas clasificaciones, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicará lo dispuesto en la Ley General Tributaria.

Disposición final primera.

Para lo no específicamente regulado en esta ordenanza, serán de aplicación las normas contenidas en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

Disposición final segunda.

La presente ordenanza fiscal, una vez aprobada por el Pleno del Ayuntamiento y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, permanecerá vigente hasta su modificación o derogación expresa.

Yebes, a 5 de noviembre de 2024.- EL ALCALDE, Enrique Quintana Arranz



ENTIDADES DEPENDIENTES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

CONSORCIO ENERGÉTICO DE LA CAMPIÑA DE GUADALAJARA

APROBACIÓN INICIAL CRÉDITO EXTRAORDINARIO 1-2024

3504

Aprobado inicialmente por la Asamblea General del Consorcio Energético de la Campiña de Guadalajara en sesión celebrada el día 21 de octubre de 2024 el expediente de Crédito Extraordinario 1-2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2, del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 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 de Guadalajara, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, en la siguiente dirección electrónica:

<https://azuqueca.sedelectronica.es/transparency/9d64d45f-bd4f-4bf3-bef6-e517e11904ef/>, para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes en base a lo establecido en el artículo 170 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El Crédito Extraordinario 1-2024 se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentasen reclamaciones.

En Azuqueca de Henares, a 5 de noviembre de 2024. Firmado: el Presidente del Consorcio Energético, Nicolás Pericacho Díaz.