



# BOLETÍN OFICIAL

## DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 29, fecha: viernes, 09 de Febrero de 2024

## SUMARIO

### Diputación Provincial

#### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE CENTROS COMARCALES, MANTENIMIENTO Y TALLER

RECTIFICACIÓN DE ERRORES Y AMPLIACIÓN PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A MUNICIPIOS Y SUS BARRIOS Y/O PEDANÍAS Y EATIM DE LA PROVINCIA PARA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES DE INVERSIÓN DURANTE 2024 (FOCODEM 2024). BOP-GU-2024 - 443

### Ayuntamientos

#### AYUNTAMIENTO DE ALMADRONES

APROBACIÓN DEFINITIVA BIENES Y RERECHOS EXPROPIACIÓN PARCELA 49 BOP-GU-2024 - 446

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN OF IVTM BOP-GU-2024 - 444

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN OF TASA CEMENTERIO BOP-GU-2024 - 445

#### AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

DECRETO DE ALCALDÍA DE 06 DE FEBRERO DE 2024, SOBRE PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL, DE UNA PLAZA DE CONSERJE DE EDIFICIOS MUNICIPALES BOP-GU-2024 - 447

#### AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

PROGRAMA DE APOYO ACTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS PERTENECIENTES A COLECTIVOS VULNERABLES Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL ORDEN 176/2023 DEL 17 DE OCTUBRE, COFINANCIADOS CON EL PROGRAMA FSE PLUS DE LA UNIÓN EUROPEA DEL AYUNTAMIENTO DE FONTANAR BOP-GU-2024 - 448

## AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA Y FISCAL DE LA TRAMITACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PAREJAS DE HECHO. BOP-GU-2024 - 450

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA O EL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL. BOP-GU-2024 - 449

## AYUNTAMIENTO DE MOCHALES

APROBACIÓN CUENTA GENERAL 2021 BOP-GU-2024 - 451

## AYUNTAMIENTO DE POVEDA DE LA SIERRA

PLAN DE DESPLIEGUE DE RED DE FIBRA ÓPTICA BOP-GU-2024 - 452

## AYUNTAMIENTO DE QUER

RESOLUCIÓN DE ALCALDIA PROPONIENDO AL CANDIDATO PLAZA PEÓN DE SERVICIOS MULTIPLES BOP-GU-2024 - 453

## AYUNTAMIENTO DE ROMANONES

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO BOP-GU-2024 - 454

## AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS DEL REY

RENOVACIÓN CARGOS JUECES DE PAZ BOP-GU-2024 - 455

## AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

MODIFICACIÓN PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2023-2026 BOP-GU-2024 - 456

## AYUNTAMIENTO DE TORTUERA

ELECCION JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO BOP-GU-2024 - 457

## AYUNTAMIENTO DE VALDEARENAS

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO BOP-GU-2024 - 458

## AYUNTAMIENTO DE VALDESOTOS

APROBACION DEFINITIVA EXPEDIENTE MODIFICACION CREDITO 1/2023

BOP-GU-2024 -  
459

## AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LOS ARROYOS

NOMBRAMIENTO DE CRONISTA

BOP-GU-2024 -  
460

## AYUNTAMIENTO DE YÉLAMOS DE ARRIBA

RELACIÓN DEFINITIVA DE APROBADOS PROCESO SELECCIÓN COBERTURA DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A EN EDIFICIOS MUNICIPALES, EN EL MARCO DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL

BOP-GU-2024 -  
461

## Otros Juzgados

### TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA - LA MANCHA

PUBLICACIÓN SENTENCIA Nº 243

BOP-GU-2024 -  
462



## DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE CENTROS COMARCALES, MANTENIMIENTO Y TALLER

RECTIFICACIÓN DE ERRORES Y AMPLIACIÓN PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A MUNICIPIOS Y SUS BARRIOS Y/O PEDANÍAS Y EATIM DE LA PROVINCIA PARA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES DE INVERSIÓN DURANTE 2024 (FOCODEM 2024).

**443**

Acuerdo de 6 de febrero de 2024 de la Junta Gobierno de Diputación Provincial de Guadalajara:

La Junta de Gobierno acuerda:

PRIMERO. - Aprobar la corrección de errores de la propuesta del Diputado a Junta de Gobierno en su párrafo 3º, según se detalla a continuación:

Donde dice:

El objeto de las subvenciones es la financiación de actuaciones de inversión en los Municipios que cuenten con una población censada de hasta 1000 habitantes con núcleos de población dependientes que tengan la consideración de barrios y/o pedanías, así como las EATIM de la provincia de Guadalajara.

Debe decir:

El objeto de las subvenciones es la financiación de actuaciones de inversión en los Municipios que cuenten con una población censada de hasta 1000 habitantes o con núcleos de población dependientes que tengan la consideración de barrios y/o pedanías, así como las EATIM de la provincia de Guadalajara.

SEGUNDO.- Aprobar la corrección de errores en el Preámbulo de la Convocatoria párrafo 5º

Donde dice:

Las subvenciones del FOCODEM se convocan en régimen de concurrencia competitiva para todos los municipios de hasta 1.000 habitantes y que tengan núcleos de población dependientes con la consideración de barrios y/o pedanías, así como para las EATIM, siendo éstos la mayoría de los municipios de la provincia.

Debe decir:

Las subvenciones del FOCODEM se convocan en régimen de concurrencia competitiva para todos los municipios de hasta 1.000 habitantes o que tengan núcleos de población dependientes con la consideración de barrios y/o pedanías, así como para las EATIM, siendo éstos la mayoría de los municipios de la provincia.



TERCERO.- Aprobar la nueva publicación del extracto de la Convocatoria.

CUARTO.- Aprobar la ampliación del plazo de presentación de solicitudes en 15 días hábiles desde la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

QUINTO.- No obstante, se considerarán correctamente presentadas las solicitudes registradas desde el 1/02/2024, sin perjuicio, en su caso, de que sean requeridas para la subsanación de deficiencias en la solicitud.

#### EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA

Convocatoria de la concesión de subvenciones destinadas a municipios y sus barrios o pedanías y EATIM de la provincia de Guadalajara para la realización de actuaciones de inversión durante el ejercicio 2024, financiadas con el Fondo de Cooperación y Desarrollo de Municipios (FOCODEM) de la Diputación Provincial de Guadalajara

Código de identificación BDNS: 740807

Extracto del Acuerdo de 23 de enero de 2024 de la Junta Gobierno de Diputación Provincial de Guadalajara (punto nº5), por el que se aprueban las bases reguladoras y se convoca la concesión de subvenciones destinadas a municipios y sus barrios y/o pedanías y EATIM de la provincia de Guadalajara para la realización de actuaciones de inversión durante el ejercicio 2024, financiadas con el Fondo de Cooperación y Desarrollo de Municipios (FOCODEM) de la Diputación Provincial de Guadalajara, con corrección de errores según acuerdo de la Junta de Gobierno de 6/02/2024.

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

Primero. - Beneficiarios

1. Podrán solicitar las subvenciones los municipios y EATIM de la provincia de Guadalajara que cuenten con población censada, hasta los 1.000 habitantes.

Los municipios podrán solicitar subvención para sus núcleos de población que tengan la consideración de barrios y/o pedanías, y que cumplan el requisito de habitantes. Para el cómputo de la población de los municipios no se tendrá en cuenta la población del barrio y/o pedanía por los que también se solicite subvención.

2. Conforme a los artículos 22.1 y 24 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, los beneficiarios acreditarán mediante declaración responsable el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social (Anexo I).

Así mismo, para poder obtener la condición de beneficiario se deberá estar a la fecha de presentación de solicitudes al corriente de las obligaciones fiscales y económicas con la Excm. Diputación Provincial de Guadalajara.



#### Segundo. - Importe de las ayudas

El importe individual máximo de las ayudas queda determinado en función del tipo de entidad y su población, teniendo en cuenta los datos de población a que se refiere el Real Decreto 1085/2023, de 5 de diciembre, por el que se declaran oficiales las cifras de población resultantes de la revisión del Padrón municipal referidas al 1 de enero de 2023 (BOE nº306 de 23.12.2023), de acuerdo con la siguiente tabla:

Beneficiarios	Importe máximo
Barrios y pedanías	2.000 €
EATIM	7.000 €
Municipios de hasta 100 habitantes	7.000 €
Municipios de 101 a 250 habitantes	10.000 €
Municipios de 251 a 1.000 habitantes	12.000 €

#### Tercero. - Gastos subvencionables

Serán subvencionables todos los gastos de inversión realizados desde el 1 de enero de 2024 al 15 de septiembre de 2024, imputables al capítulo 6 "inversiones reales" de la clasificación económica de gastos recogida en la normativa vigente por la que se establece la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales.

No se establece límite de actuaciones a subvencionar para cada beneficiario, siendo subvencionables las actuaciones realizadas hasta alcanzar el importe máximo individual previsto en la cláusula cuarta. En ningún caso se podrá solicitar cambio del objeto de las actuaciones solicitadas y concedidas.

#### Cuarto. - Forma y plazo de presentación de solicitudes

Los municipios y EATIM que deseen acogerse a las ayudas deberán presentar, a través de la Sede electrónica <https://dguadalajara.sedelectronica.es>., así como a través de cualquier otro medio electrónico habilitado o, en su caso, por cualquiera de los medios a los que se refiere el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 15 días hábiles desde el siguiente a la publicación en el BOP de la presente convocatoria, el modelo de solicitud que se adjunta como Anexo I, firmado original electrónicamente, y cuanta documentación aparece en la base Sexta de la misma.

#### Quinto. - Otros datos.

El texto completo de la convocatoria y sus anexos estarán a disposición de los interesados en la página web de la Diputación Provincial de Guadalajara <https://www.dguadalajara.es/web/guest/focodem-2024>".

En Guadalajara, a 8 de febrero de 2024. Fdo. El Presidente de la Diputación. D. José Luis Vega Pérez.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMADRONES

### APROBACIÓN DEFINITIVA BIENES Y RERECHOS EXPROPIACIÓN PARCELA 49

**446**

Expediente G n.º: 151/2023

Iniciado por acuerdo adoptado en fecha de 5 de febrero de 2024 por el Pleno de la Corporación el expediente de expropiación forzosa para la ocupación de los bienes y derechos necesarios para la realización de las obras del PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO Y DOTACIÓN DE EQUIPAMIENTO (MARKET PLACE) VINCULADO AL COMERCIO LOCAL, el cual fue aprobado por la Corporación en sesión de fecha a 21 de octubre de 2023,

Visto que, sometida a información pública la relación individualizada de bienes y derechos afectados por la expropiación forzosa para la ocupación de los bienes y derechos necesarios para la ejecución de las obras contenidas en dicho documento técnico, durante el plazo de quince días no se han presentado alegaciones.

El Pleno en sesión de 5 de febrero de 2024, acordó:

#### ACUERDO

PRIMERO. Aprobar con carácter definitivo la relación concreta, individualizada y valorada de los bienes y derechos a ocupar necesariamente para la ejecución de las obras, y que se expresan al final de este Acuerdo, así como la designación nominal de los interesados con los que han de entenderse los sucesivos trámites.

SEGUNDO. Considerar que con lo actuado queda demostrada la necesidad de ocupación de los bienes y derechos a que se refiere este expediente, y, por tanto, acordar la necesidad de ocupación de los mismos, considerando que este Acuerdo inicia el expediente expropiatorio, entendiéndose todas las actuaciones posteriores referidas a esta fecha 5 de febrero de 2024.

TERCERO. Proceder a la publicación de este Acuerdo en el Boletín Oficial de la provincia, con notificación personal a los interesados, invitándose a los mismos para que propongan un precio que propicie la adquisición por mutuo acuerdo.

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

#### RELACIÓN DE BIENES AFECTADOS

— Identificación del propietario:



PILAR PAREDES SANZ

AGUSTINA SANZ PAREDES

EUSTAQUIO LUIS SANZ PAREDES;

LUIS SANZ PAREDES;

— Descripción de la finca:

Referencia catastral

19024A015000490000UU

CL ARRABAL 2 (T) localización

Polígono 15 Parcela 49

— Situación jurídica:

Libre de cargas

— Tipo de afección:

Pleno dominio

— Valoración:

11.628,00€”

En Almadrones, a 6 de febrero de 2024; El Alcalde: Antonio Rebollo Moreno



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMADRONES

### APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN OF IVTM

---

**444**

Expediente nº.: 223/2023

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de la modificación de la de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA (IVTM), al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de información pública, en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, robado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se transcribe el texto íntegro de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del IVTM aprobada:

“ANEXO PROYECTO DE modificación de la Ordenanza fiscal del modificación de la de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA (IVTM)”

El artículo 1 se añade el apartado siguiente:

Se aplica sobre la cuota del impuesto una bonificación del 100 por cien para los vehículos históricos o aquellos que tengan una antigüedad mínima de veinticinco años, contados a partir de la fecha de su fabricación o, si ésta no se conociera, tomando como tal la de su primera matriculación o, en su defecto, la fecha en que el correspondiente tipo o variante se dejó de fabricar.”

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 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 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 Almadrones, a 6 de febrero de 2024; El Alcalde: Antonio Rebollo Moreno



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMADRONES

### APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN OF TASA CEMENTERIO

---

**445**

Expediente nº.: 175/2023

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de la modificación de la de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de Cementerio municipal, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de información pública, en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se transcribe el texto íntegro de la modificación de la Ordenanza fiscal aprobada:

“ANEXO PROYECTO DE modificación de la Ordenanza fiscal de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de Cementerio municipal”

ORDENANZA FISCAL REGULADORA de la Tasa por la prestación del servicio de Cementerio municipal,

El artículo 6 CUOTAS, se modifica de la manera siguiente:

B) SEPULTURAS de 2 cuerpos:

— Concesión a perpetuidad (duración máxima 75 años): 1.000 euros.

F) COLUMBARIOS:

— Concesión a perpetuidad (duración máxima 75 años): 350 euros.

En Almadrones, a 6 de febrero de 2023; El Alcalde: Antonio Rebollo Moreno



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

DECRETO DE ALCALDÍA DE 06 DE FEBRERO DE 2024, SOBRE PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL, DE UNA PLAZA DE CONSERJE DE EDIFICIOS MUNICIPALES

---

**447**

En cumplimiento de lo previsto en la Base once, de las Bases reguladoras del procedimiento extraordinario de estabilización del empleo temporal, de una plaza de Conserje de Edificios Municipales del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, se procede a publicar la resolución de Alcaldía 0154/2024 de 06 de febrero de 2024.

En Cabanillas del Campo, 07 de febrero de 2024. Firmado: El Alcalde, José García Salinas.

Antecedentes y fundamentos de Derecho

I.- Con fecha 14 de septiembre de 2023 se ha hecho pública por plazo de tres días en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de esta administración la valoración provisional de méritos del concurso en el procedimiento extraordinario de estabilización del empleo temporal, de una plaza de Conserje de edificios municipales del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.

Considerando que han sido presentadas varias alegaciones al listado provisional, el Tribunal en sesión celebrada el 5 de febrero de 2024, resuelve cada una de ellas de forma motivada y conforme a las normas reglamentarias y bases de la convocatoria.

II.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 14.1 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 (RIPPT), las resoluciones de los Tribunales de Selección vinculan a la Administración, sin que concurran supuestos en los que pudiera proceder su revisión conforme a lo dispuesto en el Título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Procede pues continuar con la tramitación prevista.

III.- En cumplimiento de lo dispuesto en la Base 11 de las reguladoras de la Convocatoria, aprobadas por Decreto 1661/2022, de 23 de diciembre, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº 245 de 28 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado nº 9, de 11 de enero de 2023, en relación con lo establecido en el artículo 33 y concordantes RIPPT, procede resolver el procedimiento selectivo, determinando el aspirante aprobado requiriéndole la presentación de la documentación indicada en la citada Base 11, así como la



constitución de la Bolsa de Empleo Temporal prevista en la Base 15 de la Convocatoria, en relación con la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Conforme a la Base 13 de la Convocatoria procede el establecimiento de un periodo de prueba de acuerdo a lo previsto en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

IV.- La Alcaldía tiene la atribución legal para adoptar este acuerdo conforme a lo dispuesto en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL).

En virtud de lo expuesto, RESUELVO:

Primero.- Se declara que, conforme a lo acordado por el Tribunal de Selección la baremación del del concurso en el procedimiento extraordinario de estabilización del empleo temporal, de una plaza de Conserje de edificios municipales del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, conforme a las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público aprobada por Decreto 782/2022, de 24 de mayo de 2022 y Bases aprobadas por Decreto 1668/2022, de 23 de diciembre, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº 245 de 28 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado nº 9, de 11 de enero de 2023, es la siguiente:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	SOLICITUD	TITULACIÓN	VIDA LABORAL	PAGO TASA	BLOQUE A - Experiencia profesional (Máx.75)								
						A.1. Serv.Prest. Admon. Pública (Máx.70)				A.2. Plataformas informáticas				TOTAL BLOQUE A
						A.1.1.	0,39	A.1.2.	0,29	SUBTOTAL	A.2.1.	0,1	SUBTOTAL	
						Cabanillas (Máx.70)		Admon. (Máx.52)			(Máx.5)			
LOZANO GARCÉS, SILVIA	031****0C	X	X	X	X	5587	72,54	740	6,96	70		0	0	70
SOLANO ISIDRO, JUAN CARLOS	031****1C	X	X	X	X		0	5178	49,88	49,88		0	0	49,88
CASTILLO MAYOR, SONIA	031****5N	X	X	X	X		0	5100	49,3	49,3		0	0	49,3
CANTILLO ASENJO, ANGELINES	089****9D	X	X	X	X	1716	22,23	2741	26,39	48,62		0	0	48,62
CORRAL GARCÍA, ÁLVARO	031****3T	X	X	X	X		0	3672	35,38	35,38		0	0	35,38
SÁNCHEZ MARÍN, BENJAMÍN	443****1R	X	X	X	X		0		0	0		0	0	0
ENTRENA BARRANCO, ISABEL	308****5L	X	X	X	X		0		0	0		0	0	0
AGUDO CALVO, PABLO	030****2W	X	X	X	X		0		0	0		0	0	0
JIMÉNEZ GARCÉS, JAIME	030****3X	X	X	X	X		0		0	0		0	0	0
FUENTES COBOS, MONTSERRAT	030****9Z	X	X	X	X		0		0	0		0	0	0
ALBA BASCUÑANA, CLARA ISABEL	530****9Q	X	X	X	X		0		0	0		0	0	0
HOLGADO BULLÓN, JOSÉ JUAN	468****5F	X	X	X	X		0		0	0		0	0	0
MARTÍN SOLANO, MARÍA NIEVES	030****0T	X	X	X	X		0		0	0		0	0	0
PARDO MARTÍNEZ, YOLANDA	483****1B	X	X	X	X		0		0	0		0	0	0
PRADILLOS DOMÍNGUEZ, MONTSERRAT	524****5N	X	X	X	X		0		0	0		0	0	0
BENITO MESA, ANTONIO	029****0Y	X	X	X	X		0		0	0		0	0	0
CARMONA GUERRERO, SERGIO	032****3Z	X	X	X	X		0		0	0		0	0	0
MARTÍNEZ AROCA, ALMUDENA	031****4A	X	X	X	X		0		0	0		0	0	0
PÉREZ LÓPEZ, ELENA	053****4A	X	X	X	X		0		0	0		0	0	0



APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	BLOQUE B - Formación académica (Máx.25)										TOTAL BLOQUE B	TOTAL MÉRITOS
		B.1. Titulación adicional o superior (Máx.3)	B.2 Formación complementaria (Máx.15)				B.3. Tutelaje prácticas universitarias/ fp (Máx.1)	B.4. Publicaciones o participaciones (Máx.1)	B.5. Superación ejercicios selectivos (Máx.5)	TOTAL BLOQUE B	TOTAL MÉRITOS		
			B.2.1 Vinculadas	0,01	B.2.2. s/o complement	0,004							
LOZANO GARCÉS, SILVIA	031****0C	3	110	0,7	1272	5,088	5,748		1		5	14,748	84,75
SOLANO ISIDRO, JUAN CARLOS	031****1C	3	143	0,9	120	0,48	1,338					4,338	54,22
CASTILLO MAYOR, SONIA	031****5N			0	390	1,56	1,56					1,56	50,86
CANTILLO ASENJO, ANGELINES	089****9D			0	294	1,176	1,176					1,176	49,80
CORRAL GARCÍA, ÁLVARO	031****3T		310	1,9	70	0,28	2,14					2,14	37,52
SÁNCHEZ MARÍN, BENJAMÍN	443****1R			0	1802	7,208	7,208					7,208	7,21
ENTRENA BARRANCO, ISABEL	308****5L			0	1556	6,224	6,224					6,224	6,22
AGUDO CALVO, PABLO	030****2W		660	4	550	2,2	6,16					6,16	6,16
JIMÉNEZ GARCÉS, JAIME	030****3X	3	15	0,1	470	1,88	1,97					4,97	4,97
FUENTES COBOS, MONTSERRAT	030****9Z			0	1030	4,12	4,12					4,12	4,12
ALBA BASCUÑANA, CLARA ISABEL	530****9Q			0	960	3,84	3,84					3,84	3,84
HOLGADO BULLÓN, JOSÉ JUAN	468****5F	3		0		0	0					3	3,00
MARTÍN SOLANO, MARÍA NIEVES	030****0T			0	469	1,876	1,876					1,876	1,88
PARDÓ MARTÍNEZ, YOLANDA	483****1B			0	350	1,4	1,4					1,40	1,40
PRADILLOS DOMÍNGUEZ, MONTSERRA	524****5N			0	250	1	1					1	1,00
BENITO MESA, ANTONIO	029****0Y			0		0	0					0	0,00
CARMONA GUERRERO, SERGIO	032****3Z			0		0	0					0	0,00
MARTÍNEZ AROCA, ALMUDENA	031****4A			0		0	0					0	0,00
PÉREZ LÓPEZ, ELENA	053****4A			0		0	0					0	0,00

Segundo.- En consecuencia, se declara que la aspirante aprobada en el proceso referido en el dispositivo anterior, ha sido la siguiente:

LOZANO GARCÉS, SILVIA con NIF N° 031\*\*\*\*0C.

Tercero.- Se requiere a la aspirante indicada en el dispositivo anterior para que en el plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, aporte la documentación señalada en la Base 12 de la Convocatoria, con el apercibimiento expreso de que conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 RIPPT, quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados/as ni contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En el supuesto de no cumplimentarse en tiempo y forma este requerimiento, se procederá a dictar una nueva resolución declarando aprobado a la siguiente persona aspirante por el orden indicado en el dispositivo Primero.

Cuarto.- En el supuesto de la correcta cumplimentación de lo indicado en el dispositivo anterior, se autoriza la formalización del correspondiente contrato de personal laboral fijo al aspirante aprobado, y conforme a lo exigido en el artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, con el preceptivo acto de acatamiento de la Constitución española, del Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha y del resto del ordenamiento jurídico y la toma de posesión al puesto de trabajo, y conforme a lo previsto en la Base 10.9 de la Convocatoria, en el plazo máximo de 1 mes desde la publicación del nombramiento. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, acreditadas y aceptadas por esta administración, no tomen posesión, perderán todos sus derechos derivados del acto de nombramiento.

Quinto.- Se constituye la Bolsa de Trabajo Temporal de la plaza laboral de Conserje de edificios municipales del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, ordenada conforme a la puntuación en la baremación definitiva del procedimiento selectivo que se reproduce a continuación y que se regirá en su vigencia y funcionamiento



por lo previsto en la Base 14 de la Convocatoria:

SOLANO ISIDRO, JUAN CARLOS	031****1C	54,22
CASTILLO MAYOR, SONIA	031****5N	50,86
CANTILLO ASENJO, ANGELINES	089****9D	49,80
CORRAL GARCÍA, ÁLVARO	031****3T	37,52
SÁNCHEZ MARÍN, BENJAMÍN	443****1R	7,21
ENTRENA BARRANCO, ISABEL	308****5L	6,22
AGUDO CALVO, PABLO	030****2W	6,16
JIMÉNEZ GARCÉS, JAIME	030****3X	4,97
FUENTES COBOS, MONTSERRAT	030****9Z	4,12
ALBA BASCUÑANA, CLARA ISABEL	530****9Q	3,84
HOLGADO BULLÓN, JOSÉ JUAN	468****5F	3,00
MARTÍN SOLANO, MARÍA NIEVES	030****0T	1,88
PARDO MARTÍNEZ, YOLANDA	483****1B	1,40
PRADILLOS DOMÍNGUEZ, MONTSERRAT	524****5N	1,00
BENITO MESA, ANTONIO	029****0Y	0,00
CARMONA GUERRERO, SERGIO	032****3Z	0,00
MARTÍNEZ AROCA, ALMUDENA	031****4A	0,00
PÉREZ LÓPEZ, ELENA	053****4A	0,00

Sexto.- Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, teniendo en cuenta que dicha publicación surtirá los mismos efectos que la notificación en atención a lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Séptimo.- Contra esta resolución se podrá interponer por la persona interesada demanda ante el Juzgado de lo Social de Guadalajara que corresponda por turno, en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación (artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social), sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

PROGRAMA DE APOYO ACTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS PERTENECIENTES A COLECTIVOS VULNERABLES Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL ORDEN 176/2023 DEL 17 DE OCTUBRE, COFINANCIADOS CON EL PROGRAMA FSE PLUS DE LA UNIÓN EUROPEA DEL AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

---

**448**

BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO, ORDEN 176/2023 DE 17 DE OCTUBRE. COFINANCIADOS CON EL PROGRAMA FSE PLUS DE LA UNIÓN EUROPEA DEL AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

PRIMERA: OBJETO Y NORMATIVA REGULADORA.

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de personas candidatas para la contratación como personal laboral temporal del Ayuntamiento de FONTANAR, perfil profesional de OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES, para cubrir cinco (5) contratos concedidos en la convocatoria de Orden 176/2023, de 17 de octubre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo, Línea 1: Ayudas para la contratación por las Entidades Locales.

El proyecto es PROYECTO 1: FONTANAR URBANA.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasionen alguna dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, tales como participante, peón, solicitante, aspirante, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

SEGUNDA. - AMBITO TERRITORIAL.

Las presentes bases de la convocatoria que efectúa el Ayuntamiento de FONTANAR para la selección del personal a contratar, se circunscriben al ámbito territorial de las personas desempleadas que se hallen inscritas en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha.

TERCERA. - REQUISITOS GENERALES DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES:

Requisitos generales.

- a. Tener la nacionalidad española (o de cualquier otro Estado miembro de la



Unión Europea o nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplen libre circulación de trabajadores, debidamente acreditado), según lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o impedimento físico que impida el normal desempeño de las funciones para las que se contrata.
- c. En el caso de tener reconocida grado de discapacidad, deberá aportar certificado emitido por el Centro Base de Guadalajara, donde se acredite que puede desempeñar las funciones del puesto de trabajo para el que se le contrata.
- d. No haber sido separado/a 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público. No haber tenido abierto ningún expediente disciplinario en ninguna Administración Pública en los últimos 5 años.
- e. No hallarse incurso/a en causa de incapacidad e incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente.
- f. En ningún caso podrá trabajar más de una persona por unidad familiar, salvo que no hubiese otros demandantes de empleo y existieran puestos a cubrir.
- g. Estar inscritos/as en las Oficinas de empleo de Castilla-La Mancha como demandantes de empleo, no ocupados/as.
- h. Realizar, con anterioridad al inicio de la relación laboral, alguna de las acciones de formación profesional en el ámbito laboral contempladas en el artículo 32 de la Orden 176/2023, para las que han sido seleccionadas por la entidad local, las entidades vinculadas o dependientes de las mismas y las agrupaciones de municipios con un número igual o superior a 5.000 habitantes, en coordinación con la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha, dado que también puede aplicarse a municipios con población inferior y así se realiza expresamente en esta convocatoria y Entidad Local.

Conforme establece el artículo 16 de la Orden reguladora, las personas participantes deberán reunir los siguientes requisitos específicos:

1.- Las contrataciones subvencionables deberán formalizarse con personas incluidas en los siguientes colectivos:

- a. Demandantes de empleo inscritos en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha en la fecha del registro de la oferta en la oficina de empleo, y que hayan permanecido inscritos, al menos, 360 días dentro de los 540 días anteriores a dicha fecha y que pertenezcan a alguno de los siguientes grupos:
  1. Demandantes de empleo no ocupados, entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que no sean perceptores de prestaciones contributivas por desempleo.



2. Demandantes de empleo no ocupados menores de 30 años o mayores de 66 años, en las mismas condiciones que el párrafo anterior, cuando tuvieran responsabilidades familiares, cuando exista informe favorable de los Servicios Sociales Básicos para su inclusión en el programa o cuando hayan sido priorizadas por las oficinas de empleo.
  3. Demandantes de empleo no ocupados entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos al menos doce meses dentro de los 10 años anteriores a contar desde la publicación de la orden y que estén inscritos como demandantes de empleo en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha, que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo, en el momento de la fecha del registro de la oferta en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha.
  4. Demandantes de empleo no ocupados que, conviviendo con una persona de pendiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.
- b. Personas con discapacidad, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% y que, a la fecha del registro de la oferta, se encuentren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha.
  - c. Personas con baja cualificación. Se consideran como tales a las personas con edades entre los 18 años y que no hayan alcanzado los 30 o estén inscritas como beneficiarias en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, y en ambos casos, que no cuenten con ninguna de las titulaciones previstas en el artículo 11.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para la conclusión de un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al correspondiente nivel de estudios.
  - d. Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género.
  - e. Personas con capacidad intelectual límite, personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos.
  - f. Colectivos relacionados con el artículo 1 de la Ley 5/2022 de 6 de mayo de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha. A efectos de esta orden se consideran como tales, a quienes acrediten por sentencia que han sido despedidos o que han sufrido discriminación laboral por su condición sexual.

2.- No obstante, las priorizaciones establecidas en los apartados anteriores podrán participar otras personas inscritas en la oficina de empleo de referencia, como demandantes de empleo no ocupadas, siempre que en el ámbito territorial de actuación de la entidad no existieran personas pertenecientes a los colectivos indicados en los apartados anteriores.

3.- En Igualdad de condiciones, tendrán preferencia para participar en las correspondientes convocatorias de este programa de empleo las personas que no fueron contratadas en el marco de la última convocatoria efectuada respecto de cada una de ellas.



4. En caso de que se tenga que recurrir a las personas desempleadas contempladas en el punto 16.5 éstas una vez baremada su solicitud y con independencia de la puntuación que obtengan, siempre figurarán en las listas de seleccionados después de las que los hayan sido por el apartado prioritario del artículo 16. 1 de la Orden reguladora.

#### CUARTA. - OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES

Son obligaciones de las personas contratadas:

- a. Participar de forma activa en las acciones de motivación, orientación o formación que se le propusieran durante el contrato temporal, por parte de la entidad beneficiaria o la oficina de empleo de referencia. De todas las acciones propuestas en el itinerario de inserción profesional que se diseñe para la persona contratada, ésta deberá asumir el compromiso de realizar al menos una de las siguientes, una vez finalizado el contrato o durante su ejecución, si fuera compatible:
  1. Participar activamente en la elaboración de su itinerario de inserción profesional.
  2. Realizar una acción de orientación concreta.
- b. No rechazar o desatender de forma injustificada las actividades propuestas desde la oficina de empleo de referencia.
- c. Aportar la documentación e información que se le requiera, a los efectos de su participación en los proyectos objeto de subvención.
- d. Las personas que se encuentren en situación de exclusión podrán realizar acciones formativas de forma voluntaria a propuesta de los Servicios Sociales de Atención Primaria.
- e. El incumplimiento de las obligaciones o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación, dará lugar a la expulsión del programa y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.
- f. Realizar, con anterioridad al inicio de la relación laboral, alguna de las b. acciones de formación profesional en el ámbito laboral contempladas en el artículo 32, para las que han sido seleccionadas por la entidad local.

#### CAUSAS DE EXCLUSIÓN.

- A. No cumplir los requisitos de la convocatoria.
- B. Quedarán excluidos aquellas personas solicitantes que no aporten la documentación necesaria para verificar sus circunstancias y el cumplimiento del resto de los requisitos de la convocatoria, así como los que incurran en falsedad documental y falta de veracidad en los datos aportados.
- C. No aportar, en el tiempo y la forma establecida para ello, la documentación solicitada.
- D. En ningún caso podrán ser contratadas con cargo a este Plan de Empleo más de una persona por unidad familiar, salvo que no hubiese otras personas demandantes de empleo en el ámbito territorial de ejecución de las



actuaciones y existieran puestos a cubrir o se acreditara una situación de necesidad, ante la oficina de empleo correspondiente, mediante informe de los servicios sociales.

- E. Padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo.
- F. Encontrarse en situación de inhabilitación mediante expediente disciplinario para el ejercicio de las funciones públicas de los servicios al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales.

#### QUINTA. - SOLICITUDES

Podrán participar aquellas personas inscritas en la Oficina de Empleo con el perfil solicitado a la misma, sin perjuicio de la documentación que pueda requerirse por parte del Ayuntamiento.

No obstante, quienes deseen participar en la selección deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de FONTANAR.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de FONTANAR sito en Plaza San Matías nº3-4 1ª Planta, 19290 FONTANAR (Guadalajara), en el plazo de diez días hábiles comprendido entre 13 y 26 de febrero de 2024 (ambos inclusive), en horario de lunes a viernes de 9-14 horas o en la sede electrónica <https://fontanar.sedelectronica.es/> como en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que se presenten a través del procedimiento regulado en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario correspondiente, antes de ser certificadas. En este supuesto, el aspirante tendrá que comunicar inmediatamente, en la misma fecha de su registro, este hecho al correo electrónico del Ayuntamiento de FONTANAR: [fax@aytofontanar.es](mailto:fax@aytofontanar.es), acreditando haber presentado la solicitud, dónde figure el sello oficial de entrada con indicación de la fecha.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en la Sede electrónica de este Ayuntamiento <https://fontanar.sedelectronica.es/>, y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

El resto de las publicaciones (listas de personas admitidas y excluidas, Tribunal, baremos, puntuaciones y demás del procedimiento) se publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de FONTANAR y en la en la sede electrónica <https://fontanar.sedelectronica.es/>

Así mismo se remitirán las presentes bases a la Oficina del Servicio Público de Guadalajara a los efectos oportunos.

#### SEXTA. - DOCUMENTACIÓN ANEXA

Se presentarán junto con la solicitud, toda la documentación que acredite que reúne los requisitos exigidos.



Todas las circunstancias que pretendan hacerse valer se acreditarán documentalmente, y solo será valorada la presentada en tiempo y forma, sin admisión de presunciones.

La Comisión de Local de Selección no valorará aquella documentación de la requerida que no se hubiera presentado junto con la solicitud, en el plazo abierto para la presentación de solicitudes.

#### SÉPTIMA. - OFERTA GENÉRICA DE EMPLEO

De conformidad con el artículo 23 de la Orden reguladora: el Ayuntamiento de FONTANAR, previa a la apertura de los plazos que se indican en la base quinta, remitirá con una antelación mínima de 5 días hábiles al proceso de selección, una oferta genérica de empleo que contendrá el número de personas por puesto que precisa cubrir.

El punto 1 del artículo 23 de la Orden establece:

La selección de las personas a contratar en el marco de los proyectos regulados en esta orden, se realizará entre las personas desempleadas enviadas por la oficina de empleo de referencia, mediante la correspondiente citación de presentación, sobre la base de la adecuación al perfil solicitado para el puesto de trabajo ofertado y el cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en los proyectos.

La entidad beneficiaria podrá contratar a otras personas distintas a las enviadas por la oficina de empleo, siempre que las mismas reúnan los requisitos exigidos en el artículo 16 de la Orden, previa comprobación de estos por parte de la oficina de empleo.

La entidad beneficiaria remitirá a la oficina de empleo la propuesta de personas a contratar, con objeto de que por ésta se verifique el cumplimiento de los requisitos relativos a inscripción, percepción o no de prestaciones e itinerarios por las mismas para participar en los proyectos, con anterioridad a la publicación del acta de selección.

#### OCTAVA. - CONTRATO Y JORNADA LABORAL.

El contrato tendrá una duración de 180 días, no siendo susceptible de prórroga.

La contratación de las personas seleccionadas se realizará en los plazos y fechas que determine la Alcaldía-Presidencia.

Se establecerá un período de prueba dentro de los límites establecidos en la modalidad del contrato laboral correspondiente, preferentemente de duración determinada para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral, conforme al Artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores y demás derechos recogidos en el Capítulos II de la Ley 4/2001, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. La jornada de trabajo es a tiempo completo de lunes a viernes, salvo que por necesidades del servicio corresponda otra.



Las personas seleccionadas trabajarán una jornada completa con los descansos que establece la ley, distribuidas en función de las necesidades del servicio al cual quede adscrita.

Las personas contratadas, percibirán el salario mínimo profesional incluyendo la parte proporcional de la paga extraordinaria.

Las personas contratadas deberán disponer de aptitudes y conocimientos relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar. Se establece un periodo de prueba de 1 mes desde la formalización del contrato. De producirse un despido por la no superación del periodo de prueba, esta entidad procederá a la sustitución por orden de la lista de seleccionados.

En el supuesto de que se produjesen extinciones de los contratos subvencionados por voluntad de la persona contratada, muerte, incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez o por no superación del período de prueba o despido, en base a la obligación de mantenimiento del puesto de trabajo subvencionado, el Ayuntamiento podrá sustituirla, en el plazo máximo de quince días naturales desde la fecha de baja en la Seguridad Social, mediante la formalización de un nuevo contrato por el período que le restara hasta la finalización del contrato de la persona sustituida.

En el caso de que se origine baja por enfermedad, baja maternal/paternal o accidente, la entidad podrá contratar a una persona sustituta por el período que le restara hasta la finalización del contrato de la persona sustituida.

#### NOVENA. - SELECCIÓN DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES.

El sistema de selección se realizará por valoración de las circunstancias personales. Valoración de las circunstancias personales y puntuación de éstas, con arreglo al siguiente detalle:

1.- Experiencia profesional, hasta un máximo de 12 puntos, con arreglo al siguiente detalle:

- Se valorará a 0,08 puntos por cada mes trabajado en puestos de trabajo de igual categoría o estrechamente relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar en el sector privado.
- Se valorará a 0,10 puntos por cada mes trabajado en puestos de trabajo de igual categoría o estrechamente relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar en una Administración Pública.

2.- Tener una renta per cápita mensual de la unidad familiar de la persona solicitante inferior a 550 €: 1 punto.

3.- Poseer Carnet de conducir, B1: 5 puntos.

4.- Personas con discapacidad de, al menos, 33%: 0,2 puntos

5.- Por cada periodo adicional en desempleo, por encima de los 12 meses que exige



la Orden, se otorgará 0,001 puntos/día, hasta un máximo de 1.800 días de desempleo. (Máximo 1,80 puntos).

#### DÉCIMA. - COMISIÓN LOCAL DE SELECCIÓN

La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta representación o por cuenta de nadie. Asimismo, dicha Comisión podrá disponer la incorporación asesores o asesoras especialistas, si así lo estimase oportuno. La Comisión de Selección requerirá para actuar válidamente la presencia de quienes ejerzan la Presidencia y la Secretaría y, al menos, la mitad de sus miembros.

La Comisión Local de Selección estará constituido por funcionarios de carrera o personal laboral fijo de categoría igual o superior al del puesto de trabajo objeto de selección que a estos efectos se designe, teniendo la siguiente composición:

- Silvia Hita Andrés, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Fontanar, que actuará como Presidenta.
- Alma María Centeno Calderón, funcionaria habilitada de carácter nacional, que actuará como Secretaria.
- Manuel Benito Gregorio, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Fontanar, que actuará como vocal.
- Marta Rubio Blasco, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Fontanar, que actuará como vocal.
- Juan José Ruiz Puebla, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Fontanar, que actuará como vocal.

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

Las reclamaciones que puedan originarse en referencia a la interpretación o aplicación de las presentes bases, habrán de presentarse por escrito y serán resueltas por la Comisión Local de Selección con arreglo al derecho y a la equidad. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y estará facultada para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante el baremo de las solicitudes, para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado del proceso de selección.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante Alcaldía.

#### UNDÉCIMA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y PUBLICACIÓN DE LISTADOS.

Expirado el plazo de presentación de instancias para las plazas ofertadas, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento, se señalará un plazo de tres días hábiles para



subsanción, reclamaciones o alegaciones. Transcurrido dicho plazo de, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Tablón de Edictos y Sede Electrónica del Ayuntamiento, procediéndose en dicha resolución a nombrar a la Comisión Local de Selección.

Tras la publicación de dicha Resolución, se reunirá la Comisión Local de Selección a los efectos de valorar las solicitudes de las personas definitivamente admitidas, debiéndose levantar acta de sus sesiones.

Respecto a la baremación otorgada por la Comisión Local de Selección y el orden de cada persona candidata (en caso de haber empate, con el correspondiente desempate), se procederá a publicar un listado provisional de personas baremadas en el Tablón de Edictos y Sede Electrónica del Ayuntamiento, otorgando un plazo de dos días hábiles para que las personas interesadas puedan realizar alegaciones, transcurrido dicho plazo se procederá a elevar a definitivas las baremaciones en el caso de no haber alegaciones o, en caso de haberlas, reunirse nuevamente la Comisión Local de Selección al objeto de resolverlas y emitir la baremación definitiva con el correspondiente desempate si fuera necesario, siendo publicada en el Tablón de Edictos y Sede Electrónica del Ayuntamiento y remitiéndose a la Alcaldía.

La Alcaldía, de forma previa a dictar Resolución de contratación del personal laboral temporal de acuerdo con el orden de la baremación definitiva, procederá remitir a la Oficina de Empleo la propuesta de personas a contratar con el objetivo de que la misma verifique el cumplimiento de los requisitos recogidos en la Orden. Asimismo, de forma previa al envío de la propuesta, se podrán realizar las comprobaciones oportunas por parte del Ayuntamiento al objeto de verificar previamente el cumplimiento de los requisitos por parte de las personas a proponer.

Las personas aspirantes que no hayan sido seleccionadas pasarán, según el orden de puntuación, a una lista de suplentes, y serán llamadas por riguroso orden en el supuesto de producirse alguna baja, despido o renuncia entre las personas titulares.

Asimismo, la Comisión Local de Selección deberá realizar la baremación en dos listados de personas baremadas. Por un lado, el listado de personas priorizadas- por orden de puntuación y, en su caso, desempate, de personas pertenecientes a colectivos comprendidos en los artículos 16.1 de la Orden; y por otro lado, el listado de personas- por orden de puntuación y, en su caso, desempate, de personas pertenecientes a colectivos no priorizados de acuerdo con el artículo 16.5 de la Orden. Independientemente de la puntuación de cada persona, tendrá prioridad el listado de personas priorizadas respecto al de no priorizadas. A los efectos de determinar la pertenencia a un colectivo anteriormente descrito, la Comisión Local de Selección atenderá, en los puntos que sea de aplicación, a las "INSTRUCCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO PARA LA GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN POR LAS ENTIDADES LOCALES DE PERSONAS DESEMPLEADAS VULNERABLES Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL - PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO" de fecha 22 de diciembre de 2023.



No se aplicará- por no ser exigible- ningún cupo de reserva optativo para municipios del tamaño del actual.

Por otro lado, el Ayuntamiento podrá emplear la bolsa de trabajo resultante para planes de empleo locales financiados exclusivamente con fondos propios que, en su caso, pueda establecer posteriormente a esta convocatoria en el seno de otro expediente administrativo.

#### DUODECIMA. - DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LA PERSONA SOLICITANTE.

En cualquier caso, se deberá presentar la siguiente documentación obligatoria, sin la cual se procederá a la exclusión de la persona solicitante:

- Solicitud que incluye declaración responsable cumplimentada (Anexo I).
- Fotocopia del DNI o NIE en vigor.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo.
- Certificado de empadronamiento colectivo (para las personas solicitantes empadronadas en este municipio, la comprobación se realizará de oficio al contar con los datos en el Padrón Municipal de Habitantes).
- Vida Laboral actualizada.
- Titulación académica exigida.

En el caso de proceder, se deberá presentar la siguiente documentación, sin la cual no se procederá a puntuar las situaciones personales que no acredite de la forma indicada de la persona solicitante:

- Fotocopia del Libro de Familia (si el solicitante tiene hijos menores de 25 años).
- Citación remitida por el Servicio Público de Empleo (si la tuviera).
- Si la solicitante es víctima de violencia de género, deberá aportar documento en vigor que acredite la situación de violencia de género recogida por la normativa legal. Se podrá pedir informe técnico a servicios sociales sobre la vigencia.
- Declaración del IRPF ejercicio 2022 de todas las personas integrantes de la unidad familiar, si bien de aquellas personas que no tengan la obligación de realizarla y no la hubieran hecho, o certificado de ingresos de dicho periodo junto con la vida laboral.
- Si la persona solicitante tiene reconocido grado de discapacidad, deberá aportar Tarjeta del grado de discapacidad y Certificado del Centro Base o de Médico facultativo que acredite la capacidad de apto para desempeñar las funciones del puesto al que opte.
- En su caso, Resolución de Bienestar Social sobre la condición de grado de Dependencia más certificado de convivencia o certificado de Bienestar social que acredite la condición de cuidador/a de dependiente.
- Certificado de percepción de prestaciones o ayudas emitido por la Entidad Otorgante.
- Carnet de conducir, B1.
- Certificado expedido por la oficina de empleo relativa a la no percepción de prestación, subsidio o ayuda de protección frente al desempleo.



- Certificado de periodos de inscripción en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha correspondientes a los últimos 18 meses a la fecha de la presente convocatoria.
- Cualquier otra documentación por la que la persona interesada pueda acreditar fehacientemente el cumplimiento de requisitos o puntuación.
- Contratos de trabajo (experiencia en sector privado) o certificado de servicios prestados (experiencia en Administración Pública)
- Anexo II firmado por todas las personas que aparezcan en el certificado de empadronamiento colectivo que pertenezcan a la unidad familiar. Sin esta autorización, no se podrán valorar los puntos baremables al no poder comprobarse la validez de lo declarado.

#### DECIMOTERCERO- OTRAS CONSIDERACIONES

1. Se considerará por miembros que componen la unidad familiar a cualquier persona empadronada en el mismo domicilio que conste en el certificado de empadronamiento. En aquellas unidades familiares que tengan hijos/as con una discapacidad igual o superior al 33%, a la hora de aplicar la baremación contarán como dos hijos/as.

2. Todos los documentos redactados en idioma distinto al castellano: cualquier documento que se pretenda hacer valer, emitido en lengua distinta al castellano, únicamente será tenido en cuenta si viene acompañado de la correspondiente traducción oficial realizada por traductor jurado o validado por el Consulado u Oficina Diplomática correspondiente.

3. La falsedad de datos manifestados en la solicitud y mediante la declaración responsable supone la exclusión automática del proceso selectivo y la extinción en su caso del contrato de trabajo.

4. La jornada de trabajo será de lunes a domingo en horario de mañana o tarde y/o turno partido si fuese necesario en el servicio al que corresponda.

5. En el contrato, que se formalizará por escrito, constará expresamente su duración, el puesto de trabajo u ocupación a desempeñar, además de una cláusula que indique: "El presente contrato es objeto de cofinanciación por el Programa del Fondo Social Europeo Plus (FSE+) de Castilla-La Mancha 2021-2027, con un porcentaje de cofinanciación del 85% de los costes totales subvencionables".

6. En el marco de los contratos, las entidades participantes podrán prever actuaciones de orientación laboral para el empleo.

7. En la Resolución de contratación- que será publicada en el Tablón de Anuncios y Sede electrónica Municipal- se hará constar la/s persona/s a incorporarse, quien/es deberán acudir a las oficinas municipales en el plazo máximo de tres días hábiles desde la publicación a los efectos de aportar la siguiente documentación: Escrito aceptando el puesto de Trabajo, DNI o Tarjeta de identidad de extranjero, Cartilla de la Seguridad Social con número de afiliación y Número de cuenta bancaria para pago de nóminas. El incumplimiento de la obligación de presentar la documentación o la no concurrencia a la firma del contrato en el día que hayan sido



citados sin causa justificada, determinará que decaigan en sus derechos siendo automáticamente sustituidos por la siguiente persona seleccionada de mayor puntuación.

Asimismo, las personas seleccionadas para la contratación deberán realizar, con anterioridad al inicio de la relación laboral, alguna de las acciones de formación profesional en el ámbito laboral contempladas en el artículo 32, para las que han sido seleccionadas por la entidad local, debiendo incorporarse a la acción formativa en el plazo que se le indique en la mencionada resolución de contratación. Si la persona no se incorporase, decaerán sus derechos de contratación siendo excluida del proceso.

8. Los datos que las personas solicitantes aporte al Ayuntamiento, se incorporarán a un fichero administrativo cuyo responsable es el Ayuntamiento de Fontanar. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición solicitándolo en el Registro General de este Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 15 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales

#### DECIMOCUARTO- DISPOSICION FINAL

En todo lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Orden 176/2023, de 17 de octubre, de la consejería de economía, empresas y empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del programa de apoyo activo al empleo, así como la ley 4/2011, de 10 de marzo, del empleo público de castilla la mancha y el real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Se faculta a la Alcaldía para que dicte cuantas resoluciones sean precisas tendentes al desarrollo, interpretación y ejecución de las presentes Bases.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Fontanar ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara. Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Presidencia de la Corporación en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según dispone la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Fontanar, a 5 de febrero de 2024. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.: Víctor San Vidal Martínez.





D./Dña. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_,  
AUTORIZO al Ayuntamiento de FONTANAR a la obtención en los diferentes organismos competentes, de los datos necesarios en relación para la verificación de lo declarado en esta solicitud, en relación con mi situación de desempleado no ocupado, periodos de antigüedad, vida laboral, declaración de la renta cumplimiento de los requisitos de exclusión social y cualesquiera otras situaciones declaradas en esta solicitud, a efectos de mi participación en los Proyectos objeto de la presente Convocatoria.

Firma,

Fdo. \_\_\_\_\_

Asimismo, el resto de miembros de la unidad familiar de la persona solicitante (mayores de 18 años de edad), cuyos datos deberán ser comprobados a los efectos de realizar la baremación, igualmente autorizamos al Ayuntamiento de Fontanar a la obtención en los diferentes organismos competentes, de los datos necesarios en relación para la verificación de lo declarado en la solicitud de la persona arriba indicada en el marco de las bases reguladores para el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Fontanar en el marco del programa de apoyo activo al empleo, orden 176/2023 de 17 de octubre. cofinanciados con el programa FSE plus de la Unión Europea

Apellidos y nombre	NIF/ NIE	Firma

En Fontanar, a 05 de febrero de 2024, el SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE FONTANAR, D. Víctor San Vidal Martínez.



## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

#### APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA Y FISCAL DE LA TRAMITACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PAREJAS DE HECHO.

---

**450**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo de Pleno de 18 de diciembre de 2023, en el cual se acordó la aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal Reguladora y Fiscal de la Tramitación de la inscripción en el Registro de Parejas de Hecho del Ayuntamiento de Galápagos, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, que es el que a continuación se detalla:

#### ORDENANZA REGULADORA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE PAREJAS DE HECHO.

##### TITULO 1.- CONCEPTOS.

##### ARTÍCULO 1. CREACIÓN, NATURALEZA Y OBJETO.

Esta Ordenanza del municipio de Galápagos tiene como objeto la organización y funcionamiento del Registro Municipal de Parejas de Hecho. El Registro Municipal de Parejas de Hecho tiene carácter administrativo y voluntario y en él se inscribirán las parejas de hecho estables de aquellas personas que lo soliciten expresamente. El Registro será formado por la Secretaría, correspondiéndole su gestión y custodia.

##### ARTÍCULO 2. RÉGIMEN JURÍDICO.

Este Registro Municipal de Parejas de Hecho se regirá por la presente Ordenanza y por las demás normas de aplicación, especialmente por el Decreto 124/2000, de 11 de julio, por el que se regula la Creación y el Régimen de Funcionamiento del Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y la Orden de 28 de noviembre de 2012, de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, de desarrollo del citado Decreto.

##### ARTÍCULO 3. CONCEPTO DE PAREJA DE HECHO.

Se considera pareja de hecho las uniones que forme una pareja no casada y que conviva en relación afectiva análoga a la conyugal, de forma libre, siendo ambos residentes en este municipio y que cumplan los requisitos exigidos en esta Ordenanza.



#### ARTÍCULO 4. ÁMBITO DE ACTUACIÓN.

Tendrán acceso al Registro del Ayuntamiento aquellas parejas de hecho que cumplan los requisitos establecidos en la presente Ordenanza y cuando ambos miembros estén empadronados en el Municipio.

#### ARTÍCULO 5. ACTOS INSCRIBIBLES.

Serán objeto de inscripción:

- La Constitución, modificación y extinción de la pareja, es decir, la existencia de parejas de hecho cuyos miembros residan en Castilla-La Mancha y que cumplan con los requisitos previstos en el artículo 3 del Decreto 124/2000, de 11 de julio, y la disolución de estas; así como la variación de los datos personales de los miembros o el traslado de la residencia de ambos miembros de la pareja de hecho fuera del municipio.
- Los contratos reguladores de las relaciones personales y patrimoniales entre los miembros de la pareja, así como sus posteriores modificaciones.

#### ARTÍCULO 6. REQUISITOS PERSONALES.

La inscripción en el Registro de Parejas de Hecho de este Ayuntamiento es voluntaria y declarativa. Para efectuar la inscripción de la pareja de hecho deberán concurrir los siguientes requisitos:

- Manifestar la voluntad de inscribirse como pareja estable no casada, mediante los medios establecidos en el artículo 3.1 a) del Decreto 124/2000, de 11 de julio.
- Ser mayor de edad o menor emancipado.
- No tener con la otra persona, miembro de la pareja, una relación de parentesco en línea directa por consanguinidad o adopción o colateral por consanguinidad o adopción hasta el tercer grado.
- No estar ligado por vínculo matrimonial ni formar pareja estable no casada con otra persona.
- No estar incapacitado judicialmente.
- No tener constituida una pareja o unión de hecho inscrita en un Registro de parejas o similar naturaleza de otra Comunidad Autónoma.
- Convivencia con la otra persona, miembro de la pareja, en el municipio. Para acreditar la convivencia bastará el certificado de empadronamiento de los miembros de la pareja en el mismo domicilio del municipio, sin perjuicio de la acreditación por cualquier otro medio de prueba.
- En el caso de ciudadanos no españoles, la posesión de alguno de los siguientes documentos, según los casos:
  1. Ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros estados parte del Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo y familiares de Tos mismos: certificado de inscripción en el Registro de Ciudadanos de la Unión Europea o tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión.
  2. Ciudadanos del resto de Estados: autorización de residencia temporal o de larga duración en España.



3. Refugiados y apátridas: documento administrativo que acredite su situación.

A efectos de acreditar el cumplimiento de los requisitos a que se refieren los apartados anteriores, carecerá de validez la documentación que haya sido expedida o cuyo contenido tenga efectos anteriores a los tres meses previos a la fecha de entrada de la solicitud en el Registro.

No procederá una nueva inscripción sin la previa cancelación de la preexistentes.

#### ARTÍCULO 7. TIPOS DE INSCRIPCIONES.

Las inscripciones en el Registro podrán ser de cuatro tipos:

- Inscripciones Básicas: son inscripciones básicas las que tiene por objeto hacer constar la existencia de la pareja de hecho.
- Inscripciones Marginales: serán objeto de inscripción marginal las modificaciones que, sin referirse a la disolución de la pareja de hecho, afecten a alguno de los datos de las inscripciones básicas.
- Inscripciones Complementarias: Serán objeto de inscripción complementaria los pactos reguladores de las relaciones personales y patrimoniales de los miembros de la pareja de hecho, así como sus posteriores modificaciones.
- Inscripciones de Baja: Dan constancia de la disolución de la pareja de hecho o del traslado de la pareja de hecho a otro Municipio.

#### TITULO II. INSCRIPCIONES BÁSICAS, MARGINALES, COMPLEMENTARIAS Y DE BAJA.

#### ARTÍCULO 8. INSCRIPCIÓN BÁSICA: CONTENIDO Y SOLICITUD.

1. Las inscripciones básicas contendrán los siguientes datos:

- a. El nombre completo de los componentes de la pareja de hecho.
- b. La fecha de nacimiento de ambos componentes de la pareja.
- c. El número del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o documento que acredite la residencia legal en España.
- d. La nacionalidad de ambos.
- e. El domicilio que señale la pareja en su solicitud.
- f. La fecha de la resolución que acuerde la inscripción de la pareja de hecho

2. La solicitud de inscripción básica deberá efectuarse conjuntamente por ambos miembros de la pareja, conforme al modelo que se establezca por el Ayuntamiento. A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

- a. Declaración de voluntad de inscribirse como pareja estable no casada, efectuada mediante alguna de las formas previstas en el artículo 1-º 3 de la orden de 26 de noviembre de 2012.
- b. Declaración responsable, conforme al modelo que se establezca por el Ayuntamiento, sobre los siguientes extremos:
  1. No tener con la otra persona, miembro de la pareja, una relación de parentesco en línea directa por consanguinidad o adopción o colateral



- por consanguinidad o adopción hasta el tercer grado.
2. No formar pareja estable no casada con otra persona.
  3. No estar incapacitado judicialmente.
  4. No tener constituida una pareja o unión de hecho, inscrita en un Registro de Parejas o similar naturaleza de otra Comunidad Autónoma o Municipio.
- c. Fe de vida y estado relativo al estado civil de los miembros de la pareja o documento equivalente, en el supuesto de personas extranjeras, acompañado en esta casa de traducción oficial.
  - d. Certificación de Empadronamiento, escritura pública relativa a la constitución de pareja de hecho, acta de notoriedad, documento judicial o cualquier otro medio de prueba acreditativo de la convivencia de la pareja en el municipio.
  - e. En el caso de menores de edad, certificación del Registro Civil acreditativa de la emancipación.
  - f. En el caso de ciudadanos no españoles:
    1. Certificado de inscripción en el Registro de Ciudadanos de la Unión Europea o tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión, si se trata de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea o de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y familiares de estos.
    2. Autorización de residencia temporal o de larga duración, si se trata de ciudadanos no incluidos en el apartado anterior.
    3. Documento administrativo que acredite su situación, si se trata de refugiados o apátridas.

3. Certificación del Padrón Municipal que acredite que los solicitantes residen en el municipio. Parecerá de validez la documentación que haya sido expedida o cuyo contenido tenga efectos anteriores a los tres meses previos a la fecha de entrada de la solicitud en el Registro.

#### ARTÍCULO 9. INSCRIPCIÓN MARGINAL: SOLICITUD.

La solicitud de inscripción marginal deberá efectuarse conjuntamente por los miembros de la pareja de hecho, conforme al modelo que se establezca por el Ayuntamiento. A la solicitud deberán acompañarse los documentos acreditativos de la variación de los datos que se quieran modificar.

#### ARTÍCULO 10. INSCRIPCIÓN COMPLEMENTARIA:

Solicitud. La inscripción complementaria podrá efectuarse simultánea o posteriormente a la solicitud de inscripción básica conforme al modelo que se establezca por el Ayuntamiento. En ambos casos deberá estar suscrita conjuntamente por los miembros de la pareja de hecho. A la solicitud deberá acompañarse la escritura pública o el medio de prueba acreditativo que contenga los pactos reguladores de las relaciones personales y patrimoniales de la pareja.

#### ARTÍCULO 11. INSCRIPCIÓN DE BAJA:

Solicitud. La solicitud de inscripción de baja podrá efectuarse conjuntamente o por un solo miembro de la pareja conforme al modelo que se establezca por el



Ayuntamiento. A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

- a. En caso de muerte o declaración de fallecimiento de alguno de sus integrantes, certificación del Registro Civil o declaración judicial de fallecimiento.
- b. En caso de matrimonio de la pareja o de uno de sus miembros, certificación del Registro Civil o copia del Libro de Familia.
- c. En caso de disolución por mutuo acuerdo o voluntad unilateral de uno de sus miembros, declaración de disolución mediante alguna de las formas previstas en el artículo 13 de la Orden de 26 de noviembre de 2012. En el caso de disolución por voluntad unilateral deberá acompañarse a la solicitud la acreditación de la notificación al otro miembro de la pareja de la declaración de disolución, excepto en los casos en que la aportación de esta comunicación presente dificultades especiales, en cuyo caso el Registro notificará al otro miembro de la pareja la resolución que acuerde la inscripción de baja.
- d. En caso de traslado de residencia habitual de ambos miembros de la pareja de hecho a otra Comunidad Autónoma o Municipio, en el modelo de solicitud de baja se habilitará un apartado para que los miembros de la pareja puedan prestar su consentimiento para que sus datos de residencia puedan ser consultados y comprobados por el Registro en los términos previstos en el artículo 4 del Decreto 33/2009, de 28 de abril, por el que se suprime la aportación de determinados documentos en los procedimientos administrativos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de sus organismos públicos vinculados o dependientes.

Cuando los miembros de la pareja no presten su consentimiento a la consulta y comprobación de los datos de residencia deberá aportar junta a la solicitud de inscripción de baja un certificado de empadronamiento que acredite la residencia de todos los miembros de la pareja fuera de Castilla - La Mancha o del Municipio.

### TITULO III. DISPOSICIONES COMUNES.

#### ARTÍCULO 12. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN.

El procedimiento se iniciará a instancia de ambos miembros de la pareja salvo en el procedimiento de baja de las inscripciones registrales en las que se podrá realizar únicamente por solo un miembro de la pareja, mediante la correspondiente solicitud dirigida al Registro Municipal. No podrá practicarse inscripción alguna en el Registro sin el consentimiento conjunto de los miembros de la pareja. Solamente las inscripciones que hagan referencia a la extinción de la pareja podrán efectuarse a instancia de uno solo de todos los miembros. En los supuestos de incumplimiento sobrevenido de cualquiera de los requisitos que fueron determinantes para la inscripción, el órgano encargado del Registro, previa audiencia a los interesados podrá proceder de oficio a la cancelación de la inscripción. Se abrirá un expediente administrativo por cada solicitud de inscripción constitutiva de una unión de hecho, el cual quedará integrado por la solicitud y el resto de la documentación que acompañe a esta o se presente posteriormente. No procederá una nueva inscripción sin la previa cancelación de las existentes.



Junto con la solicitud se aportará el documento justificativo de liquidación de la tasa por tramitación de expediente de inscripción en el Registro de Parejas de Hecho del Ayuntamiento de Galápagos

#### ARTÍCULO 13. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN.

1. Iniciado el procedimiento, si la solicitud presentada contuviera algún defecto subsanable o si no se aportase alguno de los documentos necesarios, se requerirá a las personas solicitantes para que se subsane la falta o acompañen los documentos preceptivos en el plazo de diez días hábiles. Este plazo podrá ser ampliado hasta en cinco días hábiles más, de oficio o a petición de las personas interesadas, cuando la subsanación o la aportación de los documentos requeridos presentes dificultades especiales.
2. En el escrito de requerimiento, se pondrá de manifiesto a las personas interesadas que, de no cumplimentarlo, se les tendrá por desistidas de su petición, archivándose esta previa resolución de la persona titular del órgano al que esté adscrito el Registro.
3. El archivo de una solicitud no impide presentar posteriormente una nueva solicitud.
4. Instruido el procedimiento, la persona titular del órgano al que esté adscrito el Registro resolverá de forma expresa practicar o denegar la inscripción solicitada.
5. Las resoluciones que denieguen las inscripciones solicitadas serán siempre motivadas.
6. El plazo máximo en que debe notificarse la resolución expresa será de tres meses.
7. Transcurrido el plazo máximo previsto anteriormente sin que se haya notificado la resolución expresa, las personas interesadas podrán entender estimadas por silencio administrativo sus solicitudes.
8. Cada solicitud de inscripción básica dará lugar a la apertura de un expediente administrativo, en el que se archivará la documentación que se acompañe. Asimismo, se incluirán en dicho expediente las solicitudes de inscripciones marginales, complementarias y de baja que puedan presentarse.

#### ARTICULO 14. PUBLICIDAD Y EFECTOS.

1. Las informaciones y datos que están contenidos en el Registro Municipal tendrán a todos los efectos la consideración de datos de carácter personal, sujetos al régimen establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en la normativa autonómica vigente en cada momento en materia de protección de datos.
2. La publicidad del Registro quedará limitada únicamente a la expedición de certificados de sus asientos, a instancia de cualquiera de los miembros de la pareja o de quien acredite un interés legítimo. No obstante, las resoluciones de inscripción podrán acreditar la vigencia de la misma durante los dos meses siguientes a su fecha
3. El contenido del Registro se acreditará mediante la oportuna certificación



administrativa. La solicitud de certificación deberá precisar el objeto de la misma, así como el motivo por el cual se solicita la certificación. Las certificaciones serán expedidas por la persona titular del órgano al que esté adscrito el Registro o por la persona en quien delegue y tendrán validez durante el plazo de tres meses desde la fecha de su expedición

#### ARTICULO 15. REGISTRO Y GRATUIDAD.

Las inscripciones registrales se practicarán en soporte informático, en el que quedarán recogidos los datos que para cada clase de inscripción se establecen en la presente Ordenanza. Las inscripciones que se practiquen en el citado Registro y las certificaciones que se expidan serán gratuitas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA. Se aprueban, junto con esta Ordenanza, el modelo de solicitud de inscripción de constitución de una Pareja de Hecho, el modelo de solicitud de inscripción marginal, el modelo de solicitud de extinción y el modelo de inscripción complementaria

DISPOSICION FINAL ÚNICA. La presente Ordenanza entrará en vigor el mismo día de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

#### ORDENANZA FISCAL TASA DE TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTE PAR INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PAREJAS DE HECHO DEL AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

Artículo 1º. - Fundamento y régimen.

En uso de las facultades conferidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española de 1978 y conforme a lo dispuesto en los artículos 4 y 106 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la "Tasa por tramitación expediente de inscripción en el Registro de Parejas de Hecho del Ayuntamiento de Galápagos".

La presente tasa se regirá en este Municipio:

Por las normas reguladoras de las tasas contenidas en los artículos 15 a 27 y 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; y por las demás disposiciones legales y reglamentarias que complementen y desarrollen dicha Ley. Por la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos. Por la presente Ordenanza Fiscal.

Artículo 2º, Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la Tasa, la actividad técnica y administrativa conducente a la tramitación del expediente administrativo para la inscripción en el Registro de Parejas de hecho del Ayuntamiento de Galápagos



Artículo 3º. - Sujeto pasivo.

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas, vecinos empadronados en este Municipio de Galápagos que deseen que se tramite expediente para inscribirse en el Registro de Parejas de Hecho de este Ayuntamiento de Galápagos.

Artículo 4º. - Cuota tributaria.

1.- La cuota a satisfacer será de 60 €

Artículo 5º. Devengo.

Determina la obligación de contribuir la formación del respectivo expediente una vez presentada la solicitud de tramitación de expediente de inscripción en el Registro de Parejas de Hecho del Ayuntamiento de Galápagos

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente.

Procederá asimismo la devolución, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme.

Por tanto, no procederá devolución alguna de la Tasa por causas imputables a los interesados.

Artículo 6º. - Normas de gestión

Con carácter general, la tasa por tramitación de expediente para la inscripción en el Registro de Parejas de Hecho del Ayuntamiento de Galápagos se satisfará en régimen de autoliquidación y mediante el modelo normalizado aprobado al efecto y que estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento; así como en las oficinas municipales.

A la solicitud de tramitación de expediente para la inscripción en el Registro de Parejas de Hecho del Ayuntamiento de Galápagos los interesados deberán adjuntar, en todo caso, resguardo del ingreso debidamente validado por entidad bancaria autorizada.

Contra el presenta 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 2 meses, contados a partir del siguiente al de la publicación en este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha.

Galápagos, 07 de febrero de 2024. El Alcalde-Pte: Guillermo M. Rodríguez Ruano.  
Rubricado.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA O EL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL.

---

**449**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo de Pleno de 18 de diciembre de 2023, en el cual se acordó la Modificación de la Ordenanza Reguladora Fiscal de la Tasa de utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, que es el que a continuación se detalla:

“En su artículo cuatro se incorpora al tipo de ocupaciones temporales la instalación de quioscos de comida y bebida o análogos, en el capítulo XII cuota tributaria incorporando los quioscos de comida y bebida o análogos cuyo importe anual es de 600€, el Ayuntamiento determinará la ocupación máxima según la zona donde se pretenda realizar la instalación.”

Contra el presenta 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 2 meses, contados a partir del siguiente al de la publicación en este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha.

Galápagos, 07 de febrero de 2024. El Alcalde-Pte: Guillermo M. Rodríguez Ruano.  
Rubricado.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MOCHALES

### APROBACIÓN CUENTA GENERAL 2021

---

**451**

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 2021, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Mochales a 7 de febrero de 2024. La Alcaldesa M<sup>a</sup> Milagrosa Gutierrez Cabezudo



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POVEDA DE LA SIERRA

### PLAN DE DESPLIEGUE DE RED DE FIBRA ÓPTICA

---

**452**

Habiéndose aprobado definitivamente por Resolución de Alcaldía nº 2024-0043 de fecha 6 de febrero de 2024 el PLAN DESPLIEGUE RED PÚBLICA DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS BASADA EN FIBRA ÓPTICA HASTA EL HOGAR (FTTH), presentado por AVATEL TELECOM, S.A., con CIF: A93135218 en el municipio de Poveda de la Sierra, se publica íntegramente, para su general conocimiento, la parte dispositiva de la citada Resolución:

PRIMERO. APROBAR definitivamente el Plan DESPLIEGUE RED PÚBLICA DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS BASADA EN FIBRA ÓPTICA HASTA EL HOGAR (FTTH), presentado por José Ignacio Aguirre Álvarez, en representación de la empresa AVATEL TELECOM, S.A. (CIF: A93135218).

SEGUNDO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de su general conocimiento.

TERCETO. Notificar la presente Resolución a los interesados, con indicación de los recursos pertinentes.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Poveda de la Sierra, a 6 de febrero de 2024. El Alcalde, Ismael de Mingo Calvo



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUER

### RESOLUCIÓN DE ALCALDIA PROPONIENDO AL CANDIDATO PLAZA PEÓN DE SERVICIOS MULTIPLES

**453**

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
LEY 20/2021		
Bases Generales de la Convocatoria	30/12/2022	
Informe de Fiscalización Fase «A»	30/12/2022	
Resolución de Alcaldía aprobando la Convocatoria y las Bases	30/12/2022 y corrección 10/01/2023	
Anuncio BOP	10/02/2023	
Anuncio DOCM	25/02/2023	
Resolución de Alcaldía aprobando la Lista Provisional	24/03/2023	
Resolución de Alcaldía aprobando la Lista Definitiva	26/10/2023 rectifica la anterior.	
Anuncio BOP	31 de Octubre de 2023	nº. 206
Acta de constitución del Tribunal y desarrollo de los ejercicios	09/11/2023	
Acta de Baremación	09/11/2023	
Anuncio del Resultado de la Baremación en el B.O.P	14/11/2023	
Certificado de las Alegaciones Presentadas	20/11/2023	
Remisión a la Alcaldía del Acta de las Pruebas selectivas	20/11/2023	

De conformidad con el artículo 22 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, el artículo 136 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y el artículo 21.1.h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

#### RESUELVO

PRIMERO. Teniendo en cuenta la remisión del acta de selección a la Alcaldía y teniendo en cuenta que han transcurrido tres días hábiles desde la publicación del anuncio del acta en el B.O.P de Guadalajara .(B.O.P de Guadalajara 11 de fecha 16/01/2.024)

Teniendo en cuenta que se han presentado alegaciones al acta de fecha 10/01/2.024 y que las alegaciones han sido resueltas por el tribunal que se reunió el día 24/04/2024. Teniendo en cuenta el anuncio del acta de fecha 24/01/2024 está



en el trámite de ser publicado en el B.O.P de Guadalajara en los próximos días y es susceptible de recurso de alzada en el plazo de un mes.

Aprobar la propuesta del Tribunal respecto a la contratación del siguiente candidato al tener más puntuación.:

Identidad del Aspirante	DNI
IVAN PEREZ ANOS	#9029#

SEGUNDO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara esta Resolución y requerir la documentación justificativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria a Don IVAN PEREZ ANOS para proceder a su contratación.

Notificar la presente resolución al candidato propuesto requiriéndole la documentación justificativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Asimismo, publicar en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https:// quer.sedelectronica.es](https://quer.sedelectronica.es) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Quer (Guadalajara)

TERCERO. Se constituye la Bolsa de acuerdo con las bases de la convocatoria de la Plaza de Peón de servicios múltiples a estabilizar que establece que “

Asimismo, el presente procedimiento selectivo dará lugar a la creación de bolsa de trabajo para eventuales sustituciones, mayores necesidades del servicio, etc “

1	IVAN PEREZ ANOS	99
2	CARLOS ALONSO RECUERO	28,48
3	BELEN RUIZ -ROSO MARTIN MOYANO	26,01
4	GUSTAVO PAJARES LOPEZ	23,80
5	MILAGROS AYUSO	11,90
6	MARIA ROSA SAN ANTONIO MARTINEZ	9
7	JUAN CARLOS FUENTES CALLEJA	4
8	ELENA PUIGMTJA COB	2,30

En Quer a 2 de febrero de 2024, El Alcalde-Presidente. Fdo.: José Miguel Benítez Moreno



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ROMANONES

### CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO

**454**

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO EN RELACIÓN A LA ORDEN 176/2023 DE 17-10-2023 DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO PARA 2023 DEL AYUNTAMIENTO DE ROMANONES PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS.

#### PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la selección de DOS trabajadores desempleados, inscrito en la Oficina de Empleo, y su posterior contratación para la realización de obras y ejecución de servicios siguientes:

PROYECTO	NÚMERO DE TRABAJADORES	DURACIÓN DEL CONTRATO	CATEGORÍA	JORNADA
MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS, ESPACIOS PÚBLICOS Y APOYO A LA CIUDADANÍA	DOS	180 DÍAS	OPERARIO SERVICIOS	COMPLETA

El Ayuntamiento convocante pretende a través de esta acción dar una oportunidad de empleo, mediante la inserción en el mercado laboral y acceso a rentas a las personas desempleadas al amparo de lo establecido en la Orden 176/2023, de 17 de octubre de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones a Entidades Locales para la contratación de personas desempleadas pertenecientes a colectivos vulnerables y en situación de exclusión social, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo Plus.

#### SEGUNDA: MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO, SALARIO Y JORNADA

La modalidad de contratación serán los contratos vinculados a programas de activación para el empleo, previstos en la disposición adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, con una duración de 180 días a jornada completa, para la realización de una obra, servicio y apoyo para la ejecución del proyecto objeto de esta convocatoria.

El salario previsto será el salario mínimo interprofesional vigente en cada momento, a los que habrá que incluir la parte proporcional de pagas extraordinarias.

#### TERCERA: PERSONAS PARTICIPANTES Y REQUISITOS

1.- Para poder acceder a las plazas ofertadas, será necesario:



- Tener la nacionalidad española o ser nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el artículo 10 de la Ley Orgánica 8/2000 de 22 de Diciembre.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2.- Las contrataciones subvencionables deberán formalizarse con personas incluidas en alguno de los siguientes colectivos vulnerables:

- a. Personas demandantes de empleo y servicios inscritas en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha, en situación laboral de no ocupadas a la fecha de registro de la oferta y que hayan permanecido inscritas, como ocupadas o no ocupadas, al menos 360 días, dentro de los 540 días anteriores a dicha fecha y que pertenezcan a alguno de estos grupos:

1º. Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que no sean perceptoras de prestaciones contributivas por desempleo.

2º. Personas menores de 30 años o mayores de 66 años, en las mismas condiciones que en el ordinal anterior, cuando tuvieran responsabilidades familiares, cuando exista informe favorable de los Servicios Sociales Básicos para su inclusión en el programa o cuando hayan sido priorizadas por las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha.

3º. Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, al menos doce meses dentro de los diez años anteriores a contar desde la publicación de la orden y que estén inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha de Castilla-La Mancha, que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo, en el momento de la fecha del registro de la oferta en las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha de Castilla-La Mancha.

4º. Personas que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado; y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.

- b. Personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha a la fecha del registro de la oferta, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- c. Personas jóvenes con baja cualificación. Se consideran como tales a las personas con edades entre los dieciocho años y que no hayan alcanzado los treinta o estén inscritas como beneficiarias en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil y, en ambos casos, que no cuenten con ninguna de las



titulaciones previstas en el artículo 11.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para la conclusión de un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al correspondiente nivel de estudios.

- d. Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género, con las que deberán formalizarse al menos el 15% de los contratos a celebrar con los colectivos incluidos en este apartado 1, salvo que no exista un número suficiente de este colectivo, para alcanzar dicho porcentaje.
- e. Personas con capacidad intelectual límite, personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos.
- f. Colectivos relacionados en el artículo 1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha. A efectos de esta orden, se consideran como tales, a quienes acrediten por sentencia que han sido despedidos o que han sufrido discriminación laboral por su condición sexual.

2. Al menos el 25% de la totalidad de los contratos subvencionados a cada entidad beneficiaria, en los términos previstos en este artículo, deberá realizarse con personas en situación de exclusión social.

Y al menos el 7% de la totalidad de los contratos subvencionados deberá realizarse con personas en situación de exclusión social que, además, tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

En todo caso, se considera que, las personas contratadas de acuerdo con el párrafo anterior están incluidas dentro del 25% reservado a personas en situación de exclusión social.

A los efectos de esta orden, son personas en situación de exclusión social aquellas que tengan acreditada dicha situación por los servicios sociales de atención primaria competentes.

Las plazas, no cubiertas en este cupo de reserva, serán ocupadas por las personas incluidas en los colectivos del apartado 1.

3. Al menos el 55% de las personas a contratar deberán ser mujeres, salvo que no exista un número de mujeres desempleadas suficiente, con los perfiles requeridos por la entidad beneficiaria, para alcanzar dicho porcentaje.

4. Los porcentajes mínimos previstos en este artículo sólo serán de aplicación a las entidades locales beneficiarias con población superior a los 3.000 habitantes y siempre que haya suficientes personas desempleadas de los colectivos a los que se refieren, para alcanzar dichos porcentajes.

No obstante, las entidades beneficiarias con población inferior a 3.000 habitantes también podrán contratar a los colectivos previstos en estos cupos de reserva. En todo caso, las personas en situación de exclusión social serán derivadas por los servicios sociales competentes.

5. Sin perjuicio de las priorizaciones establecidas en los apartados anteriores,



podrán participar otras personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha el día anterior al inicio de la relación laboral, siempre que no existieran personas pertenecientes a los colectivos indicados en los apartados anteriores.

6. En todo caso, las personas a contratar deberán ser demandantes de empleo y servicios en situación laboral de demandantes de empleo no ocupadas registradas en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha, el día anterior al del inicio de la relación laboral.

#### CUARTA: CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

Serán motivos de exclusión del proceso selectivo:

1. Las personas que a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes no reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria y en la normativa de aplicación para formalizar un contrato de trabajo.
2. Las personas solicitantes que no hayan presentado debidamente cumplimentado y firmado la solicitud o que no hayan aportado la documentación requerida que imposibilite la baremación de la solicitud.
3. El incumplimiento de las obligaciones, o la falsedad en los datos y/o documentación aportada u ocultamiento de información de la que pueda deducirse intención de engaño o beneficio propio o ajeno.
4. No aportar en tiempo y forma establecidos para ello la documentación solicitada.
5. Una misma entidad no podrá contratar a más de una persona por unidad familiar, salvo que no hubiese otras personas demandantes de empleo en el ámbito territorial de ejecución de las actuaciones y existieran puestos a cubrir o se acreditara una situación de necesidad, ante la oficina de empleo correspondiente, mediante informe de los servicios sociales, se comunicará a la Oficina Emplea esa circunstancia, contratándose a la persona que figure a continuación.

#### QUINTA: SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

Para poder participar en la ejecución de los proyectos, las personas desempleadas deberán estar inscritas en alguna Oficina de Empleo de Castilla-La Mancha, tanto en el momento de gestionarse la oferta, como en la posterior contratación, sin perjuicio de las especialidades previstas en esta en la Orden 176/2023, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa la convocatoria para 2023, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo Plus.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales, se formalizarán en modelo oficial, según Anexo I, y estarán dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Romanones y se presentarán en el Registro General en las dependencias municipales de martes a viernes en horario de 10:00 a 14:00 horas, o bien en cualesquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la



Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP y en Tablón de Anuncios. El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Acompañando a la solicitud deberán presentar, además de una fotocopia del DNI o NIE, toda la documentación que acredite que cumplen con los requisitos de las presentes bases para que puedan ser baremados de acuerdo con los puntos determinados en la disposición sexta.

Igualmente deberán acompañar una autorización, según modelo de Anexo II, para consultar y obtener en otros Organismos o Entidades, de aquellos datos que se consideren necesarios para comprobar los extremos a tener en cuenta para la baremación de las solicitudes, tales como el Centro Base de Discapacitados, Instituto de la Mujer y Tesorería General de la Seguridad Social.

Todas las personas a contratar deberán ser demandantes de empleo y servicios en situación laboral de desempleadas registradas en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha, el día anterior al del inicio de la relación laboral, conforme a lo establecido en el artículo 16.6 de la Orden.

Seudonimización: De conformidad con el artículo 25.2, a lo largo de todo el proceso selectivo se protegerá la identidad de las mujeres víctimas de violencia de género mediante la seudonimización de sus datos personales. El Ayuntamiento proporcionará un modelo de solicitud de seudonimización de los datos de la mujer víctima de violencia de género, a las mujeres que así lo soliciten.

#### SEXTA: CRITERIOS DE SELECCIÓN

El Ayuntamiento de Romanones elevará a la Oficina de Empleo de Guadalajara una solicitud para que le sea enviado un listado cerrado y priorizado con los candidatos seleccionados. La priorización realizada por la Oficina de empleo se hará de conformidad con el baremo que se establezca a través de circular 1/2023 de la de la Viceconsejería de Empleo, Dialogo Social y Seguridad y Salud Laboral, por la que se determina la actuación de la Oficina emplea en relación al listado priorizado del artículo 25.3º de la Orden 176/2023, de 17 de octubre de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa la convocatoria para 2023.

A tal efecto, el Ayuntamiento adjuntará, junto con la solicitud, Certificado Secretaría Municipal relativo a los extremos de:

- Miembros de la Unidad familiar, de las rentas per cápita de la Unidad familiar y de los familiares a cargo
- Colectivo al que pertenece en su caso, así como que dispone de la documentación acreditativa de su pertenencia.

BAREMO:



### 1. Tiempo de permanencia en desempleo durante los últimos 5 años

Por cada periodo de 3 meses se otorgarán 0,1 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

Situación	Puntos
Permanencia en desempleo	0,1 puntos cada 3 meses, hasta un máximo de 2 puntos

### 2. Renta per cápita familiar certificada por el/la secretario/a Municipal

Se entenderá por Unidad familia la compuesta por el/la solicitante, su cónyuge o pareja (o situacióna similada) y los familiares hasta el primer grado por consanguinidad o afinidad de ambos, que convivan en el mismo domicilio.

La renta per cápita de la Unidad familiar se obtendrá con la suma de los ingresos netos de todos sus miembros: si trabajan por cuenta ajena o perciben prestaciones públicas, con el promedio de los ingresos de las tres últimas nóminas, y si son autónomos, o tienen otros ingresos, con la última declaración de IRPF dividido entre doce. Se suman pensiones de alimentos y se resta hipoteca de la primera vivienda o alquiler.

El resultado se dividirá entre el número de miembros que constituyen la unidad familiar.

Se baremará de acuerdo a la siguiente tabla:

Renta per cápita de la unidad familiar	Puntos
Ingresos cero	5 puntos
De 1 Euro a100	4 puntos
De 101 a 200	3 puntos
De 201 a 400	2 puntos
De401 a640	1 punto
Más de 640	0 puntos

### 3. Responsabilidades familiares

Se consideran responsabilidades familiares el cónyuge, hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas con discapacidad (al menos en un grado reconocido del 33%) que convivan con la persona solicitante y carezcan completamente de ingresos.

Por cada familiar cargo sin ingresos se otorgarán 0,7puntos.

Situación	Puntos
Responsabilidades familiares	0,7 puntos por cada familiar a cargo

### 4. Cuidador/a de persona dependiente o solicitante que convive con persona dependiente y pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado.

La situación de aquellas persona ssolicitantes inscritas como demandantes



deempleo, no ocupadas, en las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes siempre que, en ambos casos, hayan permanecido inscritas al menos 360 días, dentro de los 540 días anteriores a la fecha del registro de la oferta en una Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha, se valorará con 1 punto.

La acreditación de esta situación se efectuará mediante la aportación de certificado de empadronamiento colectivo, resolución de dependencia de la persona que convive con el participante y acreditación de la pertenencia a familia en la que ningún miembro está empleado, o bien, mediante el certificado de Bienestar Social en el que se declare reconocido como cuidador al solicitante.

Situación	Puntos
Persona que convive con persona dependiente o personas cuidadoras de personas dependientes	1 punto

#### 5. Personas con discapacidad

Respecto al grado de discapacidad de las personas solicitantes, se baremará de la siguiente forma:

Grado de discapacidad	Puntos
Igual al 33%	1 punto
Del 34% al 65 %	2 puntos
Del 66% en adelante	3 puntos

#### 6. Personas jóvenes con baja cualificación

Según el artículo 16.1.c) de la Orden, se consideran como tales a las personas con edades entre los dieciocho años y que no hayan alcanzado los treinta o estén inscritas como beneficiarias en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil y, en ambos casos, que no cuenten con ninguna de las titulaciones previstas en el artículo 11.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para la conclusión de un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al correspondiente nivel de estudios: 1 punto

Situación	Puntos
Personas jóvenes con baja cualificación	1 punto

#### 7. Mujeres víctimas de violencia de género

Las mujeres víctimas de violencia de género (VVG) estarán excluidas del requisito de inscripción en una Oficina Emplea en la fecha del registro de la oferta, aunque sí deberán estar inscritas como desempleadas no ocupadas en el momento de la contratación.

Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género: 1 punto



Situación	Puntos
Mujeres VVG	1 punto

8. Personas con capacidad intelectual límite, personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos

Situación	Puntos
Personas descritas en este apartado 8	1 punto

9. Colectivos relacionados en el artículo 1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha.

A efectos de la Orden, se consideran como tales, a quienes acrediten por sentencia que han sido despedidos o que han sufrido discriminación laboral por su condición sexual: 1 punto

Situación	Puntos
Personas descritas en este apartado 9	1 punto

#### SÉPTIMA: FINALIZACIÓN DEL PROCESO

Finalizado el proceso selectivo, el órgano competente para la contratación de personal del Ayuntamiento publicará en el Tablón de Anuncios una relación de las personas propuestas en el listado cerrado y priorizado de la oficina de empleo por orden de puntuación total, así como la propuesta de contratación a favor del candidato que hubiese obtenido la mayor puntuación hasta cubrir el número de puestos de trabajo ofertados. En la publicación de este listado se tendrá en consideración la ley de protección de datos personales.

Las personas que no accedan a un puesto de trabajo quedarán en reserva en el orden de la puntuación obtenida, sólo durante el periodo de contratación en que se presente.

#### OCTAVA: NORMAS APLICABLES

Para lo no previsto en la presente convocatoria, se aplicaran las normas contenidas en la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigente en materia de Régimen Local, en el Real Decreto 896/91, de 7 de Junio, que regula el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y en la y R.D. Legislativo 5/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

#### NOVENA: RECURSOS

La presente convocatoria y bases y los actos que de la misma se deriven podrán ser impugnados por los/as interesados/as legítimos en la forma y plazo previsto en los artículos 112 y siguiente de la Ley 39/2015, de 1 octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

En Romanones a 2 de febrero de 2024. El Alcalde: Javier de Luz Espada



## ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO EN RELACIÓN A LA ORDEN 176/2023 DE 17-10-2023 DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO PARA 2023 DEL AYUNTAMIENTO DE ROMANONES PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS

PUESTO DE TRABAJO:		
APELLIDOS Y NOMBRE:		
DNI/NIE:	F.NACIMIENTO:	TELÉFONO:
DIRECCIÓN:		
LOCALIDAD:	C.POSTAL:	PROVINCIA:

## COMPROMISOS:

1. El solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Plan de Empleo promovido por el Excmo. Ayuntamiento de Romanones, convocado por la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y cofinanciado por el Fondo Social Europeo, para la ejecución de los Proyectos aprobados.
2. El solicitante se compromete a comunicar documentalmente las variaciones que se produzcan respecto a su situación personal y/o familiar, no pudiendo ser seleccionado mientras que no se actualicen dichos datos.
3. El solicitante autoriza expresamente al Excmo. Ayuntamiento de Romanones a solicitar a los Organismos e Instituciones Públicos competentes información sobre los datos del solicitante, para su comprobación, actualización, etc., que estime conveniente.
- 4.- Se autoriza a que la Administración compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

## DOCUMENTACIÓN A APORTAR:

- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo del solicitante.
- Fotocopia del DNI/NIE del solicitante.
- Justificante familiar de empadronamiento si pertenece a otro municipio distinto de Romanones así como libro de familia
- Informe de vida laboral actualizada de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años (teléfono: 901502050 o en la página web: <http://www.seg-social.es>).
- Certificado de prestaciones e ingresos del SEPE de todos los miembros de la unidad familiar que convivan con el titular de la solicitud y se encuentren inscritos como desempleados.
- Certificados de la empresa o nominas donde aparezca la categoría profesional.
- Certificados de la Seguridad Social de todos los miembros de la unidad familiar que perciban cualquier tipo de pensión indicando necesariamente la cuantía de la misma.
- Certificado de Empresa o Empresas de ingresos de 2023 de todos los



miembros de la unidad familiar derivados de rendimientos del trabajo por cuenta ajena.

- Fotocopia de la liquidación del último trimestre del IRPF de todos los miembros de la unidad familiar que perciban ingresos derivados del rendimiento del trabajo por cuenta propia.
- Si es víctima de violencia de género: acreditación según RD 1917/2008 de 21 de noviembre, BOE nº. 297.
- Si se tiene una discapacidad superior al 33%: fotocopia del documento del organismo público competente que lo acredite.
- En el caso de convivir y ser cuidador de una persona dependiente: certificado que lo acredite emitido por la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales.
- En el supuesto de que exista reclamación judicial de alimentos al otro miembro de la pareja: certificado que lo acredite.
- En el caso de pago de hipoteca de primera vivienda o alquiler: certificado de la entidad financiera acreditativo de los pagos correspondientes a los dos últimos meses.
- Cualquier otro documento que se pueda tener en cuenta para poder valorar.

FECHA Y FIRMA

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ROMANONES

ANEXO II

AUTORIZACIÓN PARA OBTENER Y CONSULTAR DATOS NECESARIOS PARA LA BAREMACIÓN Y/O CONTRATACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO EN RELACIÓN A LA ORDEN 176/2023 DE 17-10-2023 DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO PARA 2023 DEL AYUNTAMIENTO DE ROMANONES PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS

SOLICITANTE \_\_\_\_\_,  
con D.N.I. / N.I.E. Nº \_\_\_\_\_, con domicilio en la calle  
\_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ del municipio de  
\_\_\_\_\_, provincia de  
\_\_\_\_\_.

Autorizo, tanto a este Ayuntamiento como a la Oficina de Empleo de Castilla-La Mancha, a que obtengan los datos necesarios para poder baremar mi solicitud de participación en la convocatoria para la contratación EN EL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO EN RELACIÓN A LA ORDEN 176/2023 DE 17-10-2023 DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO PARA 2023 DEL AYUNTAMIENTO DE ROMANONES PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS.

Esta autorización se extiende a la consulta y obtención en otros Organismos o Entidades Públicas o Privadas, de aquellos datos que se consideren necesarios para comprobar los extremos a tener en cuenta para la baremación de las solicitudes de participación en este Plan de Empleo, tales como Consejería de Bienestar Social de la JCCM, Instituto de la Mujer C-LM, Centros de la Mujer y Tesorería General de la



Seguridad Social.

Los datos obtenidos estarán sujetos a la normativa contemplada en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.

Fecha y firma

**AUTORIZACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR, EN CASO DE QUE SEA NECESARIO CONSULTAR DATOS:**

PARENTESCO	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	FIRMA AUTORIZACIÓN CONSULTA DATOS



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS DEL REY

### RENOVACIÓN CARGOS JUECES DE PAZ

---

**455**

D. ARTURO MEDEL SANZ, ALCALDE PRESIDENTE DE ESTE AYUNTAMIENTO, HAGO SABER:

Que está previsto que queden vacantes los cargos de Juez de Paz, Titular y Sustituto de la localidad.

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

Que se abre un plazo de veinte días hábiles, a contar desde la publicación de este Bando en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, en el Tablón del Juzgado Decano para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

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

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

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

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

Lo que se publica para general conocimiento.

En San Andrés del Rey, a 24 de noviembre de 2023. Fdo.: Arturo Medel Sanz,  
Alcalde



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

### MODIFICACIÓN PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2023-2026

---

**456**

El Pleno del Ayuntamiento de Torrejón del Rey, en sesión ordinaria celebrada el 13 de diciembre de 2023, acordó la aprobación inicial de la modificación del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Torrejón del Rey para el período 2023-2026, el cual ha sido sometido a información, sin que durante el plazo de treinta días se haya presentado alegación alguna.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace público para general conocimiento el texto íntegro de la modificación aprobada.

#### MODIFICACIÓN PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2023-2026

Se modifica el artículo 8, conforme al siguiente detalle:

Línea 1.1.- Asociación vecinal "Las Castillas Avanza".

c) Costes previsibles: 500 euros.

Se añaden las siguientes líneas:

Línea 1.2.- Asociación de las Mujeres de Las Castillas

a) Objetivos: favorecer el asociacionismo y la promoción de actividades dirigidas a las mujeres.

b) Efectos pretendidos: contribuir a la realización de actividades en beneficio de las mujeres que redunden en una mejora de su calidad de vida.

c) Costes previsibles: 250 euros.

d) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los presupuestos, aplicación presupuestarias 330.480.

e) Plan de acción: subvencionar la realización de proyectos, programas y actividades encaminadas a la consecución de los objetivos pretendidos.

f) Régimen de concesión: nominativa, adjudicación directa.

Línea 1.3.- Asociación de Peñas.



a) Objetivos: favorecer el asociacionismo y la promoción de actividades en materia de fiestas locales, preservando las tradiciones populares.

b) Efectos pretendidos: contribuir a la realización de actividades en beneficio de la población en general.

c) Costes previsibles: 1.000 euros.

d) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los presupuestos, aplicación presupuestarias 338.480.

e) Plan de acción: subvencionar la realización de proyectos, programas y actividades encaminadas a la consecución de los objetivos pretendidos.

f) Régimen de concesión: nominativa, adjudicación directa.

#### Línea 1.4.- Asociación AMAS.

a) Objetivos: favorecer el asociacionismo y la promoción de actividades dirigidas a la población en general.

b) Efectos pretendidos: contribuir a la realización de actividades en beneficio de la población que redunden en una mejora de su calidad de vida.

c) Costes previsibles: 500 euros.

d) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los presupuestos, aplicación presupuestarias 330.480.

e) Plan de acción: subvencionar la realización de proyectos, programas y actividades encaminadas a la consecución de los objetivos pretendidos.

f) Régimen de concesión: nominativa, adjudicación directa.

#### Línea 1.5.- Asociación de Artistas.

a) Objetivos: favorecer el asociacionismo y la promoción de actividades artísticas dirigidas a la población en general.

b) Efectos pretendidos: contribuir a la realización de actividades en beneficio de la población que redunden en una mejora de su calidad de vida.

c) Costes previsibles: 250 euros.

d) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los presupuestos, aplicación presupuestarias 330.480.

e) Plan de acción: subvencionar la realización de proyectos, programas y actividades encaminadas a la consecución de los objetivos pretendidos.

f) Régimen de concesión: nominativa, adjudicación directa.



Se modifica el artículo 10, suprimiendo la Línea 3.1 Escuela Municipal de Música y la Línea 3.2. Bonos de Campamentos.

Se modifica el artículo 11, conforme al siguiente detalle:

Línea 4.2.- Club de Fútbol.

c) Costes previsibles: 7.500 euros.

Se modifica el artículo 13, conforme al siguiente detalle:

Línea 6.1.- Asociación Colonias Mininas.

C) Costes previsibles: 1.000 euros.

Se modifica el artículo 14, conforme al siguiente detalle:

Línea 7.1.- Fondo de Cohesión Social.

c) Costes previsibles: 1.000 euros.

Torrejón del Rey, a 7 de febrero de 2024. La Alcaldesa.- D.<sup>ª</sup> María Belén Manzano  
Sagar.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORTUERA

### ELECCION JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

---

**457**

Doña Maria Nieves Romero Diez, Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, HAGO SABER:

Que está previsto que en el mes de marzo de 2024, queden vacantes los cargos de Juez de Paz, titular y sustituto del municipio de Tortuera.

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

Que se abre un plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación en el B.O.P., para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

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

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

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

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

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

Lo que se publica para general conocimiento.

Tortuera a 6 de febrero de 2024. La Alcaldesa. Fdo: Maria Nieves Romero Diez



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDEARENAS

### APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO

---

**458**

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

#### REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO SIMPLIFICADO DE LA ENTIDAD LOCAL

##### TITULO I. Disposiciones Comunes

ARTÍCULO 1. Objeto y ámbito de aplicación

ARTÍCULO 2. Atribución de la función de control

ARTÍCULO 3. Formas de ejercicio.

ARTÍCULO 4. Principios de ejercicio del control interno

ARTÍCULO 5. De los deberes del órgano de control

ARTÍCULO 6. De las facultades del órgano de control

##### TÍTULO II. De la función interventora

##### CAPÍTULO I. Del ejercicio de la función interventora

ARTÍCULO 7. De las distintas fases de la función interventora

ARTÍCULO 8. Del contenido de la función interventora

CAPÍTULO II. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos

ARTÍCULO 9. Fiscalización previa de derechos e ingresos

CAPÍTULO III. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos

##### SECCIÓN 1.ª Disposiciones comunes

ARTÍCULO 10. Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora



ARTÍCULO 11. Fiscalización de conformidad

ARTÍCULO 12. Fiscalización con Reparos

ARTÍCULO 13. Tramitación de Discrepancias

SECCIÓN 2.ª Régimen especial de fiscalización e intervención limitada previa

ARTÍCULO 14. Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos

ARTÍCULO 15. Reparos y observaciones complementarias en la fiscalización e intervención limitada previa

SECCIÓN 3.ª De la fiscalización previa de la aprobación o autorización de gastos y de la disposición o compromiso de gasto

ARTÍCULO 16. Régimen general

ARTÍCULO 17. Exención de fiscalización previa

SECCIÓN 4.ª De la intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión

ARTÍCULO 18. Intervención de la liquidación del gasto

ARTÍCULO 19. Contenido de las comprobaciones

ARTÍCULO 20. Intervención material de la inversión

SECCIÓN 5.ª De la intervención formal y material del pago

ARTÍCULO 21. De la intervención formal del pago

ARTÍCULO 22. Conformidad y reparo

ARTÍCULO 23. De la intervención material del pago

SECCIÓN 6.ª De la fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija

ARTÍCULO 24. Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar

ARTÍCULO 25. Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija

ARTÍCULO 26. Especialidades en cuanto al régimen de los reparos

ARTÍCULO 27. Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija

SECCIÓN 7.ª De la omisión de la función interventora



ARTÍCULO 28. De la omisión de la función interventora

### TITULO III. DEL CONTROL FINANCIERO

#### CAPITULO I Disposiciones generales

ARTÍCULO 29.- Objeto, forma de ejercicio y alcance

ARTÍCULO 30. Actuaciones de control financiero

ARTÍCULO 31. Colaboración en las actuaciones de auditoría pública

#### CAPITULO II Del resultado del control financiero

ARTÍCULO 32. Informes de control financiero

ARTÍCULO 33. Destinatarios de los informes de control financiero

ARTÍCULO 34. Informe resumen

ARTÍCULO 35. Destinatarios del informe resumen

ARTÍCULO 36. Plan de acción

### REGLAMENTO POR EL QUE SE DESARROLLA EL RÉGIMEN DE CONTROL INTERNO SIMPLIFICADO DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEARENAS

El control interno, regulado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y desarrollado por el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, es el ejercido en las Entidades Locales respecto de su gestión económica, y, en su caso, la de los organismos autónomos y de las sociedades mercantiles de ellas dependientes, en su triple acepción de función interventora, control financiero y controles de eficacia y eficiencia.

De acuerdo con lo recogido en el artículo 3 del referido Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y en consonancia con lo recogido en el artículo 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el objeto de la función interventora será controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso.

Por su parte, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del referido Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, el objeto del control financiero, ejercido mediante control permanente y auditoría pública, será verificar



el funcionamiento de los servicios, y organismos autónomos, en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

No obstante, de acuerdo con el artículo 39 y siguientes del citado Real Decreto 424/2017, de 28 de abril y en atención a la heterogeneidad que impera en el ámbito local, las Entidades Locales que se encuentren incluidas en el ámbito de aplicación del modelo simplificado de contabilidad local, como es el caso de esta Corporación, podrán igualmente elegir aplicar un régimen de control simplificado, de manera que, ejercerán plenamente el ejercicio de la función interventora, siendo potestativo el control financiero, con la sola obligación de llevar a cabo la auditoría de cuentas anual y aquellas actuaciones que deriven de una obligación legal.

La citada normativa se debe considerar de mínimos, reguladora del régimen general aplicable al ejercicio del control interno en las Entidades Locales.

En este sentido, y al igual que procede la Administración General del Estado a través de su Intervención General, se establece por el Pleno de la Entidad y mediante el presente Reglamento, las normas básicas para el adecuado ejercicio de las funciones del control interno y la elección del régimen de control simplificado recogidos en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local; atendiendo siempre al principio de plena autonomía de los órganos de control respecto de las autoridades y órganos controlados.

Así, con el fin de disponer de un modelo de control eficaz en virtud del artículo 3.3 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, y en virtud del principio de autoorganización y potestad reglamentaria reconocido en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril a las Entidades Locales territoriales, con el presente Reglamento esta Entidad Local pretende la mejora en los mecanismos de gestión y control interno, en aras de una mayor eficacia.

## TITULO I.

### DISPOSICIONES COMUNES

#### ARTÍCULO 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

Constituye el objeto de esta norma la regulación de las funciones de control interno respecto de la gestión económico-financiera y los actos con contenido económico de la Entidad Local, en base a los preceptos sobre control y fiscalización contenidos en el capítulo IV correspondiente al título V del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.



Así, el presente Reglamento será de aplicación al Ayuntamiento de Valdearenas.

#### ARTÍCULO 2.- Atribución de las funciones de control.

Las funciones de control interno de los entes enumerados en el artículo anterior, se ejercerán por la Intervención mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero con la extensión y efectos que se determinan en los artículos siguientes.

#### ARTÍCULO 3.- Formas de ejercicio.

1. La función interventora tiene por objeto controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

2. El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios, organismos autónomos y sociedades mercantiles dependientes, en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

Este control financiero, por aplicarse en esta Entidad Local el régimen de control simplificado recogido en el artículo 39 y siguientes del citado Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, se ejercerá de manera potestativa, con la sola obligación de llevar a cabo la auditoría de cuentas anual y aquellas actuaciones que deriven de una obligación legal.

3. De la misma manera corresponde a la Intervención la elaboración y aprobación de las Instrucciones necesarias para el adecuado ejercicio de las funciones de control interno; y de manera particular, la determinación de los métodos, forma y alcance tanto del control posterior pleno en supuestos de fiscalización previa limitada de gastos, como del control financiero en supuestos de fiscalización posterior de ingresos.

#### ARTÍCULO 4. Principios de ejercicio del control interno.

1. La Intervención, en el ejercicio de sus funciones de control interno, estará sometida a los principios de autonomía funcional y procedimiento contradictorio.

2. El órgano interventor ejercerá el control interno con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión sea objeto del mismo. A tales efectos, los funcionarios que lo realicen, tendrán independencia funcional respecto de los titulares de las entidades controladas.



Si bien se deberá dar cuenta a los órganos de gestión controlados de los resultados más relevantes tras las comprobaciones efectuadas y recomendará las actuaciones que resulten aconsejables. De igual modo, dará cuenta al Pleno de los resultados que por su especial trascendencia considere adecuado elevar al mismo y le informará sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto con expresa mención del grado de cumplimiento de los apartados anteriores de este artículo.

#### ARTÍCULO 5. De los deberes del órgano de control.

1. Los funcionarios que ejerzan la función interventora o realicen el control financiero, deberán guardar el debido sigilo con relación a los asuntos que conozcan en el desempeño de sus funciones.

Así, los datos, informes o antecedentes obtenidos en el ejercicio del control interno sólo podrán utilizarse para los fines asignados al mismo y, en su caso, para formular la correspondiente denuncia de hechos que puedan ser constitutivos de infracción administrativa, responsabilidad contable o penal.

Igualmente deberá facilitar el acceso a los informes de control en aquellos casos en los que legalmente proceda. En cuyo defecto de previsión legal, la solicitud de los mismos deberá dirigirse directamente al gestor directo de la actividad económico-financiera controlada.

2. Cuando en la práctica de un control el órgano interventor actuante aprecie que los hechos acreditados o comprobados pudieran ser susceptibles de constituir una infracción administrativa o dar lugar a la exigencia de responsabilidades contables o penales lo pondrá en conocimiento del órgano competente, de acuerdo con las reglas que se establecen en el artículo 5.2 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

#### ARTÍCULO 6. De las facultades del órgano de control.

El órgano interventor podrá hacer uso en el ejercicio de sus funciones de control, del deber de colaboración, de la facultad de solicitar asesoramiento, de la defensa jurídica y de la facultad de revisión de los sistemas informáticos de gestión; así como recabar directamente de las distintas áreas o unidades de la Entidad Local los asesoramientos jurídicos y los informes técnicos que considere necesarios, los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de sus funciones de control interno, con independencia del medio que los soporte.

Igualmente podrán recabar a través del Alcalde-Presidente de la Entidad, el asesoramiento e informe de los Servicios de Asistencia Municipal y de los órganos competentes de la Diputación Provincial, o solicitar el asesoramiento de la Intervención General de la Administración del Estado con la suscripción del correspondiente Convenio.

#### TÍTULO II.



## DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

### CAPÍTULO I. Del ejercicio de la función interventora.

#### ARTÍCULO 7. De las distintas fases de la función interventora.

1. La función interventora tiene carácter interno y preventivo y tiene por objeto garantizar, en todo caso y para cada acto, el cumplimiento de las normas relativas a la disciplina presupuestaria, a los procedimientos de gestión de gastos, ingresos y aplicación de los fondos públicos.

El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:

- a. La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.
- b. La intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.
- c. La intervención formal de la ordenación del pago.
- d. La intervención material del pago.

2. La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material.

La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo mediante el examen de todos los documentos que preceptivamente deban estar incorporados al expediente.

La intervención material comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

#### ARTÍCULO 8. Del contenido de la función interventora.

1. La función interventora se ejercerá bien como fiscalización previa bien como intervención previa.

La fiscalización previa examinará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores, con el fin de asegurar, según el procedimiento legalmente establecido, su conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso. El ejercicio de la función interventora no atenderá a cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones fiscalizadas.

La intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones comprobará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, que las obligaciones se ajustan a la ley o a los negocios jurídicos suscritos por las autoridades competentes y que el acreedor ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación. La intervención de la comprobación material de la



inversión se ajustará a lo establecido en el artículo 29 de este Reglamento.

La intervención formal de la ordenación del pago verificará la correcta expedición de las órdenes de pago.

La intervención material del pago verificará que dicho pago se ha dispuesto por órgano competente y se realiza en favor del perceptor y por el importe establecido.

CAPÍTULO II. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos

ARTÍCULO 9. Fiscalización previa de derechos e ingresos.

1. La fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería se sustituye por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior ejercido mediante el control financiero, tal y como autoriza el artículo 9 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

2. Esta fiscalización se ejercerá en dos momentos diferentes:

- La toma de razón en la contabilidad de la Entidad Local o de sus organismos autónomos, de los actos generadores de derechos e ingresos en la Tesorería.
- Mediante actuaciones de control financiero que deben realizarse con carácter posterior.

3. La toma de razón de contabilidad se efectuará a la vista de toda operación de gestión económico-presupuestaria, mediante la incorporación al sistema de información contable a través de los documentos contables correspondientes.

Así, cada área o servicio de la Entidad Local iniciará el correspondiente expediente que hará llegar a Intervención siguiendo el iter procedimental habitual para su toma de razón en contabilidad.

4. El ejercicio del control posterior o financiero se llevará a cabo mediante técnicas de auditoría y muestreo.

a) Estas actuaciones comprobatorias posteriores tienen por finalidad asegurar que la gestión económico-financiera de los derechos e ingresos públicos se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso.

Las actuaciones a llevar a cabo deberán verificar en cualquier caso:

- El cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.
- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.
- Que el importe es el correcto, teniendo en cuenta las posibles causas de la modificación del mismo, como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas o los hechos que puedan dar lugar a la extinción del



derecho.

- Que los ingresos se han realizado en las cajas o cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, dentro de los plazos legalmente establecidos y por la cuantía debida.
- Que el pagador es el correcto, examinando, en su caso, los supuestos de derivación de responsabilidad.
- Que todos los derechos y/o operaciones susceptibles de ser contabilizadas lo estén en el concepto adecuado y por el importe correcto.

Además de los extremos detallados en el párrafo anterior, para los siguientes casos deberá verificarse igualmente:

- Reintegro de Pagos Indevidos:
  - Que los motivos y su procedencia son correctos, detallando operación, motivo, importe e unidad o área gestora.
- Tasas o Precios Públicos por prestación de servicios o realización de una actividad:
  - Que la prestación del servicio o realización de actividad está efectivamente autorizada por el órgano competente.
  - Que las liquidaciones y/o autoliquidaciones se corresponden con los sujetos pasivos que han realizado de forma efectiva el hecho imponible.
- Tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público:
  - Que la utilización u aprovechamiento están efectivamente autorizadas por el órgano competente.
  - Que las liquidaciones y/o autoliquidaciones se corresponden con los sujetos pasivos que han realizado de forma efectiva el hecho imponible.
- Fianzas:
  - Que se distingan en los diferentes conceptos de fianzas, tanto el tercero como el importe entregado por los mismos como garantía.
  - Que las que se constituyen como garantías definitivas se depositen con anterioridad a la firma del contrato y que las garantías provisionales se devuelvan simultánea o posteriormente al depósito de las definitivas o se devuelven en caso de no adjudicación.

b) Dicha verificación se realizará sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes de contenido económico, origen del reconocimiento o liquidación de derechos.

Como norma general, se determinarán los expedientes que se han de examinar mediante la aplicación de los procedimientos de muestreo o métodos de selección de muestras que se establecen a continuación, de acuerdo con Norma Internacional de Auditoría 530, Muestreo de Auditoría, NIA-ES 530 (adaptada para su aplicación en España mediante Resolución del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, de 15 de octubre de 2013).

La elección del procedimiento específico de muestreo a utilizar se efectuará en función de los medios disponibles y de los objetivos y alcance perseguidos, debiendo garantizarse, en todo caso, la aleatoriedad y objetividad del proceso de



selección y la representatividad de la muestra.

La determinación del tamaño de la muestra o, alternativamente, de la precisión y nivel de confianza fijados, se realizará en función de los cometidos y carga de trabajo de la Intervención de que se trate y de los medios personales y materiales disponibles. Igualmente, y con independencia del muestreo practicado, se podrá realizar el examen de expedientes determinados por razón de sus especiales características, tramitación o cuantía.

c) De las comprobaciones efectuadas con posterioridad el órgano interventor deberá emitir informe escrito en el que hará constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de las mismas.

5. Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, la sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior nº alcanzará a la fiscalización de:

a) Los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.

Consecuentemente, en estos supuestos, la función interventora en materia de devolución de ingresos indebidos solo alcanza a la fase de pago de dicho procedimiento, la ordenación del pago y pago material, que se fiscalizarán conforme a lo que se establece en el presente Reglamento respecto del ejercicio de la función interventora sobre los gastos y pagos; no estando sujeto al ejercicio de dicha función el acto del reconocimiento del derecho a la devolución.

b) Los actos de aprobación de padrones, matrículas y listas cobratorias (no así los ingresos de contraído previo por recibo derivados de la gestión cobratoria de los mismos).

Esta fiscalización en estos casos se realizará con ocasión de la aprobación del correspondiente expediente.

En estos supuestos se verificará en todo caso:

- La adecuación de los mismos a las Ordenanzas Fiscales en vigor y demás normativa de aplicación.
- La correcta determinación de las cuotas. En caso de liquidación de cuotas de Contribuciones Especiales, que las cuotas individuales se ha realizado atendiendo al coste de las obras y servicios, cantidad a repartir y criterios de reparto definidos en el acuerdo de Imposición y Ordenación correspondiente.
- La correcta aplicación de los tipos impositivos que correspondan.
- La inclusión y aplicación de las exenciones y bonificaciones que correspondan.
- Que el órgano competente para su aprobación es el adecuado.

c) Ingresos específicos singulares, tales como los subsumibles en materia de subvenciones o transferencias casuísticas, sean corrientes o de capital (que no sean



reiterativas o preestablecidas legalmente como la participación de Tributos del Estado), los ingresos procedentes de operaciones financieras de cualquier género, los procedentes de convenios de cualquier clase, de enajenación de inversiones reales y más genéricamente los ingresos afectados a proyectos de gasto.

Esta fiscalización se ejercerá en función de la correspondiente fase del procedimiento sobre derechos e ingresos en las que se encuentre el expediente:

- El reconocimiento de derechos (fase contable "DR").
- La recaudación e ingreso de fondos públicos (fase contable "I").

En estos supuestos se verificará en todo caso:

- El cumplimiento de la legalidad en los procedimientos tanto de reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización del ingreso.
- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.
- Que el importe es el correcto, teniendo en cuenta las posibles causas de la modificación del mismo, como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas o los hechos que puedan dar lugar a la extinción del derecho.
- Que los ingresos se han realizado en las cajas o cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, dentro de los plazos legalmente establecidos y por la cuantía debida.
- Que el pagador es el correcto.
- Que todos los derechos e ingresos están contabilizados en el concepto adecuado y por el importe correcto.

6. En el caso de que en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifieste en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados y la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las Entidades Locales o sus organismos autónomos, así como a la anulación de derechos, la oposición se formalizará en nota de reparo que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente.

**CAPÍTULO III. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos**

**SECCIÓN 1.ª Disposiciones comunes**

**ARTÍCULO 10. Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora.**

1. El órgano interventor recibirá el expediente original completo, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos, y cuando esté en disposición de que se dicte acuerdo por el órgano competente.

La fiscalización del mismo se efectuará en el plazo de diez días hábiles. Este plazo se reducirá a cinco días hábiles cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente o se aplique el régimen especial de fiscalización e intervención



previa regulada en los artículos 14 y 15 de este Reglamento.

A estos efectos, el cómputo de los plazos citados anteriormente se iniciará el día siguiente a la fecha de recepción del expediente original y una vez se disponga de la totalidad de los documentos.

Cuando el Interventor haga uso de la facultad a que se refiere el artículo 5.1 de este Reglamento se suspenderá el plazo de fiscalización previsto en este artículo y quedará obligado a dar cuenta de dicha circunstancia al área o unidad gestora.

#### ARTÍCULO 11. Fiscalización de conformidad.

Si el Interventor como resultado de la verificación de los extremos a los que se extienda la función interventora considera que el expediente objeto de fiscalización o intervención se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad mediante una diligencia firmada sin necesidad de motivarla.

#### ARTÍCULO 12. Fiscalización con Reparos.

1. Si el Interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito.

Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las objeciones observadas en el expediente.

2. Serán reparos suspensivos cuando afecte a la aprobación o disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos. Se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

- a. Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.
- b. Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- c. En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales:
  - Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.
  - Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.
  - Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería de la Entidad Local o a un tercero.
- d. Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

3. Cuando el órgano al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones al órgano interventor en el plazo de quince días.



Cuando el órgano al que se dirija el reparo no lo acepte, iniciará el procedimiento de Resolución de Discrepancias descrito en el artículo siguiente.

4. En el caso de que los defectos observados en el expediente derivasen del incumplimiento de requisitos o trámites no esenciales ni suspensivos, el Interventor podrá fiscalizar favorablemente, quedando la eficacia del acto condicionada a la subsanación de dichos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente.

El órgano gestor remitirá al órgano interventor la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.

De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulado el correspondiente reparo, sin perjuicio de que en los casos en los que considere oportuno, podrá iniciar el procedimiento de Resolución de Discrepancias descrito en el artículo 13.

5. Las resoluciones y los acuerdos adoptados que sean contrarios a los reparos formulados se remitirán al Tribunal de Cuentas de conformidad con el artículo 218.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

#### ARTÍCULO 13. Tramitación de Discrepancias.

1. Sin perjuicio del carácter suspensivo de los reparos, las opiniones del órgano interventor respecto al cumplimiento de las normas no prevalecerán sobre las de los órganos de gestión.

Los informes emitidos por ambos se tendrán en cuenta en el conocimiento de las discrepancias que se planteen, las cuales serán resueltas definitivamente por el Presidente de la Entidad o el Pleno, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado siguiente.

2. Cuando el órgano gestor no acepte el reparo formulado por el órgano interventor en el ejercicio de la función interventora planteará al Presidente de la Entidad una discrepancia.

No obstante, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

- a. Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
- b. Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

La resolución de la discrepancia por parte del Presidente o el Pleno será indelegable, deberá recaer en el plazo de quince días y tendrá naturaleza ejecutiva.

3. Las discrepancias se plantearán en el plazo de quince días desde la recepción del reparo, al Presidente o al Pleno de la Entidad Local, según corresponda, y, en su caso, a través de los Presidentes o máximos responsables de los organismos autónomos locales, y organismos públicos en los que se realice la función interventora, para su inclusión obligatoria, y en un punto independiente, en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.



La discrepancia deberá ser motivada por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio.

Resuelta la discrepancia se podrá continuar con la tramitación del expediente, dejando constancia, en todo caso, de la adecuación al criterio fijado en la resolución correspondiente o, en su caso, a la motivación para la no aplicación de los criterios establecidos por el órgano de control.

4. El Presidente de la Entidad y el Pleno, a través del citado Presidente, previamente a la resolución de las discrepancias, podrán elevar resolución de las discrepancias al órgano de control que tenga atribuida la tutela financiera.

A tales efectos, el Presidente remitirá propuesta motivada de resolución de la discrepancia directamente a la Intervención General de la Administración del Estado, concretando el extremo o extremos acerca de los que solicita valoración. Junto a la discrepancia deberá remitirse el expediente completo. Cuando el Presidente o el Pleno hagan uso de esta facultad deberán comunicarlo al órgano interventor y demás partes interesadas.

Cuando las resoluciones y acuerdos adoptados por la Entidad Local sean contrarios al sentido del informe del órgano interventor o al del órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera, se incluirán en los informes referidos en los apartados siguientes.

5. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, el órgano interventor elevará al Pleno el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos suspensivo o no efectuados, o, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que ostente la tutela al que se haya solicitado informe, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice. El Presidente de la Entidad podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

6. Una vez informado el Pleno de la Entidad Local, con ocasión de la cuenta general, el órgano interventor remitirá anualmente los mismos términos, al Tribunal de Cuentas.

## SECCIÓN 2.ª Régimen especial de fiscalización e intervención limitada previa

### ARTÍCULO 14. Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se establece el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de los actos de la Entidad Local por los que se apruebe la realización de los gastos incluidos en el Anexo final del presente Reglamento.



2. En estos casos, el órgano interventor se limitará a comprobar los requisitos básicos siguientes:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.

Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

c) En la revisión de expedientes que incorporen liquidación de gastos o reconocimiento de obligaciones, que se cumplen los extremos recogidos en el artículo 19 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

d) Los extremos básicos adicionales a comprobar para cada tipo de gasto, adaptados y aplicables al ámbito local, de conformidad con lo recogido en los Acuerdos del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008 y de 20 de julio de 2018, por los que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos.

e) Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen por el Pleno a propuesta del Alcalde-Presidente previo informe del órgano interventor y que se añadirán al Acuerdo Municipal de Requisitos Básicos adjuntado como Anexo.

3. No obstante, será aplicable el régimen general de fiscalización e intervención previa respecto de aquellos tipos de gasto y obligaciones para los que no se haya acordado el régimen de requisitos básicos a efectos de fiscalización e intervención limitada previa, así como para los gastos de cuantía indeterminada.

4. Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa serán objeto de otra plena con posterioridad, en el marco de las actuaciones



del control financiero que se planifiquen en los términos recogidos en el título III de este Reglamento.

ARTÍCULO 15. Reparos y observaciones complementarias en la fiscalización e intervención limitada previa.

1. Si no se cumpliesen los requisitos exigidos, el órgano interventor procederá a formular reparo en la forma y con los efectos previstos en esta sección 1.ª.

2. El órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes. Respecto a estas observaciones no procederá el planteamiento de discrepancia.

SECCIÓN 3.ª De la fiscalización previa de la aprobación o autorización de gastos y de la disposición o compromiso de gasto

ARTÍCULO 16. Régimen general.

1. Sin perjuicio del régimen de fiscalización limitada previa regulado en la sección 2ª, están sometidos a fiscalización previa los demás actos de la Entidad Local, cualquiera que sea su calificación, por los que se apruebe la realización de un gasto, no incluidos en la relación del artículo 14.1 de este Reglamento.

2. Esta fiscalización e intervención previa sobre todo tipo de acto que apruebe la realización de un gasto, comprenderá consecuentemente las dos primeras fases de gestión del gasto:

1. La autorización (Fase "A").
2. La disposición o compromiso (Fase "D") del gasto.

Entre los actos sometidos a fiscalización previa se consideran incluidos:

- Los actos resolutorios de recursos administrativos que tengan contenido económico.
- Los convenios que se suscriban y cualesquiera otros actos de naturaleza análoga, siempre que tengan contenido económico.

3. En el ejercicio de la fiscalización previa plena se comprobará el cumplimiento de los trámites y requisitos establecidos por el ordenamiento jurídico mediante el examen de los documentos e informes que integran el expediente.

ARTÍCULO 17. Exención de fiscalización previa.

No estarán sometidos a la fiscalización previa:

- a. Los gastos de material no inventariable.
- b. Los contratos menores.
- c. Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.



- d. Los gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.
- e. Los contratos de acceso a bases de datos y de suscripción a publicaciones que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada

SECCIÓN 4.<sup>a</sup> De la intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión

ARTÍCULO 18. Intervención de la liquidación del gasto.

1. Están sometidas a intervención previa las liquidaciones de gastos o reconocimiento de obligaciones, que ya tengan su origen en la ley o en negocios jurídicos válidamente celebrados.

2. Esta intervención se practicará por el órgano interventor con carácter previo al acuerdo de liquidación del gasto o reconocimiento de la obligación y constituirá la fase "O".

En este momento deberá quedar documentalmente acreditado que se cumplen todos los requisitos necesarios para el reconocimiento de la obligación, entre los que se encontrará, en su caso, la acreditación de la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que autorizaron y comprometieron el gasto así como el resultado favorable de la comprobación material de la inversión.

ARTÍCULO 19. Contenido de las comprobaciones.

Sin perjuicio de las verificaciones en caso de aplicarse el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos, al efectuar la intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones se deberá comprobar además:

- a. Que las obligaciones responden a gastos aprobados en las fases contables "A" y "D" y en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.
- b. Que los documentos justificativos de la obligación se ajustan a las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación. En todo caso, en la documentación deberá constar:
  - o Identificación del acreedor.
  - o Importe exacto de la obligación.
  - o Las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.
- c. Que se ha comprobado materialmente, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que ha sido realizada en su caso dicha comprobación.

ARTÍCULO 20. Intervención material de la inversión.

1. La intervención de la comprobación material de la inversión, se realiza antes de



liquidar el gasto o reconocer la obligación efectuándose sobre la realidad física de las inversiones.

2. Esta intervención material de la inversión se practicará por el órgano interventor y verificará:

- La realización de las obras, servicios y adquisiciones financiados con fondos públicos, y
- Su adecuación al contenido del correspondiente contrato.

La intervención de la comprobación material de la inversión se realizará, en todo caso, concurriendo el órgano interventor, o en quien delegue, al acto de recepción de la obra, servicio o adquisición de que se trate.

En lo que respecta al procedimiento de delegación mencionado, se estará a lo dispuesto en las bases de ejecución de la Entidad Local.

Cuando se aprecien circunstancias que lo aconsejen, el órgano interventor podrá acordar la realización de comprobaciones materiales de la inversión durante la ejecución de las obras, la prestación de servicios y fabricación de bienes adquiridos mediante contratos de suministros.

3. El órgano interventor podrá estar asesorado cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material.

4. La intervención de la comprobación material de la inversión será preceptiva cuando el importe de la inversión sea igual o superior a 40.000 euros y se trate de obras y 15.000 euros cuando sean suministros o servicios, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido, y sin perjuicio de que las bases de ejecución del presupuesto fijen un importe inferior.

En este caso, los órganos gestores deberán solicitar al órgano interventor, o en quien delegue, su asistencia a la comprobación material de la inversión, con una antelación de veinte días a la fecha prevista para la recepción de la inversión de que se trate.

Para ello deberá hacer llegar con dicha antelación solicitud al respecto, debidamente informada por el órgano gestor con los documentos pertinentes, a las dependencias de la Intervención.

El resultado de la comprobación material de la inversión se reflejará en acta que será suscrita por todos los que concurran al acto de recepción de la obra, servicio, o adquisición y en la que se harán constar, en su caso, las deficiencias apreciadas, las medidas a adoptar para subsanarlas y los hechos y circunstancias relevantes del acto de recepción.

En dicha acta o en informe ampliatorio podrán los concurrentes, de forma individual o colectiva, expresar las opiniones que estimen pertinentes.

5. En el resto de casos la intervención de la comprobación material de la inversión



no será preceptiva, justificándose la comprobación de la inversión con uno de los siguientes medios:

- El acta de conformidad firmada por quienes participaron en la misma.
- Con una certificación expedida por el Jefe de la unidad a quien corresponda recibir o aceptar las obras, servicios o adquisiciones, en la que se expresará haberse hecho cargo del material adquirido, especificándolo con el detalle necesario para su identificación, o haberse ejecutado la obra o servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidas.

#### SECCIÓN 5.ª De la intervención formal y material del pago

##### ARTÍCULO 21. De la intervención formal del pago.

1. Están sometidos a intervención formal de la ordenación del pago los actos por los que se ordenan pagos con cargo a la Tesorería.

2. Dicha intervención tendrá por objeto verificar:

- Que las órdenes de pago se dictan por órgano competente.
- Que se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación, mediante el examen de los documentos originales o de la certificación de dicho acto y de su intervención suscrita por los mismos órganos que realizaron dichas actuaciones.
- Que se acomodan al plan de disposición de fondos, mediante el examen del propio plan de disposición de fondos o del informe que al respecto emita la Tesorería.
- En los supuestos de existencia de retenciones judiciales o de compensaciones de deudas del acreedor, que las correspondientes minoraciones en el pago se acreditarán mediante los acuerdos que las dispongan.

##### ARTÍCULO 22. Conformidad y reparo.

Si el órgano interventor considerase que las órdenes de pago cumplen los requisitos señalados en el artículos anterior, se hará constar su conformidad mediante diligencia firmada en la orden de pago o en documento resumen de cargo a las cajas pagadoras.

El incumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo anterior de la presente sección motivará la formulación de reparo por el órgano interventor, en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.ª del presente capítulo.

##### ARTÍCULO 23. De la intervención material del pago.

1. Está sometida a intervención material del pago la ejecución de las órdenes de pago que tengan por objeto:

- a. Cumplir, directamente, las obligaciones de la Tesorería de la entidad.
- b. Situar fondos a disposición de cajeros y agentes facultados legalmente para



realizar pagos a los acreedores.

c. Instrumentar el movimiento de fondos y valores entre las cuentas de la Tesorería.

2. Dicha intervención incluirá la verificación de:

- La competencia del órgano para la realización del pago,
- La correcta identidad del perceptor
- El importe debidamente reconocido.

3. Cuando el órgano interventor encuentre conforme la actuación, firmará los documentos que autoricen la salida de los fondos y valores. Si no la encuentra conforme en cuanto a la identidad del perceptor o la cuantía del pago formulará reparo motivado y por escrito, en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.ª del presente capítulo.

SECCIÓN 6.ª De la fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija

ARTÍCULO 24. Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar.

La fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar por las que se ponen fondos a disposición de los órganos pagadores de la Entidad Local y sus organismos autónomos se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

- a. Que las propuestas de pago a justificar se basan en orden o resolución de autoridad competente para autorizar los gastos a que se refieran.
- b. Que existe crédito y el propuesto es el adecuado.
- c. Que se adaptan a las normas que regulan la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a sus respectivos presupuestos de gastos.
- d. Que el órgano pagador, a cuyo favor se libren las órdenes de pago, ha justificado dentro del plazo correspondiente la inversión de los fondos percibidos con anterioridad por los mismos conceptos presupuestarios. No obstante, no procederá el reparo por falta de justificación dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el Presidente de la Entidad autorice la expedición de una orden de pago específica.
- e. Que la expedición de órdenes de pago «a justificar» cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, salvo en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

Se entenderá que se cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, cuando las órdenes de pago a justificar se realicen con cargo a conceptos presupuestarios autorizados en las bases de ejecución del presupuesto.

ARTÍCULO 25. Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija.



1. La fiscalización previa de las órdenes de pago para la constitución o modificación de los anticipos de caja fija se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

- a. La existencia y adaptación a las normas que regulan la distribución por cajas pagadoras del gasto máximo asignado.
- b. Que la propuesta de pago se basa en resolución de autoridad competente.

2. Sin perjuicio del resto de requisitos que puedan regular las bases de ejecución, en la fiscalización previa de las reposiciones de fondos por anticipos de caja fija el órgano interventor comprobará en cualquier caso:

- a. Que el importe total de las cuentas justificativas coincide con el de los documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos.
- b. Que las propuestas de pagos se basan en resolución de autoridad competente.
- c. Que existe crédito y el propuesto es adecuado.

ARTÍCULO 26. Especialidades en cuanto al régimen de los reparos.

1. El incumplimiento de los requisitos exigidos en los artículos anteriores de la presente sección motivará la formulación de reparo por el órgano interventor en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.ª del presente capítulo.

2. No dará lugar a la formulación de reparo los supuestos en los que:

- El órgano pagador no justifique las órdenes de pago a justificar dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el Alcalde-Presidente de la Entidad autorice la expedición de una orden de pago específica.
- La expedición de órdenes de pago «a justificar» no cumpla con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

ARTÍCULO 27. Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.

1. En la intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija, se se comprobará en todo caso:

- Que corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso,
- Que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos,
- Que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios
- Que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.

2. Esta intervención se llevará a cabo por el órgano interventor, mediante el



examen de las cuentas y los documentos que justifiquen cada partida.

Los resultados se reflejarán en informe en el que el órgano interventor manifestará su conformidad con la cuenta o los defectos observados en la misma. La opinión favorable o desfavorable contenida en el informe se hará constar en la cuenta examinada, sin que tenga este informe efectos suspensivos respecto de la aprobación de la cuenta.

El órgano competente aprobará, en su caso, las cuentas, que quedarán a disposición del órgano de control externo.

3. Con ocasión de la dación en cuenta de la liquidación del presupuesto, en un punto adicional, se elevará a dicho órgano un informe con los resultados obtenidos del control de las cuentas a justificar y anticipos de caja fija.

#### SECCIÓN 7.<sup>a</sup> De la omisión de la función interventora

##### ARTÍCULO 28. De la omisión de la función interventora.

1. En los supuestos en los que la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos previstos en el presente artículo.

2. Si el órgano interventor al conocer de un expediente observara omisión de la función interventora lo manifestará a la autoridad que hubiera iniciado aquel y emitirá al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda el Alcalde-Presidente de la Entidad decidir si continua el procedimiento o no y demás actuaciones que en su caso, procedan.

En los casos de que la omisión de la fiscalización previa se refiera a las obligaciones o gastos cuya competencia sea de Pleno, el Alcalde-Presidente de la Entidad deberá someter a decisión del Pleno si continua el procedimiento y las demás actuaciones que, en su caso, procedan.

El acuerdo favorable del Presidente o del Pleno no eximirá de la exigencia de las responsabilidades a que, en su caso, hubiera lugar.

3. Este informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

- a. Descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar, al menos, el órgano gestor, el objeto del gasto, el importe, la naturaleza jurídica, la fecha de realización, el concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa.
- b. Exposición de los incumplimientos normativos que, a juicio del interventor informante, se produjeron en el momento en que se adoptó el acto con omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa, enunciando expresamente los preceptos legales infringidos.
- c. Constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y



de que su precio se ajusta al precio de mercado, para lo cual se tendrán en cuenta las valoraciones y justificantes aportados por el órgano gestor, que habrá de recabar los asesoramientos o informes técnicos que resulten precisos a tal fin.

- d. Comprobación de que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto.
- e. Posibilidad y conveniencia de revisar los actos dictados con infracción del ordenamiento, que será apreciada por el interventor en función de si se han realizado o no las prestaciones, el carácter de éstas y su valoración, así como de los incumplimientos legales que se hayan producido.

4. Estos casos se incluirán en el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados.

### TITULO III. DEL CONTROL FINANCIERO

#### CAPITULO I. Disposiciones generales

##### ARTÍCULO 29.- Objeto, forma de ejercicio y alcance.

1. En atención a lo recogido en el artículo 39 y siguientes del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, y al modelo de contabilidad utilizado en esta Entidad, es de aplicación el régimen de control financiero simplificado.

2. El control financiero al que se refiere el artículo 29 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se ejerce de manera potestativa mediante las actuaciones que se recogen en los artículos siguientes.

3. El control financiero, que será ejercido con plena autonomía e independencia respecto de las unidades y entidades u organismos cuya gestión se controle, se realizará por la Intervención, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento y en la normativa básica de aplicación: el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

##### ARTÍCULO 30. Actuaciones de control financiero.

El control financiero de esta Entidad, en aplicación del referido régimen de control simplificado, se ejercerá mediante aquellas actuaciones cuya realización derive de una obligación legal.

##### ARTÍCULO 31. Colaboración en las actuaciones de auditoría pública

1. A propuesta del órgano interventor, para la realización de las auditorías públicas podrá recabarse colaboración pública o privada, siempre y cuando se consigne en los presupuestos de la Entidad Local la cuantía suficiente para responder a las necesidades de colaboración.



2. Dicha colaboración de otros órganos públicos se llevará a cabo mediante el concierto de los Convenios oportunos.

3. De igual manera, si así se estima oportuno por el órgano interventor se podrá contratar la colaboración con firmas privadas de auditoría que deberán ajustarse a las instrucciones dictadas por esta Intervención.

Los auditores serán contratados por un plazo máximo de dos años, prorrogable en los términos establecidos en la legislación de contratos del sector público, no pudiendo superarse los ocho años de realización de trabajos sobre una misma entidad a través de contrataciones sucesivas, incluidas sus correspondientes prórrogas, ni pudiendo a dichos efectos ser contratados para la realización de trabajos sobre una misma entidad hasta transcurridos dos años desde la finalización del período de ocho.

Las sociedades de auditoría o auditores de cuentas individuales concurrentes en relación con cada trabajo a adjudicar no podrán ser contratados cuando, en el mismo año o en el año anterior a aquel en que van a desarrollar su trabajo, hayan realizado o realicen otros trabajos para la entidad, sobre áreas o materias respecto de las cuales deba pronunciarse el auditor en su informe.

## CAPITULO II. Del resultado del control financiero

### ARTÍCULO 32. Informes de control financiero.

1. El órgano interventor, u órgano en quien delegue, que haya desarrollado las actuaciones de control financiero, deberá emitir informe escrito en el que se expondrán de forma clara, objetiva y ponderada:

- Los hechos comprobados.
- Las conclusiones obtenidas.
- Las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control.
- Las deficiencias que deban ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata.

2. Dicho informe tendrá carácter provisional y se remitirá por el órgano que haya efectuado el control al gestor directo de la actividad controlada para que, en el plazo máximo de quince días desde la recepción del informe, formule las alegaciones que estime oportunas o en el caso de existir deficiencias admitidas por el órgano gestor, éste indique las medidas necesarias y el calendario previsto para solucionarlas.

3. En base en el informe provisional y en las alegaciones recibidas, el órgano interventor emitirá el informe definitivo. Si no se hubieran recibido alegaciones en el plazo señalado para ello el informe provisional se elevará a definitivo.

4. El informe definitivo incluirá las alegaciones del gestor y, en su caso, las observaciones del órgano de control sobre dichas alegaciones.

### ARTÍCULO 33. Destinatarios de los informes de control financiero.



1. Los informes definitivos de control financiero serán remitidos por la Intervención a los siguientes destinatarios:

- a. Al gestor directo de la actividad controlada.
- b. Al Alcalde-Presidente de la Entidad, y a través de él, al Pleno para su conocimiento.

El análisis del informe constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

- c. A la Intervención General de la Administración del Estado, para su integración en el registro de cuentas anuales del sector público.

#### ARTÍCULO 34. Informe resumen.

1. El órgano interventor deberá elaborar con carácter anual y con ocasión de la aprobación de la cuenta general, el informe resumen de los resultados del control interno señalado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

2. Este informe contendrá los resultados más significativos derivados de las de las actuaciones de control financiero y de función interventora realizadas en el ejercicio anterior.

#### ARTÍCULO 35. Destinatarios del informe resumen.

1. El informe resumen del control interno de la Entidad Local será remitido por la Intervención a los siguientes destinatarios:

- a. Al Pleno, a través del Alcalde-Presidente de la Entidad.
- b. A la Intervención General de la Administración del Estado, en el curso del primer cuatrimestre de cada año

#### ARTÍCULO 36. Plan de acción.

1. De las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se pongan de manifiesto en el informe resumen referido en el artículo anterior, el Alcalde-Presidente de la Entidad formalizará un plan de acción que determine las medidas a adoptar para subsanarlas.

2. El plan de acción se elaborará en el plazo máximo de 3 meses desde la remisión del informe resumen al Pleno y contendrá:

- las medidas de corrección adoptadas,
- el responsable de implementarlas y
- el calendario de actuaciones a realizar, relativos tanto a la gestión de la propia Entidad como a la de los organismos y entidades públicas adscritas o dependientes y de las que ejerza la tutela.



3. El plan de acción será remitido al órgano interventor de la Entidad Local, que valorará su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos en el plazo de quince días naturales.

El órgano interventor informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto.»

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

En Valdearenas, a 7 de febrero de 2024. El Alcalde-Presidente, D. Tomás D. Gómez Esteban

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE VALDESOTOS

**APROBACION DEFINITIVA EXPEDIENTE MODIFICACION CREDITO 1/2023****459**

Que elevada a definitiva la aprobación por este Ayuntamiento del expediente de modificación de crédito 1/2023 del Presupuesto General para el ejercicio de 2023, al no haberse presentado reclamación alguna contra el mismo tal como señalaba el acuerdo de aprobación, se hace público, de conformidad con lo establecido en los artículos 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y artículo 20 del Real decreto 500/1990, de 20 de abril.

**GASTOS**

1.- GASTOS DE PERSONAL	10.115
2.- GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS	35.630
4.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	5.580
6.- INVERSIONES REALES	19.120
TOTAL	70.445

**INGRESOS**

1.- IMPUESTOS DIRECTOS	18.250
2.- IMPUESTOS INDIRECTOS	1.000
3.- TASAS Y OTROS INGRESOS	11.745
4.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	7.973
5.- INGRESOS PATRIMONIALES	10.000
7.- TRANSFERENCIAS CAPITAL	14.000
8.- ACTIVOS FINANCIEROS	7.377
TOTAL	70.445

Se podrá interponer recurso contencioso-administrativo contra la referida modificación presupuestaria, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales señalada anteriormente, con la forma, plazos y requisitos que establece la norma reguladora de la señalada jurisdicción.

En Valdesotos a 6 de febrero de 2024. La Alcaldesa Fdo. Irene Vicente González



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LOS ARROYOS

### NOMBRAMIENTO DE CRONISTA

---

**460**

Vistos los estudios, investigaciones , publicaciones y trabajos en esta villa realizados por un hijo del pueblo como es D. José María Alonso Gordo.

Visto el expediente tramitado para el otorgamiento del título de Cronista Oficial de la Villa de Valverde de los Arroyos en la persona de José María Alonso Gordo.

Mediante acuerdo de pleno del Ayuntamiento de Valverde de los Arroyos, de fecha 04-08-2021 , se aprobó:

PRIMERO. Conceder El título de Cronista Oficial de la Villa de Valverde de los Arroyos, por sus estudios, investigaciones, publicaciones y trabajos en temas relacionados con la citada Villa en la persona de D. José María Alonso Gordo

SEGUNDO. Aprobar el Reglamento tiene por objeto regular el Cargo de Cronista Oficial de la Villa de Valverde de los Arroyos, en la provincia de Guadalajara.

El cargo es honorífico, gratuito y vitalicio, dedicándose a narrar y describir los hechos del pasado y del presente de la localidad para trasmitirlo a las generaciones futuras. Su labor debe centrarse en la investigación, ya sea histórica, folclórica y de recuperación de las tradiciones de su municipio.

En Valverde de los Arroyos, a 7 de Febrero de 2.023.Fdo, El Alcalde, José Luis Bermejo Mata



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YÉLAMOS DE ARRIBA

### RELACIÓN DEFINITIVA DE APROBADOS PROCESO SELECCIÓN COBERTURA DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A EN EDIFICIOS MUNICIPALES, EN EL MARCO DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL

**461**

Habiendo concluido la fase de baremación de la experiencia y méritos en relación con el proceso de estabilización del empleo temporal para cubrir una plaza de limpiador/a en edificios municipales, y en cumplimiento de lo establecido en la Base Octava de la Convocatoria, se hace publico para su general conocimiento la Resolución de esta Alcaldía n.º 2024-0011, de fecha 06 de febrero, por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes aprobados en este proceso:

“Habiendo transcurrido el plazo de exposición pública del resultado provisional del proceso realizado por el Tribunal Calificador, para la provisión en propiedad mediante concurso libre de méritos de una plaza de limpiador/a en edificios municipales, en el marco del proceso de estabilización del empleo temporal de este Ayuntamiento, sin que se hayan presentado reclamaciones al mismo, se entiende que el resultado es definitivo, de acuerdo con lo establecido por el Tribunal Calificador.

En cumplimiento de lo establecido en la Base Octava, y artículo 33 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, y en virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, RESUELVO.

PRIMERO. Aprobar definitivamente la relación de aspirantes aprobados que se detalla, de acuerdo con la Propuesta del Tribunal Calificador

	Identidad del Aspirante	NIF	Puntos Obtenidos
1	Álamo Polo, Alba del	**1463**	29

SEGUNDO. Proponer la inclusión en la Bolsa de Trabajo del puesto de limpiador/a en edificios municipales de los siguientes aspirantes, ordenados según la puntuación obtenida

	Identidad del Aspirante	NIF	Puntos Obtenidos
1	Díaz Palomares, Martina	**2419**	26,44
2	Martínez Martínez, Elena	**1077**	23,00
3	Soto Martínez, Fabián	**0083**	23,00



4	Martínez García, Cristina	**1568**	15,10
---	---------------------------	----------	-------

TERCERO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Sede Electrónica, y en el Tablón de Anuncios, la relación definitiva de aprobados, requiriendo al aspirante propuesto para la formalización del contrato, previa presentación de la documentación justificativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.”

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

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se 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 Yélamos de Arriba, a 07 de febrero de 2024. Fdo.: Carlos Prieto Diaz, Alcalde

**OTROS JUZGADOS**

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA - LA MANCHA

PUBLICACIÓN SENTENCIA Nº 243

**462**

T.S.J.CAST.LA MANCHA CON/AD SEC.1 - 001 ALBACETE

N40030 DECRETO TEXTO LIBRE ART 206.2 , 2º LEC

CALLE SAN AGUSTIN, Nº 1-PLANTA 5ª. ALBACETE

Teléfono: 967596581-582-514 Fax: 967596583

Correo electrónico: [tsj.contencioso1.albacete@justicia.es](mailto:tsj.contencioso1.albacete@justicia.es)

JVG

N.I.G: 19130 45 3 2020 0000203

Procedimiento: AP RECURSO DE APELACION 0000254 /2021

Sobre HACIENDA MUNICIPAL Y PROVINCIAL

De D/ña. UFD DISTRIBUCION ELECTRICIDAD, S.A.

Abogado:

Procurador: JOSE MIGUEL SANCHEZ AYBAR

Contra D/ña. AYUNTAMIENTO DE CASTILNUEVO

Abogado:

Procurador: BELEN LARGACHA POLO

EDICTO

Dª. MARIA DEL CARMEN GARCIA GARCIA, Letrada de la Administración de Justicia de la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, por el presente hago saber:

En el presente órgano judicial se planteó por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 1 de Guadalajara el presente recurso de apelación.

Dicha recurso ha sido resuelto por Sentencia de fecha 21 de Noviembre de 2023 que ha adquirido firmeza.



Por resolución del día 05 de Febrero de 2024 y conforme a lo acordado en la parte dispositiva de la mencionada Sentencia se ha acordado la publicación en el BOP de Guadalajara, del encabezamiento y fallo que a continuación se expresan:

#### SENTENCIA Nº 243

En Albacete, a veintiuno de Noviembre de dos mil veintitrés.

Vistos por la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha presente recurso de apelación nº 254/21 interpuesto por el Procurador D. José Miguel Sánchez Aybar, en nombre y representación de UFD DISTRIBUCION ELECTRICIDAD S.A., contra la Sentencia de fecha 04/12/2020, del Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº uno de Guadalajara, dictada en el PA nº 147/2020, siendo Ponente el Ilmo. Sr. D. Guillermo Benito Palenciano Osa, que expresa el parecer de la Sala.

Han comparecido como parte apelada el EXCMO AYUNTAMIENTO DE CASTILNUEVO representado por la Procuradora Doña. Belén Largacha Polo.

MATERIA: TRIBUTOS LOCALES. Ordenanza relativa a la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local de las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua e hidrocarburos de Castilnuevo (Guadalajara)

#### FALLO

1. Estimar el recurso contencioso administrativo interpuesto por la mercantil "UFD DISTRIBUCIÓN ELECTRICIDAD, S.A." contra la sentencia dictada por el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Guadalajara, de fecha 4 de diciembre de 2020, número 302, recaída en los autos del recurso contencioso-administrativo número 147/20.
2. Revocar la sentencia apelada.
3. Anular la liquidación tributaria 1/2019 girada a la mercantil relativa a la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local de las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua e hidrocarburos correspondiente al ejercicio 2019, por importe total de 3.531'13 euros.
4. Declarar la nulidad la Ordenanza municipal reguladora de la Tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local de las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua e hidrocarburos de Castilnuevo (Guadalajara) publicada en el BOP de Guadalajara de 10 de julio de 2019.
5. No se hace especial pronunciamiento en cuanto a las costas en ninguna de ambas instancias.

Notificar a las partes con indicación de que contra la presente sentencia cabe recurso de casación para ante la Sala 3ª del Tribunal Supremo, que habrá de prepararse por medio de escrito presentado ante esta Sala en el plazo de treinta días, contados desde el siguiente al de su notificación, estando legitimados para ello quienes hayan sido parte en el proceso, o debieran haberlo sido, debiendo



hacerse mención en el escrito de preparación al cumplimiento de los requisitos señalados en el art. 89.2 de la LJCA.

Así, por esta nuestra Sentencia, lo pronunciamos, mandamos y firmamos.

Firme la presente sentencia, el fallo deberá objeto de publicación en el Boletín Oficial de Guadalajara.

Y para que sirva a los efectos procedentes, expido y firmo la presente.

En Albacete, a 5 de Febrero de 2024. LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA MARIA DEL CARMEN GARCIA GARCIA

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.