



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 214, fecha: viernes, 10 de Noviembre de 2023

SUMARIO

Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE ALBARES

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO BOP-GU-2023 - 3722

AYUNTAMIENTO DE ALBENDIEGO

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA REGULADORA DE LA TENENCIA, CONTROL Y PROTECCIÓN ANIMAL BOP-GU-2023 - 3723

AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE LAS PEÑAS

PROPUESTA Y NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ SUSTITUTO BOP-GU-2023 - 3724

AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA

LISTA PROVISIONALES BOLSA TRABAJO LIMPIADOR/A BOP-GU-2023 - 3725

AYUNTAMIENTO DE ATIENZA

BANDO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA PARA LA SELECCIÓN JUEZ DE PAZ BOP-GU-2023 - 3726

AYUNTAMIENTO DE BAÑOS DE TAJO

APROBACION PROVISIONAL MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS BOP-GU-2023 - 3727

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

BASES DE SELECCIÓN DE 2 PLAZAS DE PERSONAL DEL LIMPIEZA, PERSONAL LABORAL FIJO, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES E INCLUIDAS EN LA OEP DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022. BOP-GU-2023 - 3728

AYUNTAMIENTO DE DURÓN

NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ SUSTITUTO BOP-GU-2023 - 3729

AYUNTAMIENTO DE EL OLIVAR

APROBACIÓN INICIAL SUPLEMENTO DE CRÉDITO BOP-GU-2023 - 3738

AYUNTAMIENTO DE EL ORDIAL

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS BOP-GU-2023 - 3739

AYUNTAMIENTO DE HIENDELAENCINA

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA RECOGIDA DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS (BASURAS) BOP-GU-2023 - 3730

AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DE JADRAQUE

APROBACION INICIAL DE LA MODIFICACION PRESUPUESTARIA 2/2023 BOP-GU-2023 - 3736

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 1/2023 BOP-GU-2023 - 3735

APROBACION INICIAL DE LA MODIFICACION PRESUPUESTARIA 3/2023 BOP-GU-2023 - 3737

AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN

RESOLUCIÓN NOMBRAMIENTO DE PERSONAL LABORAL FIJO EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN TEMPORAL BOP-GU-2023 - 3731

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

MODIFICACION ORDENANZAS 2024 BOP-GU-2023 - 3732

AYUNTAMIENTO DE MORENILLA

ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

BOP-GU-2023 -
3734

CUENTA GENERAL 2022

BOP-GU-2023 -
3733

AYUNTAMIENTO DE PAREDES DE SIGÜENZA

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO DE 2022

BOP-GU-2023 -
3740

AYUNTAMIENTO DE POZO DE ALMOGUERA

APROBACION INICIAL REGLAMENTO AGRUPACION PROTECCION CIVIL

BOP-GU-2023 -
3741

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

ORDENANZA DEFINITIVA REGULADORA DE LAS LÍNEA ELÉCTRICA DE TRANSPORTE Y EVACUACIÓN

BOP-GU-2023 -
3743

ORDENANZA DEFINITIVA MUNICIPAL REGULADORA DE TERRAZAS Y OTRAS INSTALACIONES ESPECIALES CON FINALIDAD LUCRATIVA AL AIRE LIBRE DESARROLLADA POR ESTABLECIMIENTOS DE RESTAURACIÓN Y HOSTELERÍA EN POZO DE GUADALAJARA

BOP-GU-2023 -
3742

AYUNTAMIENTO DE QUER

APROBACION INICIAL ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL COMPLEJO DEPORTIVO

BOP-GU-2023 -
3744

AYUNTAMIENTO DE ROBLLEDILLO DE MOHERNANDO

MODIFICACIÓN INICIAL DE CRÉDITO EN MODALIDAD DE TRANSFERENCIA DE CRÉDITO

BOP-GU-2023 -
3745

AYUNTAMIENTO DE SANTIUSTE

BANDO PARA EL NOMBRAMIENTO PARA ELECCION JUEZ DE PAZ TITULAR

BOP-GU-2023 -
3747

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACION PRESUPUESTARIA 1/2023

BOP-GU-2023 -
3746

AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DEL PINAR

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN ORDENANZA DE LA TASA POR DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE, INCLUIDOS LOS DERECHOS DE ENGANCHE, COLOCACIÓN E INSTALACIÓN DE CONTADORES BOP-GU-2023 - 3748

AYUNTAMIENTO DE TRIJUEQUE

PRESUPUESTO 2023. APROBACIÓN DEFINITIVA

BOP-GU-2023 - 3749

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

MODIFICACION DE CRÉDITOS 12/2023 DEL PRESUPUESTO 2023

BOP-GU-2023 - 3750

Mancomunidades

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS LA SIERRA

APROBACION PROVISIONAL MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS

BOP-GU-2023 - 3751

Entidades Locales de ámbito inferior al municipio

E.L.M. ALDEANUEVA DE ATIENZA

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

BOP-GU-2023 - 3752



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBARES

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

3722

PRIMERA.- Objeto y sistema de selección:

Es objeto de la presente convocatoria es regular el procedimiento de creación de una BOLSA DE TRABAJO de auxiliares administrativos, para la cobertura de manera ágil y rápida la acumulación de tareas, vacantes que produzcan para a consecuencia de bajas por enfermedad, sustituciones por vacaciones, otros permisos o licencias y otras necesidades del servicio, a jornada parcial, de personal laboral del Ayuntamiento de Albares, para cubrir interinamente mediante el procedimiento de concurso, que se realizara mediante convocatoria publicada en la sede electrónica y en Boletín Oficial de la Provincia.

La formación de bolsa de trabajo no supone la incorporación o contratación de nuevo personal, sino únicamente la provisión con carácter temporal de las necesidades urgentes e inaplazables para un cometido que se considera prioritario por afectar a un servicio público esencial, según lo previsto en el art. 25.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, según la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 785/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; 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; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria, y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.



Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal de una plaza vacante con las siguientes características:

Denominación de la plaza	Auxiliar Administrativo
Naturaleza	Personal laboral temporal
Grupo	C. Subgrupo C2
Titulación exigible	ESO o similar
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	Cometidos de carácter complementario o instrumental en las áreas de actividad administrativa. - Archivo, despacho y gestión de correspondencia. - Archivo, clasificación y registro de entrada y salida de documentos. - Elaboración de certificados, volantes y documentos administrativos. - Despacho y cumplimentación de solicitudes y documentación administrativa. - Atención al público. - Funciones administrativas en materia de recaudación, personal y padrón municipal y tareas incluidas en el artículo 32 de la Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha y la Relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Albares
Sistema selectivo	Concurso

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes:

Para ser admitidos al concurso los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias:

1. Ser español o ciudadano de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea conforme al Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del Cuerpo y Escala a los que se pretende acceder. Las personas con diversidad funcional (con alguna discapacidad reconocida), habrán de acreditar que la discapacidad reconocida no afecta a la capacidad para desempeñar las tareas o funciones de los puestos a los que se aspiran, mediante la oportuna Certificación del Órgano correspondiente.
3. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.



5. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
6. Estar en posesión de la titulación exigida de graduado en E.S.O. o equivalente, el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la firma del contrato correspondiente.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, para ser admitidos a los procedimientos de la selección, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de los aspirantes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro Órgano de la Administración competente para ello.

TERCERA.- Presentación de instancias y plazo:

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albares, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o en el Registro Electrónico en la sede electrónica <https://albares.sedelectronica.es>; o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de OCHO días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en la sede electrónica con arreglo al modelo que figura como anexo I a estas bases, debido a la urgente e inaplazable necesidad de realizar el procedimiento respetando en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Los sucesivos anuncios y publicaciones derivadas de la instrucción del procedimiento relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la Sede Electrónica y Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Albares.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, correo electrónico dirigido a la siguiente dirección de correo: ayto.albares@hotmail.com

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Documentación acreditativa de la titulación requerida para ser admitido en el proceso selectivo.
- Certificado de vida laboral.
- Currículum vitae del aspirante.



- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en materia de formación, así como los relativos a la experiencia (copia de los contratos en los que aparezca categoría y duración, etc.).

La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. Cuando no sea posible se adjuntará solicitud registrada hecha al organismo o entidad correspondiente.

CUARTA.- Admisión de aspirantes:

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento; se señalará un plazo de TRES días hábiles para subsanación, con indicación expresa que, si no lo hicieren, se les tendrá por desistidos de su solicitud. Si no hubiese candidatos excluidos únicamente habrá resolución aprobando la lista definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento. No obstante, en el supuesto de que no existiesen reclamaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos publicada, se entenderá elevada a definitiva.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la referida lista, se advirtiere en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerara defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión, sin perjuicio de la responsabilidad de cualquier índole derivada de dicha falsedad en la cual se pudiera incurrir por el aspirante.

QUINTA.- Tribunal de Selección:

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

El órgano de selección estará compuesto por el presidente y dos vocales y será asistido por un secretario:

- a. PRESIDENTE: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo designado por la alcaldía.
- b. SECRETARIO: Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía, que actuará con voz y sin voto.
- c. VOCALES: dos vocales designados por el Presidente, funcionarios de carrera o personal laboral fijo al servicio de la administración pública.



Todos los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que pertenezca al mismo grupo o grupos superiores al asimilado para la plaza.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación.

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

A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Alcalde de Albares, de conformidad con lo establecido en el artículo 112.1º de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten durante el desarrollo de la convocatoria, tomando los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en el caso de que no estuviera contemplado en las presentes bases. Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte, los errores materiales, aritméticos o de hecho existentes en sus actos, a tenor de lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA.- Desarrollo del proceso selectivo:

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

Se valorarán los méritos acreditados documentalmente en el momento de la presentación de las solicitudes, debiendo constar expresamente su tiempo de duración en la documentación aportada. Los méritos a valorar serán los siguientes:

A. Formación Reglada:

- Bachillerato superior: 1 punto
- Ciclos formativos Superiores de la familia de Administración y gestión: 2 puntos.
- Título de Licenciado o Grado Universitario: 3 puntos.

B. Formación complementaria y cursos:

Se valorará la formación específica directamente relacionada con el puesto de



Auxiliar administrativo (cursos, seminarios...) reconocida u organizada por la administración estatal, Autonómica o Local: 0.05 por hora acreditada mediante certificación de la Administración organizadora del curso, con un máximo de 2 puntos.

No se valorará los cursos de formación con duración inferior a 10 horas.

D. Experiencia laboral y profesional:

1. Experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos de administrativo o Auxiliar Administrativo realizados en la Administración Local, a razón de 0.15 puntos por mes servicios prestados, con un máximo de 3 puntos
2. Experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos de Auxiliar Administrativo realizados en otras Administraciones Públicas (Estatal o Autonómica), a razón de 0.05 puntos por mes servicios prestados, con un máximo de 2 punto.
3. Experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos de Auxiliar Administrativo realizados en empresa privada a razón de 0.02 puntos por mes servicios prestados, con un máximo de 1 punto.

E. Experiencia ofimática, hasta 2 puntos.

Siendo imprescindible para el trabajo que se desarrollara y para sus resultados que los candidatos tengan conocimientos y manejo efectivo de las aplicaciones informáticas que tiene instalada el Ayuntamiento, se valorará a aquellos candidatos que posean conocimientos efectivos con la siguiente puntuación:

1. Por manejo efectivo y uso de la aplicación "GESTIONA" en alguna Entidad Local: 0.10 puntos por mes efectivo, con un máximo de 2 puntos.

Las fotocopias acreditativas de los méritos presentados, tanto en formación superior, formación, como en experiencia, no tendrán que ser compulsadas, sin perjuicio de que en cualquier momento se podrán requerir los documentos originales de las mismas. Cualquier diferencia entre el documento original y su fotocopia supondrá la no validez del mérito alegado y la exclusión definitiva del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar. Asimismo, los originales podrán requerirse a los interesados seleccionados en cualquier momento del proceso selectivo, y en todo caso, al ser llamados para formalizar el correspondiente contrato.

En el caso de los méritos respecto a GESTIONA, mediante informe de la Alcaldía de la entidad de la entidad Local en la que se hayan prestado servicios.

SEPTIMA. - Calificación final:

Concluido el proceso selectivo el Tribunal de Selección elaborará la relación con los aspirantes admitidos y que hayan sido valorados en el concurso, ordenados de mayor a menor en función de la calificación final obtenida. La puntuación final total de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación de los méritos de los



distintos apartados de la fase de concurso.

En el supuesto de que la suma de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo resulte un empate entre dos o más de los candidatos presentados se resolverá a favor del candidato que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado D del concurso de las bases; de subsistir el empate se atenderá a quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado A del concurso de las bases.

Finalmente, si continúa el empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la letra W (Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

Una vez terminada la valoración de los aspirantes, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, el listado de los candidatos por orden de puntuación obtenida, y se dispondrá de un plazo de cinco días naturales para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en el Tablón de Anuncios y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, y se proceda al llamamiento y nombramiento al aspirante que hubiere obtenido la mayor puntuación.

OCTAVA. - Relación de aspirantes y bolsa de trabajo:

Los aspirantes pasarán a formar parte, por el orden de puntuación, de una Bolsa de trabajo, que servirá para que la Alcaldía realice los primeros o sucesivos nombramientos, cuando resulte necesario, de aquél aspirante que tenga la mayor puntuación.

La gestión de esta Bolsa de trabajo se realizará por las reglas establecidas en el art. 48 de la Ley 4/2011, de 10 de Marzo, de Empleo Público de Castilla -La Mancha, y supletoriamente, por los artículos 10 y siguientes del Decreto 40/2005, de 19 de Abril.

La no pertenencia a la Bolsa de trabajo no confiere derecho a ser nombrado, si no es con arreglo a las reglas establecidas en estas bases.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de la Bolsa de trabajo deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases también en el momento del llamamiento.

NOVENA. - Documentación a presentar por el aspirante con mayor puntuación:

1.- El aspirante propuesto para ser nombrado dispondrá de tres días hábiles, a



contar del día siguiente a aquel en que sea llamado, para presentar en el Ayuntamiento de Albares, la documentación que en cada caso se requiere con carácter previo a su nombramiento, y como mínimo la que se especifica a continuación:

- a. Fotocopia del DNI.
- b. Fotocopia de la Tarjeta de la Seguridad Social.
- c. Originales de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en estas Bases.

2.- Los candidatos que no presenten en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, sin causa justificada, perderán el derecho a ser nombrados, y serán excluidos de la Bolsa de trabajo. Iguales efectos se aplicarán a quienes renuncien o desistan de ser nombrados.

Quienes no justificaran la titulación o méritos alegados, podrán ser excluidos en cualquier momento de la Bolsa de trabajo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

En caso de que, una vez llamado, no se presente un candidato, sin causa justificada, o bien en los casos de renuncia o desistimiento, el Ayuntamiento podrá llamar al siguiente seleccionado de la Bolsa de trabajo, por orden de puntuación.

DÉCIMA. - Incompatibilidades:

El personal contratado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente.

UNDECIMA. - Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto.

Alternativamente al recurso de reposición, podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia.



En Albares, 02 de noviembre de 2023. El Alcalde Antonio Brihuega Rodríguez

ANEXO I

BASES PARA LA CREACION DE UNA BOLSA DE TRABAJO

DEL PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALBARES (GUADALAJARA) POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO.

NOMBRE Y APELLIDOS			
NIF-NIE		CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO			
LOCALIDAD		CODIGO POSTAL	
TELÉFONO		TELÉFONO MÓVIL	
TITULACIÓN ACADÉMICA			
DOCUMENTACION COMPULSADA-COTEJADA QUE APORTA:			
•			
FOTOCOPIA DE NIF-NIE			
•			
◦			
INFORME DE VIDA LABORAL (solicitar en el 901 50 20 50) o en la web (www.seg-social.es)			
•			
◦			
FOTOCOPIAS DE CONTRATOS DE TRABAJO Y/O CERTIFICADOS DE EMPRESAS (Categoría)			
•			
◦			
COPIA DE LA TITULACIÓN REQUERIDA			
•			
◦			
CURRÍCULUM VITAE			
•			
DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS A VALORAR			
AUTORIZO A LA COMISIÓN DE SELECCIÓN PARA QUE COMPRUEBE MI VIDA LABORAL			
COMPROMISOS:			
1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el proceso selectivo promovido por el Ayuntamiento de Albares.			
2. El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo de auxiliar administrativo a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas.			
3. Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.			
En cumplimiento del artículo 5.1 de la Ley Orgánica de 15/1999, queda Ud. informado que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Albares como titular del fichero, teniendo usted derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento.			

En _____ a, _____ de _____ de 2023.

Firma

Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de ALBARES (Guadalajara).-



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBENDIEGO

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA REGULADORA DE LA TENENCIA, CONTROL Y PROTECCIÓN ANIMAL

3723

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 26 de octubre de 2.023, acordó la aprobación inicial de la ordenanza reguladora de la tenencia, control y protección animal.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta entidad <https://albendiego.sedelectronica.es/>

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

En Albendiego a 27 de octubre de 2.023.- El Alcalde. Fdo.: Mario J. Gallego Pareja



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE LAS PEÑAS

PROPUESTA Y NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

3724

Para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Poder Judicial y artículos 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, se hace saber a todos los residentes de este Municipio que, dentro del plazo allí establecido se procederá por el Pleno de esta Corporación municipal a proponer a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha el nombramiento de vecinos de este Municipio para ocupar el cargo de JUEZ DE PAZ SUSTITUTO en el mismo.

Que se abre un plazo de QUINCE DIAS HÁBILES para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía. El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación y tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://alcoleadelaspenas.sedelectronica.es>].

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.

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

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

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

En Alcolea de las Peñas, a 3 de noviembre de 2023. EL ALCALDE, Luis García Sánchez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA

LISTA PROVISIONALES BOLSA TRABAJO LIMPIADOR/A

3725

Habiendo expirado el plazo de presentación de solicitudes para crear una bolsa de trabajo para la provisión de un puesto de trabajo de categoría profesional de personal de limpieza (GRUPO V) del Ayuntamiento de Almodovar, se han registrado en este Ayuntamiento en plazo las siguientes solicitudes para participar en dicho proceso:

- Bianca Alina Hestra Hestra, con DNI n.º 0.8....5 G.
- Verónica Jiménez García, con DNI n.º7 Y.
- Ascensión López Fayos, con DNI n.º 5.....0 M.
- Mercedes Navarro Campos, con DNI n.º 6....65 F.
- María Nuevo Sánchez, con DNI n.º 0.....52 Y.
- Judit Sanchez García, con DNI n.º 4.....54 G.
- Alexandra Sánchez Rodríguez, con DNI n.º 5.....38 B.

Fuera de plazo la siguiente solicitud:

- Victoria Gil Pardo, con DNI n.º 0....50 Y.

Adolecen de defectos de forma, que han de subsanarse en el plazo de diez días, las siguientes solicitudes:

1.- Verónica Jiménez García, con DNI n.º con DNI n.º7 Y.

Falta de acreditación de la formación académica exigida.

2.- Ascensión López Fayos, con DNI n.º n.º 5.....0 M..

Falta de acreditación de la formación académica exigida.

3.- María Nuevo Sánchez, con DNI n.º 0.....52 Y.

Falta de acreditación de la formación académica exigida.

4.- Judit Sanchez García, con DNI n.º 4.....54 G.

Falta de acreditación de la formación académica exigida.

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de admitidos para crear una bolsa de trabajo para crear una bolsa de trabajo para la provisión de un puesto de trabajo de



categoría profesional de personal de limpieza (GRUPO V) del Ayuntamiento de Almoguera con los siguientes candidatos/as:

1. Bianca Alina Hestra Hestra, con DNI n.º n.º 0.8....5 G.
2. Mercedes Navarro Campos, con DNI n.º 6....65 F..
3. Alexandra Sánchez Rodríguez, con DNI n.º 5.....38 B.

SEGUNDO.- Declarar la exclusión del proceso de selección, de Doña Victoria Gil Pardo, con DNI n.º n.º 0....50 Y.

TERCERO.- Requerir a los siguientes solicitantes para subsanar a los defectos de forma que se indican en el plazo de diez días hábiles. De no proceder a la subsanación indicada, en el plazo indicado, su solicitud quedará excluida.

- 1.- Verónica Jiménez García, con DNI n.º con DNI n.º7 Y.

Falta de acreditación de la formación académica exigida.

- 2.- Ascensión López Fayos, con DNI n.º n.º 5.....0 M..

Falta de acreditación de la formación académica exigida.

- 3.- María Nuevo Sánchez, con DNI n.º 0....52 Y.

Falta de acreditación de la formación académica exigida.

- 4.- Judit Sanchez García, con DNI n.º 4.....54 G.

Falta de acreditación de la formación académica exigida.

CUARTO.- Publíquese esta resolución, en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Almoguera: <http://:aytoalmoguera.es>

En Almoguera, a 8 de noviembre de 2023. Fdo. El Alcalde. Antonio Barona Muñoz.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ATIENZA

BANDO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA PARA LA SELECCIÓN JUEZ DE PAZ

3726

D. PEDRO LORANCA GARCES, Alcalde de este Ayuntamiento,

HACE SABER:

Que habiendo quedado vacantes los cargos de Juez de Paz, titular y sustituto de Atienza.

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 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.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://atienza.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.

En Atienza, a 08 de noviembre de 2023.- El Alcalde-Presidente D. Pedro Loranca Garcés.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BAÑOS DE TAJO

APROBACION PROVISIONAL MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS

3727

Por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Baños de Tajo de fecha 31 de octubre de 2023, por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de recogida de residuos.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de octubre de 2023, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de recogida de residuos.

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

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias de este Ayuntamiento para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

En Baños de Tajo a 31 de octubre de 2023. El Presidente. D. Domingo Mariano Sanz
García.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

BASES DE SELECCIÓN DE 2 PLAZAS DE PERSONAL DEL LIMPIEZA, PERSONAL LABORAL FIJO, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES E INCLUIDAS EN LA OEP DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022.

3728

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, ha autorizado un tercer proceso de estabilización de empleo público, adicionalmente a los procesos de estabilización que regularon la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, por el que se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos y que estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020

En virtud de lo anterior, la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021 establece que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma.

Nos encontramos ante unas circunstancias excepcionales y singulares en las que, a la hora de establecer los méritos a tener en cuenta, se deberá primar la experiencia, pero respetando en todo caso los artículos 103 y 23.2 de la Constitución que obligan a que el acceso a las funciones públicas se efectúe en condiciones de igualdad y de acuerdo con los principios de mérito y capacidad. Esto significa que, la valoración de estos méritos no determinará, en ningún caso, por sí misma, el resultado del proceso selectivo, ni un obstáculo insalvable que excluya la posibilidad de concurrencia de terceros.

De conformidad con lo anterior, es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 2 plazas de limpiador/a de instalaciones municipales por el sistema de



concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº103, de fecha 30/05/2022.

Normas:

- Acatar y hacer cumplir el horario y el orden establecido durante el desempeño de sus funciones.
- El personal de limpieza deberá aplicar las técnicas de limpieza rutinaria y exhaustiva para realizar sus funciones.
- Todo el personal del servicio de limpieza deberá respetar las normas de higiene establecidas, en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

Características del puesto:

- Denominación del puesto: Auxiliar de limpieza
- Número de plazas a cubrir: 2
- Naturaleza del contrato: Laboral fijo.
- Grupo:
- Retribuciones: las aprobadas para el puesto

Funciones:

- Limpieza de instalaciones, equipos y mobiliario, manteniéndolos en óptimas condiciones.
- Efectuar movimiento de mobiliario y equipos cuando así lo requieran las necesidades de la sala.
- Atender las indicaciones del área administrativa en relación con la limpieza o alguna otra observación a efecto de mantener el correcto aseo de las instalaciones.
- Informar al superior/a cualquier irregularidad que se presente durante el desarrollo de sus funciones y, si es el caso, solicitar reparación de cualquier desperfecto ocurrido a los equipos o mobiliario.
- Solicitar al superior/a los artículos, así como el material de limpieza requeridos para el desarrollo de las actividades.
- Aprovechar al máximo los artículos y el material de limpieza requeridos para el desarrollo de las actividades.
- Ordenar cuidadosamente los equipos, mobiliario y material de trabajo a efecto de mantener su conservación.
- Limpieza rutinaria; la que se efectúa todos los días y cuantas veces sea necesario limpiando en seco y/o húmedo todas las superficies visibles.
- Limpieza exhaustiva; eliminar totalmente toda la suciedad de todas las superficies visibles y no visibles con el fin de evitar la acumulación de suciedad que favorezca la proliferación de microorganismos patógenos causantes de enfermedades.
- Abastecer de material y suministros los diferentes aseos

2. NORMATIVA APLICABLE



A la presente convocatoria, además de las Bases Generales que regirán del proceso de estabilización del Ayuntamiento de Cifuentes, y que fueron publicadas en el BOP nº 246, de 29 de diciembre de 2022, le será de aplicación la siguiente normativa:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LBRL).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas

3. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para poder participar en el proceso de selección las personas aspirantes deben reunir las siguientes condiciones:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e. Certificado de estudios primarios, Título de Educación General Básica o equivalente.
- f. Estos requisitos deberán poseerse a la fecha de publicación de presentación de las solicitudes.

4. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes, (anexo I) requiriendo tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cifuentes-Guadalajara-, y se presentarán tanto en el Registro General como en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guadalajara, sin perjuicio de lo establecido en el art. 16.4 de la



Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria y sus bases en el Boletín Oficial del Estado (BOE). Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de Entrada Municipal requerirá la remisión simultánea de la solicitud, dentro de plazo, mediante correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes: miayuntamiento@cifuentes.es.

La solicitud presentada deberá ir acompañada de:

1. Fotocopia del D.N.I o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo, o NIE.
2. Fotocopia de título oficial académico o certificado exigido en la Convocatoria.
3. Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar. Incluida en solicitud (Anexo I).
4. Declaración jurada o promesa de 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 para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público. Incluida en solicitud (Anexo I).
5. Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en la fase de concurso.
6. Vida Laboral actualizada

Todos los documentos deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de su traducción oficial.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Esta entidad local menor será el responsable del tratamiento de estos datos.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas en su caso. En dicha resolución, que



se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia, se indicará la causa de la exclusión y se concederá un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores, a contar desde la publicación en el BOP.

La resolución aprobando la lista provisional se considerará definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo, bastando solo diligenciar este hecho.

Trascurrido el plazo de presentación de reclamaciones, en caso de haberlas, se dictará resolución resolviendo las mismas y aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.

6. TRIBUNAL

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres.

El Tribunal de Selección estará compuesto por presidente/a, secretario/a y vocales, actuando todos/as ellos/as con voz y voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los/as aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores.

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

El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los/as siguientes miembros:

- Presidente/a. Un funcionario de carrera, o un empleado laboral fijo de un nivel igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas.
- Tres Vocales. Funcionarios de carrera o empleados laborales fijos de un nivel igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas.
- Secretario/a. El de la Corporación o funcionario designado que le sustituya, con voz y sin voto.

7. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El procedimiento de selección, de conformidad con la D.A. Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, es el concurso.



Durante el plazo de presentación de instancias, en el periodo establecido en la base 3, se adjuntarán a las mismas los justificantes de los méritos alegados por los/as solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados aquellos que, aún alegados, fueran aportados o justiciados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de las citadas instancias.

Los méritos alegados se justificarán aportando copia de los documentos originales. Las personas candidatas que resulten propuestas para su contratación, previa a la formalización de la misma, deberán aportar los documentos originales de los que alegaron para su valoración en el proceso selectivo.

Las certificaciones de la experiencia en el Ayuntamiento de Cifuentes serán incorporadas al expediente por el propio Ayuntamiento, debiendo hacerse constar expresamente en la solicitud que los datos están en poder de esta administración.

El Tribunal, una vez constituido, examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso, exponiéndola en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificación expedida por el órgano competente de dicha Administración, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que se ocupa o se haya ocupado, con expresión del tiempo que se ha venido desempeñando, relación jurídica que ha se mantenido o mantiene en el desempeño del mismo y funciones desempeñadas.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse, en todo caso, mediante el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. A él se unirá cualquiera de los siguientes documentos: contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente, certificado de empresa, o cualquier otro documento oficial que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios, así como las funciones desempeñadas.

Sólo será tenida en cuenta la experiencia profesional, debidamente acreditada adquirida con anterioridad a la fecha de publicación de estas bases.

Según lo aprobado en las bases reguladoras la valoración del concurso se realizará atendiendo al siguiente baremo

Valoración de méritos profesionales (Max 90 puntos)

- Por servicios prestados en el puesto convocado en la Administración convocante al que se desea acceder: 0,90 puntos por mes completo con jornada completa (hasta el máximo de 90 puntos), valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.
- Por servicios prestados en los mismos Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales de otras Administraciones Públicas: 0,30 puntos por



mes completo con jornada completa (hasta el máximo de 60 puntos), valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

- Servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales del Ayuntamiento de Cifuentes distintos del convocado: 0,30 puntos por mes completo con jornada completa (hasta el máximo de 60 puntos), valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.
- Servicios prestados en un Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del sector público. 0,15 puntos por mes, (hasta un máximo de 30 puntos), valorándose proporcionalmente la jornada parcial, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

Valoración de méritos de formación (Max 10 puntos)

- Cursos de formación y perfeccionamiento en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento (0.04 puntos por hora). Por los cursos de formación recibidos o impartidos por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, otras Administraciones Públicas y Federación de Municipios y Provincias y Sindicatos en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, relacionados con el desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder.
- A efectos de la equivalencia de los estudios universitarios, y para aquellos en los que no se establezca el número de horas o créditos realizados, se establece la siguiente equivalencia:
 - a. 25 horas por cada crédito ECTS reconocido.
 - b. 10 horas para el resto de créditos reconocidos. No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

En caso de empate en el proceso selectivo se acudirá para dirimirlo a los méritos enunciados respecto de Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional o equivalente del Ayuntamiento de Cifuentes a la que se desea acceder. En caso de que tal empate en puntuación continúe, tendrá prioridad el ocupante actual de la plaza objeto de la convocatoria. (Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional o equivalente del Ayuntamiento de Cifuentes a la que se desea acceder.)

8. LISTA DE PERSONAS APROBADAS. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y



NOMBRAMIENTO.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en su Portal de Transparencia, la relación de personas candidatas que hubiesen superado la misma, por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones totales obtenidas por cada uno/a de los/a y las aspirantes.

Dicha valoración tendrá carácter provisional. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de su publicación, para formular alegaciones a la misma.

La relación definitiva de las calificaciones será publicada en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y elevada al Sr. Alcalde de la Corporación, con propuesta de formalización de contrato y nombramiento.

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

Las personas candidatas propuestas aportarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente que se publican en el tablón de edictos, certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni estar afectada por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada. Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En ese caso se formulará, por el Tribunal calificador, propuesta de contratación a favor del siguiente en la lista.

Cumplidos los requisitos precedentes y una vez aprobado el nombramiento por la Alcaldía-Presidencia se procederá a la formalización del contrato laboral correspondiente.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los/as trabajadores/as, mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado.

9. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

Formación de la bolsa de trabajo

Se formará una lista de reserva o bolsa de trabajo en función del total de puntuaciones obtenidas, ordenadas de modo decreciente por el tribunal, con las personas aspirantes que no resulten seleccionadas tras el proceso selectivo.



La resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la bolsa de empleo será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Cifuentes y en la sede electrónica de esta administración local. Esta bolsa tendrá una vigencia de cuatro anualidades, a contar desde la publicación en el tablón de anuncios y sede electrónica, de la resolución que aprueba tal bolsa.

La bolsa de empleo se destinará a la contratación del personal que la integre (salvo que una normativa exija otro procedimiento) cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a. Cuando se produzca la situación de vacante temporal con reserva del puesto de trabajo del/a titular del servicio.
- b. Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del/a titular del servicio con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.
- c. La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.
- d. Cualquier supuesto legal previstos para la contratación temporal.

Funcionamiento de la bolsa de empleo

El llamamiento para la plaza a cubrir se efectuará por riguroso orden de puntuación, diligenciándose los llamamientos que se realicen.

Se realizarán un máximo de dos llamadas al número fijo/móvil que se haya facilitado por la persona interesada en la solicitud de participación en la constitución de la bolsa de empleo, en un plazo de un día hábil, con un intervalo de una hora entre las dos llamadas.

En el supuesto que aceptara el puesto de trabajo, deberá aportar en las oficinas del Ayuntamiento ese mismo día o al día hábil siguiente la documentación necesaria para la tramitación del alta y contrato de trabajo (DNI y en su caso número de la seguridad social), así como una declaración jurada de no hallarse en ninguna de las circunstancias a que se refiere la base tercera.

Asimismo, si el/la aspirante facilita dirección de correo electrónico y autoriza su uso, se podrá intentar contactar con él por esta vía, enviando máximo dos correos electrónicos en el mismo día, con un intervalo de una hora.

Si en el plazo del día hábil siguiente a contactar con la persona aspirante, y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación requerida o no reuniera los requisitos exigidos en el momento de la contratación, no se procederá a esta, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en la convocatoria, entendiéndose en este caso que renuncian a la contratación.

La primera renuncia al puesto ofertado o rescisión unilateral, conllevará automáticamente su pase al último lugar de la bolsa de empleo, salvo en los siguientes casos, los cuales deberán acreditarlo los interesados en el plazo de diez días hábiles, de no acreditarse en plazo pasarán al último puesto de la bolsa correspondiente:



- Estar trabajando en el momento de ser llamado/a por esta administración.
- Parto, baja por maternidad/paternidad o situaciones asimiladas o disfrute del permiso de maternidad/paternidad.
- Enfermedad que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Ejercicio de Cargo Público Representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Estar realizando cursos homologados en Administraciones Públicas y otros Organismos Públicos o Privados, con Certificado Oficial.

En estos casos, la persona llamada pasará a encontrarse en situación de no disponible, manteniendo su posición en la bolsa durante el tiempo que permanezca en esta situación. Finalizada la causa que dio lugar a algunas de las circunstancias anteriores, deberá comunicarse al Ayuntamiento en el plazo de cinco días hábiles. Cuando una persona se encuentre en situación de “no disponible” estará, por tanto, inactiva en la Bolsa respectiva, debiendo comunicar la activación necesariamente, en el momento en que plazo señalado anteriormente, siempre por escrito, dado que la omisión de esta comunicación producirá que la persona aspirante se mantenga, permanentemente, en “situación de no disponible”.

Cuando a una persona se le comunique la oferta de trabajo y rechace injustificadamente pasará, la primera vez, al último lugar en la bolsa de trabajo. La segunda vez que renuncie injustificadamente será excluida de la bolsa.

10. PERIODO DE PRUEBA

Se establece un periodo de prueba de dos meses, durante el cual el/la trabajador/a tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso. Transcurrido el período de prueba sin desistimiento o resolución, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios como servicios prestados en la antigüedad del/a trabajador/a en la entidad local.

11. INCOMPATIBILIDADES

Las personas aspirantes propuestas quedarán sujetas, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

12. INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá



interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Cifuentes, o bien recurso contencioso- Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

La Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/85, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/99 y la Ley 57/2003, en el R. D. Legislativo 781/86 de 18 de abril, en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/95, en el R. D. 896/91, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla - La Mancha.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

D./Dña con DNI n.º
domicilio a efectos de notificación en
.....
..

EXPONE:

PRIMERO: Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º de fecha en relación con la convocatoria y bases para la selección de 2 plazas de personal de limpieza, personal laboral fijo, vacantes en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes e incluidas en la OEP de estabilización del año 2022, mediante el sistema de oposición conforme a las bases que se publican, en el mismo Boletín, deseo tomar parte en el proceso selectivo.

SEGUNDO. Declaro 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 para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a



TERCERO. - Declaro no padecer enfermedad ni estar afectada/o por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.

CUARTO. - Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

QUINTO. - Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativa a las pruebas de selección de las plazas referenciadas.

Por todo ello, SOLICITO:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En Cifuentes a..... de..... de 2023

El/la Solicitante,

Fdo.:

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES (GUADALAJARA)

En Cifuentes a 8 de noviembre de 2023, el Alcalde-Presidente D. Marco Antonio Campos Sanchís



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE DURÓN

NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

3729

Que habiéndose interesado mediante Providencia de Alcaldía inicio de expediente administrativo a efectos de renovación del cargo de Juez de Paz sustituto de Durón, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, se abre un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas que estén interesadas en cubrir la plaza de Juez de Paz sustituto de Durón, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Son requisitos, ser español, mayor de edad y no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad que establece el artículo 303 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, siendo de aplicación el régimen de incompatibilidades de la Carrera Judicial de acuerdo con los artículos 389 a 397 de la citada Ley, si bien es posible compatibilizar el cargo con:

- a. La dedicación a la docencia o a la investigación jurídica
- b. El ejercicio de actividades profesionales o mercantiles que no impliquen asesoramiento jurídico de ningún tipo y que, por su naturaleza, no sean susceptibles de impedir o menoscabar su imparcialidad o independencia ni puedan interferir en el estricto cumplimiento de los deberes judiciales.

En las instancias a presentar por los interesados se harán constar, mediante declaración jurada, las circunstancias descritas en el párrafo anterior y acompañarán copia del Documento Nacional de Identidad.

En la Secretaría del Ayuntamiento puede examinarse el expediente y recabar información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, etc.

En Durón, a 08 de noviembre de 2023. El Alcalde Fdo.: Juan Ramírez García



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL OLIVAR

APROBACIÓN INICIAL SUPLEMENTO DE CRÉDITO

3738

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º SPL1/2023, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con Remanente de Tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 17 de octubre de 2023, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

En El Olivar, a 19 de octubre de 2023. La Alcaldesa, Fdo. María del Pilar Ruiz Moranchel.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL ORDIAL

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS

3739

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por recogida de residuos sólidos urbanos de El Ordial, por Acuerdo del Pleno de fecha 9 de noviembre de 2023, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Así mismo se podrá disponer de esta información a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento de El Ordial, "<http://elordial.sedelectronica.es>".

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

En El Ordial, a 9 de noviembre de 2023. Fdo. El Alcalde, Bernardino Domingo
Escribano



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HIENDELAENCINA

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS (BASURAS)

3730

El Pleno del Ayuntamiento de Hiendelaencina, en sesión ordinaria celebrada el día 8 de noviembre de 2023 acordó la aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal municipal reguladora de la Tasa por la recogida de los residuos sólidos urbanos de Hiendelaencina, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Hiendelaencina a 8 de noviembre de 2023. El Alcalde Presidente, Fdo.: Don
Mariano Escribano Gismera.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DE JADRAQUE

APROBACION INICIAL DE LA MODIFICACION PRESUPUESTARIA 2/2023

3736

Acuerdo del Pleno de fecha 8 de noviembre de 2023 de la entidad de Las Navas de Jadraque por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 2/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería.

El Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 8 de noviembre de 2023 acordó la aprobación inicial del expediente de Crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de Crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 8 de noviembre de 2023 en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://lasnavasdejadraque.sedelectronica.es>].

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

En Las Navas de Jadraque, a 8 de noviembre de 2023. El Alcalde, D. Eliseo Marigil
de la Cal



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DE JADRAQUE

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 1/2023

3735

Acuerdo del Pleno de fecha 11 de octubre de 2023 del Ayuntamiento de Las Navas de Jadraque, por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 1/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de Crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Estado de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
338	226.09	Campamento de Verano del 5 al 12 de Agosto de 2023	0	4.779,50	4.779,50
		TOTAL	0	4.779,50	4.779,50

Esta modificación se financia con cargo a Remanente líquido de tesorería, en los siguientes términos:

Estado de Ingresos

Aplicación: económica	Descripción	Euros
Subconcepto		
870.00	Remanente líquido de tesorería	4.779,50
	TOTAL INGRESOS	4.779,50

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

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



suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Las Navas de Jadraque, a 8 de noviembre de 2023. El Alcalde, D. Eliseo Marigil
de la Cal



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DE JADRAQUE

APROBACION INICIAL DE LA MODIFICACION PRESUPUESTARIA 3/2023

3737

Acuerdo del Pleno de fecha 8 de noviembre de 2023 de la entidad de Las Navas de Jadraque por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 3/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería.

El Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 8 de noviembre de 2023 acordó la aprobación inicial del expediente de Suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de Suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 8 de noviembre de 2023 en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://lasnavasdejadraque.sedelectronica.es>].

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

En Las Navas de Jadraque, a 8 de noviembre de 2023. El Alcalde, D. Eliseo Marigil
de la Cal



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN

RESOLUCIÓN NOMBRAMIENTO DE PERSONAL LABORAL FIJO EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN TEMPORAL

3731

Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Maranchón por la que se resuelve la publicación de la relación de personas aprobadas de la convocatoria excepcional de una plaza vacante de Limpiadora, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento de Maranchón.

TEXTO

Habiendo concluido el procedimiento incluido en el marco de estabilización de empleo temporal de la convocatoria de una plaza vacante de Limpiadora en el Ayuntamiento de Maranchón, se propone la formalización del contrato como personal laboral a favor de:

	Identidad del Aspirante	NIF	Puntos Obtenidos
1	CLAUDIA PÉREZ ORGÁS	***399***	4,40

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Maranchón, 07 de noviembre de 2023, Fdo. El Alcalde, Alejandro Jesús Atance
Sánchez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

MODIFICACION ORDENANZAS 2024

3732

El Pleno del Ayuntamiento de Marchamalo, en sesión extraordinaria celebrada el día 8 de noviembre de 2023, acordó la aprobación provisional de las modificaciones de las Ordenanzas fiscales reguladoras de impuestos y tasas según el IPC para el ejercicio 2024.

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

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

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

Marchamalo a 09 de noviembre de 2023. Firmado el Alcalde-Presidente Rafael Esteban Santamaria



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MORENILLA

ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

3734

Vicente Pérez Pascual, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Morenilla, hago saber:

Que una vez finalizado el periodo para el que fue elegida la Juez de Paz Titular y la plaza de Sr. Juez de Paz Sustituto se inicia nuevo proceso electoral de conformidad con lo dispuesto en el art. 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, y lo acordado por el Excmo. Sr. Presidente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha.

Por ese motivo todo aquel que desee ocupar el cargo de Juez de Paz Titular o Juez de Paz Sustituto deberá presentar en el Ayuntamiento la correspondiente solicitud.

El plazo para presentar instancias termina a las 12 horas del día 29 de noviembre de 2023.

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.

Lo que hago público para general conocimiento.

En Morenilla, a 8 de noviembre de 2023 EL ALCALDE Fdo.: Vicente Pérez Pascual

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE MORENILLA

CUENTA GENERAL 2022

3733

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022 por un plazo de quince días durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Morenilla, a 8 de noviembre de 2023 EL ALCALDE Fdo.: Vicente Pérez Pascual



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PAREDES DE SIGÜENZA

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO DE 2022

3740

En cumplimiento de lo dispuesto en 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 previo dictamen de la Comisión Especial de Cuentas, queda expuesta al público la Cuenta General del ejercicio 2022.

Los interesados podrán examinarla en la Secretaría de este Ayuntamiento por plazo de quince días, contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://paredesdesiguenza.sedelectronica.es>].

En Paredes de Sigüenza, a 7 de noviembre de 2023.-EL ALCALDE, Ricardo Vázquez
Puerta.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POZO DE ALMOGUERA

APROBACION INICIAL REGLAMENTO AGRUPACION PROTECCION CIVIL

3741

Aprobado inicialmente el Reglamento de la Agrupación de Protección Civil de Pozo de Almoguera , por Acuerdo del Pleno de fecha 27/9/2023 , de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación del mencionado reglamento .

En Pozo de Almoguera, a 29 de septiembre de 2023.Fdo : Jesús Salvador Adán Murillo. Alcalde- Presidente .



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

ORDENANZA DEFINITIVA REGULADORA DE LAS LÍNEA ELÉCTRICA DE TRANSPORTE Y EVACUACIÓN

3743

Al no presentarse reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza Municipal Reguladora de Las Línea Eléctrica de Transporte y Evacuación, por Acuerdo del Pleno de fecha 9 de diciembre de 2021, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, cuyo texto íntegro se hace público para su conocimiento general y cumplimiento en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

PREAMBULO

El Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara, comprometido con el medio ambiente, la sostenibilidad, la reducción de emisiones de CO₂, el desarrollo local y la lucha contra la pobreza energética, considera indispensable el avance de las energías renovables dentro de su término municipal.

Por este motivo, se propone establecer una regulación para las condiciones resultante de las líneas eléctricas de transporte y evacuación en el termino municipal, estableciendo unas condiciones que favorezcan las instalaciones fotovoltaicas, de manera que resulten adecuadas a los efectos ambientales y urbanísticos futuros.

La apuesta por el desarrollo de la energía solar o fotovoltaica debe armonizarse con la doble necesidad de asegurar su ordenada implantación sobre el territorio y garantizar la conservación de los valores naturales y urbanos más relevantes. Por todo ello, se considera que ciertas limitaciones para las instalaciones de captación solar y su transporte son necesarias.

Resultado de una falta de planificación en el actual proceso de transición energética y ante la avalancha de proyectos de instalaciones de producción de energía eléctrica, es necesario establecer las condiciones generales que las líneas de evacuación eléctrica deben asumir en nuestro termino municipal.

TITULO I

Articulo 1. OBJETIVO

El objeto de esta Ordenanza es establecer las normas reguladoras para la



implantación de líneas eléctricas, tanto de transporte o evacuación, en el término municipal de Pozo de Guadalajara.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Las disposiciones de esta Ordenanza son de aplicación para cualquier línea eléctrica de transporte y evacuación, tanto de titularidad pública o como privada, dentro del término municipal de Pozo de Guadalajara (suelo urbano, urbanizable y suelo rustico).

Artículo 3. Definiciones

A efectos de la presente Ordenanza, se entenderá por:

- Líneas eléctricas de alta tensión: Las líneas de alta tensión son aquellas superiores a 36 kV (es decir, 36.000 voltios), según la Norma internacional de la Comisión Electrotécnica Internacional.
- Líneas eléctricas de media tensión: Las líneas de media tensión son las redes que tienen un voltaje de entre 1 y 35 kV (1.000 y 35.000 voltios), según la Norma internacional de la Comisión Electrotécnica Internacional.
- Líneas eléctricas de baja tensión: Las líneas de baja tensión son las redes que se utiliza para el consumo eléctrico en los hogares y distribución dentro del casco urbano.
- Otro tipo de líneas eléctricas: Para cualquier tipo de línea eléctrica que no esté recogido en esta ordenanza el ayuntamiento aplicaría la normativa más cercana al uso o potencia de la línea eléctrica solicitada según se recoge en esta ordenanza municipal.

TITULO II

Artículo 4. Criterios generales de las instalaciones.

1. Se establece que todas las líneas eléctricas de alta tensión sean soterradas.
2. Se establece que todas las líneas eléctricas de media tensión sean soterradas, con la excepción de que su finalidad de consumo sea cubrir las necesidades eléctricas del municipio o su desarrollo, en estos casos podrán ser áreas.
3. Se establece que todas las líneas eléctricas de baja tensión de nuevos desarrollos urbanísticos sean soterradas y que, en la medida de lo posible, el arreglo sustitución o nuevos trazados de las existentes que en la actualidad son aéreas, también sean soterradas.

Artículo 5. Autorizaciones previas.

La implantación de líneas eléctricas deberá ser acorde a su tramitación municipal y supramunicipal que le corresponda por su calificación urbanística.

Artículo 6. Inspección

El Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara, según lo recogido en la normativa



sectorial aplicable, podrá realizar inspecciones e imponer sanciones en el caso de incumplimiento de la presente Ordenanza.

DISPOSICION FINAL

Esta Ordenanza reguladora de las líneas eléctricas de transporte y evacuación en el término municipal de Pozo de Guadalajara, una vez aprobada definitivamente conforme al procedimiento establecido en el artículo 325 de la L.F. 6/1990, de 2 de julio, entrará en vigor, produciendo plenos efectos jurídicos, una vez publicado íntegramente el texto en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara.

En Pozo de Guadalajara, a 09 de noviembre de 2023 Fdo.: El Alcalde-Presidente D^o.
Teodoro Baldominos Carnerero



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

ORDENANZA DEFINITIVA MUNICIPAL REGULADORA DE TERRAZAS Y OTRAS INSTALACIONES ESPECIALES CON FINALIDAD LUCRATIVA AL AIRE LIBRE DESARROLLADA POR ESTABLECIMIENTOS DE RESTAURACIÓN Y HOSTELERÍA EN POZO DE GUADALAJARA

3742

Al no presentarse reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza Municipal Reguladora de Terrazas y otras Instalaciones Especiales con Finalidad Lucrativa al Aire Libre Desarrollada por Establecimientos de Restauración y Hostelería, por Acuerdo del Pleno de fecha 9 de diciembre de 2021, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, cuyo texto íntegro se hace público para su conocimiento general y cumplimiento en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE TERRAZAS Y OTRAS INSTALACIONES ESPECIALES CON FINALIDAD LUCRATIVA AL AIRE LIBRE DESARROLLADA POR ESTABLECIMIENTOS DE RESTAURACIÓN Y HOSTELERÍA EN POZO DE GUADALAJARA

La creciente demanda del uso de terrazas adscritas a los establecimientos de hostelería y restauración, justifica la necesidad de establecer una normativa que armonice usos e intereses de distinta naturaleza, garantizando la seguridad, salubridad, ornato, accesibilidad y condiciones acústicas en espacios de dominio público municipal y de dominio privado de uso público en superficie, a la vez que se apoya a las actividades económicas privadas de los propietarios de establecimientos de hostelería y restauración respetando la seguridad y comodidad de los usuarios y vecinos.

Se trata de regular la instalación de terrazas fijando procedimientos y condiciones técnicas claras y sencillas para que, al mismo tiempo que se mantiene el equilibrio y armonía del paisaje urbano, se respeten los derechos de los ciudadanos residentes, de los viandantes, de los consumidores y el ánimo emprendedor de los hosteleros.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- OBJETO

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación del régimen jurídico a que debe someterse el aprovechamiento de terrenos de dominio público municipal y de



dominio privado de uso público en superficie, mediante su ocupación temporal con terrazas de temporada o instalaciones análogas, que constituyan complemento de la actividad de hostelería.

Artículo 2.- DEFINICIONES.

1. Terraza. - Se entiende por terraza, a efectos de esta Ordenanza, la ocupación de espacios al aire libre de un conjunto de mesas con sus correspondientes sillas, que pueden ir acompañadas de elementos auxiliares como sombrillas, toldos, protecciones laterales, estufas y jardineras. La terraza debe ser una instalación aneja o dependiente de un establecimiento hostelero ubicado en un inmueble. En todos los casos sólo se podrá realizar la misma actividad y expender los mismos productos que el establecimiento del que dependen.
2. Sombrilla. - Elemento de cubrición y protección de la incidencia solar de espacios abiertos, construido de tela natural o sintética y apoyada al suelo por un solo pie o base metálica o de madera.
3. Toldo y Pérgola. - Elementos de cubrición y protección de la incidencia solar de espacios abiertos, contruidos de tela natural o sintética y apoyados al suelo por más de un pie o base metálica o de madera. También se entenderá por toldo la cubierta de similares características, anclada a la fachada de una edificación.
4. Cerramientos estables. - Son terrazas cubiertas y cerradas en su perímetro, dejando abierto su frente, formadas por elementos desmontables y superficies textiles naturales o sintéticos.
5. Quiosco de temporada. - Se entenderá por quiosco de temporada, la ocupación del dominio público municipal por instalaciones hosteleras constituidas por elementos arquitectónicos de carácter temporal durante un periodo de tiempo y desmontable, adjudicadas mediante concesión y sujetas a lo dispuesto en el pliego de condiciones. Podrán disponer de su propia terraza de veladores. Comprenderá la propia licencia urbanística de instalación.
6. Establecimiento de hostelería y restauración. - Son los establecidos en el anexo de la Ley 7/2011 de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-La Mancha y asimilables.

Artículo 3.- ÁMBITO.

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación del régimen jurídico a que debe someterse el aprovechamiento de terrenos de dominio público municipal y de dominio privado de uso público en superficie, mediante su ocupación temporal con terrazas de temporada o instalaciones análogas, que constituyan complemento de la actividad de hostelería.

La autorización de la ocupación con terrazas en la vía u otros espacios públicos es una decisión discrecional del Ayuntamiento que habilita para el aprovechamiento especial de un espacio público, por lo que su autorización deberá atender a criterios de compatibilización del uso público con dicha utilización pretendida, debiendo prevalecer en los casos de conflicto la utilización pública de dicho espacio y el interés general.



Igualmente, se contempla en esta ordenanza, las terrazas instaladas en suelo de titularidad y uso privado, siempre que sus disposiciones no resulten incompatibles con la titularidad privada, o no se refieran expresamente a zonas de dominio público o uso público. La posibilidad de instalar cerramientos estables en estas terrazas estará supeditada al cumplimiento de la normativa urbanística que resulte de aplicación.

Artículo 4.- EXCLUSIONES.

La presente ordenanza no será de aplicación a los actos de ocupación del dominio público municipal de aquellas instalaciones que estén vinculadas a actividades que se autoricen temporalmente con ocasión de ferias, festejos y otras celebraciones festivas populares, dentro del calendario y de conformidad con los requisitos establecidos por la Autoridad Municipal competente.

Artículo 5.- TÍTULO HABILITANTE.

La instalación de terraza se sujetará a licencia administrativa que se otorgará directamente a los petitionarios que reúnan las condiciones exigidas en esta Ordenanza.

TITULO II. CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DE LAS TERRAZAS.

Artículo 6.- TERRENOS SUSCEPTIBLES DE OCUPACIÓN.

Sólo se concederá autorización cuando el establecimiento solicitante esté ubicado en un espacio público cuyas características permitan la ocupación sin causar perjuicio o detrimento al tránsito peatonal y a la libre circulación de personas, y siempre que el aprovechamiento no derive peligro para la seguridad de las personas y bienes ni interrumpa la evacuación del local propio o de los colindantes.

Con carácter general, a efectos de obtener la oportuna autorización, se considerarán espacios de uso público con posibilidad de ser ocupados los siguientes:

1. Aceras con anchura mayor o igual a 3 metros, siempre que se permita un paso libre de obstáculos de 1,50 metros. Las terrazas se dispondrán, con carácter general, dejando el paso libre contiguo a las fachadas de los locales y dentro de la longitud de la fachada de este.
2. Plazas: La ocupación con terrazas de plazas se estudiará en cada caso concreto, dependiendo de la forma específica de cada uno de estos espacios; de las características de las calzadas que los circundan y tráfico que transite por ellas, así como cualquier tipo de circunstancia que pudiera incidir en el funcionamiento y seguridad de la instalación.

La ocupación no podrá afectar los accesos a locales o edificios contiguos ni invadir los espacios de escaparates de otros establecimientos. Asimismo, no podrá interrumpir el acceso a pasos de peatones ni el acceso de vehículos como las entradas a garajes.



Cuando sobre este tipo de espacios existan peticiones concurrentes, se llevará a efecto la distribución proporcional de la superficie objeto de ocupación entre los diferentes peticionarios de licencia atendiendo a criterios de proximidad del establecimiento, accesibilidad, metros lineales de fachada. etc.

Artículo 7.- REQUISITOS PARA LA DISPOSICIÓN DE ELEMENTOS.

1.- Requisitos generales.

- a. No podrá colocarse elemento de mobiliario alguno que dificulte la maniobra de entrada o salida en garajes de vehículos, en portales de acceso a viviendas o en puertas de acceso o escaparates de establecimientos comerciales.
- b. No podrá situarse ningún elemento de la terraza sobre los alcorques, ni utilizarse los troncos o ramas de los árboles como soporte de cualquier instalación, ni tampoco para esta finalidad elementos del mobiliario urbano como bancos, farolas, señales u otros elementos municipales del espacio público.

2.- Aceras: Ocupación máxima igual a la longitud de fachada del local, en caso de terrazas contiguas, la separación entre ellas será de 60 cm.

En cualquier circunstancia, se deberá dejar un espacio mínimo de 1,50 metros libres para el paso de peatones, medidos desde el plano de la fachada de la edificación.

No obstante, lo anterior, atendiendo a las singularidades del lugar, cuando sea lo más conveniente para facilitar el tránsito de peatones u otros usos preferentes y no comporte perjuicio alguno para los usuarios de los edificios colindantes, podrán situarse las terrazas contiguas a la línea de fachada. En tal caso, se aplicarán las siguientes reglas:

- a. La franja para tránsito peatonal de 1,50 metros se situará en el lugar que la haga más accesible y permita más fácilmente la circulación de los peatones.
- b. Se impondrán en la licencia todas las condiciones que se consideren oportunas para que los peatones, en especial los invidentes, reconozcan el obstáculo y puedan seguir sin dificultad el itinerario peatonal.

3.- Plazas: Se estará a lo dispuesto por los Servicios Técnicos Municipales según lo establecido en el artículo 6 de la presente ordenanza.

Artículo 8.- DIMENSIÓN DE LOS ESPACIOS.

1.- Las dimensiones de los espacios ocupados por los diferentes tipos de elementos susceptibles de ser instalados serán los siguientes:

- a. Como ratio indicativo se establece una ocupación de 3.00m² por cada grupo de elementos constituido por una mesa y cuatro sillas.
- b. Toldo las dimensiones máximas no podrán ser superiores a la superficie de ocupación autorizada para la terraza. Podrá ser inferior a la ocupación



autorizada.

- c. El resto de los elementos, si los hubiera (estufas, jardineras, protecciones laterales...) deberán quedar integrados en la superficie máxima autorizada.
- d. En ningún caso podrá ocuparse el espacio con un número de elementos que supere la totalidad de m² autorizados.

Artículo 9.- CARACTERÍSTICAS DE LOS ELEMENTOS AUTORIZADOS.

1.- Las características y materiales de los distintos elementos permitidos serán los que se relacionan a continuación:

- a. Mesas y sillas: Fabricadas a base de aluminio, médula, madera, lona, etc. A los efectos previstos en esta Ordenanza, se entiende dentro del concepto de mesas, el mobiliario consistente en toneles, mesillas altas, etc. y como sillas, los taburetes u otros elementos de pequeña envergadura.
- b. Sombrillas: Serán construidas principalmente a base de estructura de aluminio, hierro galvanizado lacado, o madera y con lona de tela o material sintético con tratamiento especial. El vuelo de las sombrillas no podrá exceder de la superficie autorizada para terraza. Las sombrillas serán de forma y color homogéneos y de color neutro. Su posible publicidad será discreta.
- c. Toldos: Estarán construidos preferentemente a base de estructura metálica, de aluminio o hierro galvanizado, o madera, con lona de tela o material sintético con tratamiento especial. Su altura no será inferior a 2,20 metros, ni superior a 3,00 metros.
- d. Estufas: Deberán estar debidamente homologadas o certificadas por técnico competente para el uso que se pretende.
- e. Jardineras: en caso de autorizarse, se instalarán dentro del perímetro definido y deberán armonizar con el resto de mobiliario instalado y el entorno urbano donde se ubiquen.
- f. Protecciones laterales: Elementos móviles, transparentes u opacos, y adecuadas, en todo caso, a las condiciones del entorno. Estos elementos no podrán rebasar el ancho autorizado a la terraza, y su altura no será inferior a 1 (un) metro, y estarán separados del suelo como mínimo 15 centímetros.

2.- En términos generales, las mesas, sillas, sombrillas y otros elementos de mobiliario urbano que se coloquen, deberán armonizar entre sí y con el entorno en cromatismo, materiales y diseño. El mobiliario tendrá coherencia para que se identifique que sea todo de la misma terraza.

3.- Quedan expresamente prohibido todos los elementos que no estén recogidos en la presente ordenanza.

4.- El Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara queda facultado para exigir mobiliario de características especiales, cuando así lo requiera el entorno del espacio público en el que se instale, así como para determinar el color de los elementos a ubicar o instalar en cada caso.

Artículo 10.- HORARIO.

1.- Con carácter general, y para todas las autorizaciones reguladas en la presente



Ordenanza, el horario de instalación y funcionamiento de las terrazas y quioscos queda establecido del siguiente modo y siempre con el límite previsto en la normativa vigente en materia de horarios de espectáculos públicos y actividades recreativas, a que se sujete la actividad principal. Estos horarios tendrán carácter de máximos, de tal manera que si el horario de la actividad principal fuera menor se aplicará este último:

- a. De 30 de octubre a 1 de abril: De 09:00 a 23:00 horas, ampliándose el horario de cierre hasta las 00:00 horas los viernes, los sábados y vísperas de festivos.
- b. De 1 de abril a 30 de octubre: De 09:00 a 00:00 horas, ampliándose el horario de cierre hasta las 01:00 horas los viernes, los sábados y vísperas de festivos.

2.- Una vez superado el horario de cierre no deberá de haber clientes en las terrazas y se procederá, en un plazo no superior a 30 minutos, a su adecentamiento y recogida del inmobiliario.

3.- El Ayuntamiento podrá aumentar y/o restringir el horario establecido según el apartado anterior, en zonas concretas o períodos del año determinados, o de forma general, siempre bajo criterios objetivos y motivados, dando la oportuna publicidad al respecto, de acuerdo con la normativa en su caso aplicable.

4.- El Ayuntamiento podrá reducir el horario atendiendo a las circunstancias de índole social, medioambiental o urbanística que concurran o cuando se haya comprobado la transmisión ruidos que originen molestias a los vecinos próximos. En este caso, la limitación de horario deberá reflejarse en la autorización como una condición esencial de índole ambiental sin la cual esta no habría sido concedida.

Artículo 11.- CONDICIONES Y LIMITACIONES.

La ocupación de los espacios al aire libre con terrazas que, en todo caso, estará sometida a lo preceptuado en los criterios anteriores estará supeditada, además, a las siguientes limitaciones y condicionantes de obligado cumplimiento por los titulares autorizados:

1.- La autorización otorgada podrá quedar suspendida temporalmente, en el supuesto de celebración de actividades festivas, culturales o de otra índole organizadas, promovidas o autorizadas por el Ayuntamiento, en el supuesto de coincidencia con el emplazamiento autorizado, durante el periodo de celebración, en las condiciones previstas en el artículo 16.

2.- Mantenimiento del entorno en un perfecto estado de salubridad, limpieza y ornato para lo cual se dispondrá de papeleras o de otros instrumentos adecuados. Al cierre del establecimiento, se procederá al adecentamiento del mismo, es decir a su limpieza y retirada de la instalación.

3.- No podrá colocarse elemento alguno en los pasos libres de elementos destinados al libre tránsito de los peatones a que hace referencia el artículo 6 de la presente ordenanza, ni que impida o dificulte el acceso a edificios, locales comerciales o de servicios; pasos de peatones debidamente señalizados, salidas de emergencias y vados autorizadas por este Ayuntamiento ni la visibilidad de las



señales de circulación, luces de semáforos o señales de tipo informativo.

4.- Deberán dejarse completamente libres para su utilización inmediata o de mantenimiento por los servicios públicos correspondientes las bocas de riego, los hidrantes, los registros de alcantarillado, las paradas de transporte servicio público, los centros de transformación, arquetas de registro, cualquier elemento de uso y servicio público y otras instalaciones que estén en su área de ocupación.

5.- En el montaje, utilización y desmontaje de las terrazas no se deteriorarán el mobiliario urbano, los equipamientos ni las infraestructuras.

6.- Durante el funcionamiento de las terrazas se deberá evitar emitir niveles de ruido que puedan dificultar la normal convivencia de los vecinos.

Artículo 12. - DOCUMENTO DE LA AUTORIZACIÓN.

Para el adecuado control municipal, los titulares de terrazas vendrán obligados a estar en posesión para su presentación el original o fotocopia compulsada de la correspondiente autorización.

Cuando se carezca del citado documento o éste no se corresponda con el existente en los archivos municipales será considerada la instalación sin licencia, sin perjuicio de prueba en contra por parte del interesado y de las responsabilidades a que ello pueda dar lugar.

Artículo 13.- ILUMINACIÓN.

La iluminación de la terraza será con la que cuente el local o vía pública en que se instale. La iluminación complementaria que excepcionalmente precisara implantar deberá ajustarse a la normativa específica además de dar cumplimiento a las medidas de seguridad vigentes, y será objeto de la tramitación del oportuno expediente previa presentación del correspondiente documento técnico.

Artículo 14.- CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DE LAS INSTALACIONES CON CERRAMIENTO ESTABLE DESMONTABLE.

1.- Se consideran instalaciones con cerramiento estable desmontables aquellas que:

- a. Precisen a lo sumo obras puntuales de cimentación, que en todo caso no sobresaldrán del terreno y no afecten al acabado del pavimento donde se ubiquen.
- b. Estén constituidas por elementos de serie prefabricados, módulos, textiles o similares, sin elaboración de materiales en obra ni empleo de soldaduras.
- c. Se monten y desmonten mediante procesos secuenciales, pudiendo realizarse su levantamiento sin demolición y siendo el conjunto de sus elementos fácilmente transportable.
- d. En ningún caso afectarán al entorno urbano donde se ubiquen.
- e. Los cerramientos estables deberán garantizar su estabilidad.
- f. El color de los elementos que componen el cerramiento estable será acorde



con lo dispuesto en esta ordenanza, así como con el entorno en el que pretenda ubicarse.

- g. Los cerramientos estables podrán cubrirse mediante toldo plegable, cuyas características se ajustarán a lo dispuesto en el artículo 8.1.b. y 18.g de la presente ordenanza.
- h. En caso de finalización del periodo autorizado o de la extinción de la licencia, deberá retirarse el cerramiento, eliminando los anclajes y reponiendo todos los elementos a su estado original previo a la instalación, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.2 de la presente ordenanza.

2.- Limitaciones de emplazamiento:

- a. Los elementos que forman el cerramiento deberán situarse dentro del espacio autorizado a ocupar con terraza.
- b. Si el desarrollo longitudinal del cerramiento fuera superior a 10 metros deberá dejarse un paso libre transversal de, al menos, 1,50 metros de anchura.
- c. La ocupación en plazas se estudiará cada caso concreto para determinar la mejor ubicación del cerramiento de forma que se garanticen los tránsitos peatonales, seguridad vial, seguridad de edificios o locales próximos, impacto visual o cualquier otra circunstancia a tener en cuenta.

3.- La solicitud de autorización para la ocupación del dominio público con instalación de un cerramiento estable, deberá ir acompañada, además de la señalada en el artículo 18, de la siguiente documentación:

- a. Memoria técnica firmada por técnico competente, conforme a lo dispuesto en este capítulo que incluya planos detallados de la ubicación, del cerramiento, con definición de planta, alzado y secciones, así como de la distribución de mesas, sillas y otros elementos si los hubiere.
- b. Se indicará, igualmente en la memoria, la forma y dimensiones del cerramiento, materiales, tipo de anclajes, resistencia al viento, etc.
- c. Asimismo, deberán indicarse sus características estéticas: materiales, color, etc.
- d. Una vez concedida la licencia e instalado el cerramiento, previo a la utilización del espacio, deberá aportar certificado del montaje firmado por técnico competente.

Artículo 15.- PROHIBICIONES.

Además de las limitaciones establecidas en el artículo 11, se establecen las prohibiciones que se relacionan a continuación:

1.- La ocupación del espacio con mostradores o vitrinas expositoras, elementos objeto de venta en el propio establecimiento, máquinas expendedoras de refrescos, tabacos u otros artículos, arcones frigoríficos, máquinas recreativas o de azar, aparatos infantiles o cualquiera otros semejantes. La citada prohibición viene referida a todo tipo de establecimiento, con independencia de la actividad que en el mismo se desarrolle.



2. La colocación, en la zona autorizada para veladores, de altavoces o cualquier otro difusor de sonido, aun cuando estuvieran autorizados en el interior del establecimiento del cual depende.

TÍTULO III. AUTORIZACIONES.

Artículo 16.- NATURALEZA DE LAS AUTORIZACIONES.

Toda implantación de terrazas y estructuras auxiliares requerirá la previa obtención de autorización municipal en los términos previstos en esta ordenanza y deberá ajustarse a lo expresamente autorizado en ella. Las autorizaciones o licencias tendrán vigencia temporal, y el periodo será el determinado en el acuerdo de concesión.

Las autorizaciones de ocupación para la instalación de terrazas con finalidad lucrativa para el servicio de establecimientos de hostelería podrán solicitarse con una vigencia hasta el 31 de diciembre del año en que se soliciten.

La competencia para la concesión de dichas autorizaciones corresponde a la Alcaldía, sin perjuicio de su delegación al órgano que legalmente proceda, previos los informes de los Servicios Técnicos Municipales.

Las autorizaciones en espacios de uso público se concederán a título de precario y estarán sujetas a las modificaciones que pueda decidir el Ayuntamiento, que se reserva el derecho a dejarlas sin efecto, limitarlas o reducir las en cualquier momento unilateralmente por razones de interés público, sin generar derecho a indemnización. No se autorizarán terrazas en aquellas zonas que su instalación lleve implícito algún peligro para los peatones, para el tráfico o para los usuarios de los mismos.

La autorización se otorgará a quien ostente la titularidad de la licencia municipal de apertura para actividad del establecimiento de hostelería o restauración al que vaya a adscribir el espacio exterior que se pretende ocupar. En ningún caso, la explotación de la terraza podrá ser independiente de la del establecimiento al que esté vinculada.

La licencia, deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:

- Titular de la autorización
- Actividad económica vinculada
- Dirección de la actividad económica vinculada Ubicación autorizada
- Metros cuadrados autorizados
- Número máximo de mesas y sillas autorizadas
- Otros elementos autorizados: sombrillas, estufas, etc.
- Vigencia de la autorización.
- Demás condiciones específicas que se impongan.

Cuando concurren circunstancias de interés público que impidan la efectiva utilización de suelo para el destino autorizado, tales como obras, acontecimientos públicos, situaciones de emergencia o cualesquiera otras, la autorización quedará



sin efecto hasta que desaparezcan dichas circunstancias, sin que se genere derecho a indemnización alguna.

Asimismo, en terrenos de titularidad y uso privados, en los que la normativa urbanística y demás disposiciones aplicables permitan dicha instalación, también se precisará autorización administrativa para la implantación de este tipo de instalaciones. En este supuesto, se tendrán presentes, especialmente, los niveles de inmisión sonora que la terraza por sí misma o por acumulación con otros focos de ruido, pudieran suponer para el entorno y edificios próximos. El competente, considerando las circunstancias reales o previsibles al respecto, podrá conceder, con las condiciones que se estimen oportunas, o denegar motivadamente la autorización, en virtud de la prevalencia del interés general sobre el particular.

Se podrá establecer una fianza, que será valorada por los servicios técnicos municipales, para garantizar la devolución del espacio de dominio público a su estado original.

Artículo 17.- SOLICITUDES.

Con carácter general, podrán solicitar autorización para la instalación con terrazas los titulares de todos aquellos establecimientos que hayan obtenido la correspondiente licencia municipal de apertura para actividad del establecimiento de hostelería o restauración.

Artículo 18.- DOCUMENTACIÓN.

Toda solicitud de autorización para los espacios definidos en el artículo 3 de esta ordenanza, y salvo regulación más específica para determinadas ocupaciones en los apartados correspondientes, irá acompañada de la siguiente documentación:

- a. Extensión de la superficie a ocupar expresada en metros cuadrados (m²), mesas a instalar y periodo de tiempo solicitado.
- b. Descripción del mobiliario a ubicar con indicación del número de mesas y sillas, y otros elementos a instalar, como estufas, sombrillas, toldos, jardineras, etc., con indicación de los colores elegidos.
- c. Plano de ubicación de la terraza o croquis acotado en el que se detallará la longitud de fachada del establecimiento; ancho de calle, acera o lugar de la vía pública donde se pretende la instalación; ubicación de todos los accesos a viviendas o locales colindantes con indicación de sus dimensiones; elementos de mobiliario urbano y ajardinados existentes, en su caso, así como la distribución del mobiliario a instalar debidamente acotado.
- d. Justificante del pago de los tributos correspondientes conforme a la Ordenanza Fiscal aplicable, y documento que acredite no tener deudas con la Hacienda Municipal.
- e. Copia o justificante de haber constituido la fianza para cubrir los posibles desperfectos en la vía pública, conforme a lo previsto en la Ordenanza municipal aplicable.
- f. Acreditación de la cobertura del riesgo derivado de la actividad de la terraza, sobre la correspondiente póliza de seguro de responsabilidad civil, mediante certificado actualizado de la entidad aseguradora. Dicho seguro podrá ser



- sustituido por el seguro general de responsabilidad civil del establecimiento, que comprenda expresamente la instalación de la terraza y su mobiliario.
- g. En el supuesto de que se solicite la instalación de estufas u otros elementos de calefacción, deberá presentarse los documentos que expresen las características del elemento a instalar, homologación y medidas de seguridad que se adopten en su utilización y custodia.
 - h. En caso de solicitar la instalación de toldos exentos (no anclados a fachada), deberá aportar además la siguiente documentación:
 - a. Memoria descriptiva de la instalación que se pretende, redactada por técnico competente, en la que se incluirá: plano de situación a escala mínima 1:500; planos de definición (plantas, alzados y secciones, detalles de apoyos que garanticen la provisionalidad de la instalación y su posible uso para instalaciones futuras), acotados y a escala adecuada; características técnicas y de seguridad; apoyos; instalación eléctrica si se precisa; y demás datos de interés para determinar la idoneidad de la instalación, así como el cumplimiento de la normativa vigente.
 - b. Presupuesto de la instalación.
 - c. En caso de que el toldo se solicite con posterioridad a la solicitud de terraza, copia de la autorización de la terraza a la que servirá la instalación. Se deberá presentar lo determinado en este apartado h).
 - d. Certificado técnico que justifique la estabilidad del elemento instalado.
 - e. Copia o justificante, en su caso, de haber constituido la fianza para garantizar la devolución a su estado original del espacio ocupado.
 - f. Acreditación de la cobertura del riesgo derivado de la colocación del toldo sobre la correspondiente póliza de seguro de responsabilidad civil.

Artículo 19.- TRANSMISIBILIDAD Y RENOVACIÓN DE LAS LICENCIAS.

1.- Las licencias que se otorguen para la instalación de terrazas sólo serán transmisibles conjuntamente con las de los establecimientos de los que éstas dependan, mediante su cambio de titularidad. El antiguo y el nuevo titular deberán comunicar esta circunstancia al Ayuntamiento. En ningún caso, la explotación de la terraza podrá ser independiente de la del establecimiento al que esté vinculada.

2.- Las licencias serán renovables anualmente previa solicitud del interesado y previa comprobación de los requisitos exigidos en la presente Ordenanza y pago de la correspondiente tasa, en las siguientes condiciones:

Conjuntamente con la solicitud de renovación se deberá aportar la siguiente documentación:

- a. Declaración jurada de que no se producen modificaciones respecto de la licencia que se renueva.
- b. Justificante del pago de los tributos correspondientes conforme a la Ordenanza Fiscal aplicable y documento que acredite no tener deudas con la Hacienda Municipal.
- c. En el caso de tener la instalación de toldos autorizados con anterioridad, se aportará certificado de estabilidad de los mismos, firmado por técnico



competente.

d. Documento acreditativo de hallarse al corriente de la póliza de seguros.

3.- En el supuesto de que pretendan o se produzcan modificaciones, no procederá la renovación de la licencia, sino la solicitud de una nueva, excepto en los casos en que la modificación suponga disminución de la superficie autorizada a ocupar.

Artículo 20.- EXTINCIÓN DE LA LICENCIA.

1.- La licencia se extinguirá por las siguientes causas:

- a. Finalización del plazo previsto en el acuerdo de concesión.
- b. Renuncia del titular de la licencia.
- c. Revocación por el Ayuntamiento por razones de interés público, cuando resulten incompatibles con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general.
- d. Revocación por incumplimiento grave de las obligaciones correspondientes a su titular.
- e. Cualquier otra causa prevista en la legislación sobre Patrimonio de las Administraciones Públicas, legislación sobre Establecimientos Públicos, o cualquier otra legislación sectorial que resulte de aplicación.

2.- En estos supuestos, el titular de la licencia deberá retirar, en el plazo máximo de dos días salvo que por las características de la instalación requiera un plazo superior que deberá solicitarse por el interesado y concederse por el Ayuntamiento, todos los elementos de la terraza, mobiliario y resto de instalaciones autorizadas, debiendo quedar completamente expedito para el tránsito peatonal el espacio donde se ubicaba aquélla. La revocación no dará derecho al titular de la autorización a compensación indemnizatoria alguna.

En el supuesto de incumplimiento de la obligación anterior, el Ayuntamiento procederá a su ejecución subsidiaria con cargo al obligado, y su exacción por vía de apremio, que deberá abonar los gastos de retirada, transporte y depósito de los materiales.

Artículo 21.- INFRACCIONES.

Las infracciones reguladas en el presente Título serán calificadas como leves, graves o muy graves dentro del correspondiente expediente sancionador, y a tal efecto constituirán:

1.- Infracción leve:

- a. La falta de limpieza o decoro de las instalaciones durante el horario de uso de las mismas, cuando ello no constituya infracción grave.
- b. La ocupación de dominio público con una superficie superior a la autorizada, en un exceso de hasta un 20%.
- c. No dejar limpia la zona de la vía pública autorizada cuando se retire a diario la instalación.



- d. No recoger a diario el mobiliario de la terraza al finalizar la hora de cierre.
- e. La ocupación de suelo por un número de mesas y sillas cuyo número supere el autorizado, hasta un 20%.
- f. La realización del aprovechamiento fuera del horario autorizado, en más de treinta minutos.
- g. La utilización de mobiliario distinto al autorizado.

2.- Infracción grave:

- a. La ocupación de dominio público con una superficie superior a la autorizada, en un exceso superior a un 20% e inferior al 50%.
- b. La realización del aprovechamiento fuera del horario autorizado, en más de sesenta minutos.
- c. La instalación de los veladores en un emplazamiento distinto al autorizado.
- d. La ocupación de suelo por un número de mesas y sillas cuyo número supere el autorizado, desde un 20 % hasta un 50%.
- e. La instalación de cualquier tipo de carteles, vallas publicitarias u otros elementos no autorizados.
- f. La no conservación de la zona ocupada en perfecto estado de salubridad, limpieza y ornato, cuando sea con carácter grave o reiterado.
- g. La colocación de elementos en los pasos libres de elementos destinados al libre tránsito de los peatones a que hace referencia el artículo 6 de la presente ordenanza, o que impidan o dificulten el acceso a edificios, locales comerciales o de servicios; pasos de peatones debidamente señalizados, salidas de emergencias y entradas de carruajes autorizadas por el Ayuntamiento, así como la visibilidad de las señales de circulación.
- h. La obstaculización o negativa a retirar el mobiliario cuando ello sea requerido a instancias de los agentes de autoridad.
- i. La ocupación de las bocas de riego, los hidrantes, registros de alcantarillado, paradas de transporte público, centros de transformación y arquetas de registro de los servicios públicos de forma que impida su utilización inmediata por los servicios públicos
- j. El incumplimiento de las órdenes emanadas del Ayuntamiento tendentes a corregir deficiencias observadas en las instalaciones.
- k. El incumplimiento de las condiciones específicas que, para la ubicación de veladores, pueda regular los Servicios Municipales, en atención del estudio concreto que requiera cada situación.
- l. La comisión de tres faltas leves en el período de seis meses consecutivos.

3.- Infracción muy grave:

- a. La ocupación del dominio público con cualquiera de los elementos expresamente prohibidos por el artículo 15. 1 y 2 de la presente Ordenanza.
- b. La ocupación del dominio público con una superficie superior a la autorizada, en un exceso superior a un 50%.
- c. La ocupación de suelo por un número de mesas y sillas cuyo número supere el autorizado en más de un 50%.
- d. La utilización del dominio público sin haber obtenido la correspondiente autorización o en un período no autorizado.



- e. La comisión de tres faltas graves en el período de un año.

TITULO V.- RÉGIMEN DE RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 22.- RESPONSABILIDAD.

Los titulares de la instalación serán los únicos responsables de los daños que con motivo de la aquella puedan ocasionarse sobre las personas o cosas, así como de los desperfectos que puedan producirse en el pavimento o instalaciones de la vía pública, quedando sujeto el beneficiario de la autorización al reintegro total de los gastos de reconstrucción y reparación de los mismos, que serán, en todo caso, independientes de los derechos liquidados por la autorización concedida para la instalación.

Artículo 23.- SANCIONES.

1.- Las infracciones reguladas en la presente Ordenanza darán lugar a la imposición de las siguientes sanciones:

- a. Por faltas leves: apercibimiento o multa de hasta 750,00 €.
- b. Por faltas graves: Multa de 750,01 a 1.500,00 €.
- c. Por faltas muy graves: Multa de 1.500,01 a 3.000,00 €.
- d. Infracciones por ruido. Cuando se presenten quejas o reclamaciones por molestias debidas al ruido procedente de la terraza de un establecimiento, afectando a la tranquilidad, al normal descanso o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, y sean debidamente acreditadas y constadas por los Servicios Municipales, el Ayuntamiento podrá imponer medidas correctoras, consistentes en la reducción en una hora del horario autorizado para la instalación de la terraza, debiendo el titular retirar el mobiliario de la misma una hora antes de la prevista en el artículo 10, limitación que se extenderá durante el plazo de un mes desde la notificación al interesado.

En el supuesto de que dicho periodo excediera del tiempo que reste hasta el autorizado para la actividad en la licencia, dicho exceso se aplicará en la siguiente autorización desde el primer día de su vigencia, que, para el mismo periodo se conceda al interesado.

En el caso de que en el transcurso de la misma temporada de vigencia de la licencia, se produjera una nueva perturbación desde que la reducción de horario por la circunstancia prevista en el apartado anterior se hiciera efectiva, la medida correctora consistirá en la limitación de una hora más sobre la anterior autorizada, debiendo así el titular retirar el mobiliario de la misma dos horas antes de lo establecido en el artículo 10, con las mismas previsiones detalladas en el apartado anterior en cuanto a extensión temporal de la limitación y aplicación al siguiente periodo autorizado.

Si transcurrido un año desde que la reducción de horario se hiciera efectiva, se produce una tercera queja por ruido, en este caso se procederá a la revocación de la licencia hasta la finalización de la temporada autorizada.



Dichas medidas se adoptarán con independencia y sin perjuicio de la incoación, en su caso, del correspondiente expediente sancionador por infracción de la normativa sectorial aplicable en materia de ruidos y vibraciones.

2.- Graduación de las sanciones.

Las sanciones deberán guardar la necesaria proporcionalidad con la gravedad de los hechos constitutivos de la infracción, y se graduarán atendiendo a los siguientes criterios:

- a. La trascendencia económica o social de la infracción.
- b. La negligencia o intencionalidad.
- c. La existencia de reiteración. Se entenderá como tal, la comisión en el plazo de un año de una o varias infracciones, de la misma o distinta naturaleza y gravedad, sancionadas por resolución firme en vía administrativa.
- d. La conducta observada por el infractor en orden al cumplimiento de las disposiciones legales.
- e. Los perjuicios causados a terceros o a la Administración. No se aplicarán estos criterios cuando hayan sido empleados para incrementar la gravedad de la infracción.

3.- En los supuestos de incumplimiento del horario autorizado para las terrazas y veladores, las sanciones a las infracciones descritas en el artículo 21.1e) y 21.2.b) de la presente Ordenanza, serán las reguladas al efecto en la Ley 7/2011 de 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-La Mancha, o normativa que la sustituya.

Artículo 24.- MEDIDAS DE RESTAURACIÓN Y CAUTELARES.

1.- Sin perjuicio de la sanción que corresponda, el Ayuntamiento podrá disponer el desmantelamiento o retirada de los elementos instalados ilegalmente, con reposición de los bienes al momento anterior a su instalación.

2.- Las órdenes de desmontaje o retirada de los elementos en cuestión, deberán cumplirse por los titulares en el plazo máximo fijado en la correspondiente resolución, transcurrido el cual, previo apercibimiento, los Servicios Municipales podrán proceder a retirar dichos elementos, que quedarán depositados en los almacenes municipales por un plazo máximo de seis meses, siendo a cargo del titular todos los gastos que se originen.

3. No obstante podrán ser retirados los elementos instalados, de forma inmediata, sin necesidad de previo aviso, corriendo igualmente por cuenta del titular responsable, en su caso, los gastos de ejecución sustitutiva, transporte y almacenaje, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran corresponderle, cuando se dé alguna de las circunstancias siguientes:

- a. Cuando la instalación del elemento resulte anónima.
- b. Cuando a juicio de los Servicios Técnicos Municipales o de los agentes de la autoridad, el elemento ofrezca peligro para los peatones o el tráfico rodado, bien por su situación, por las características del mismo o por su deficiente



instalación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL. - Régimen Fiscal y Normativa Complementaria

1.- En la tramitación de las autorizaciones de terrazas y quioscos se observarán las prescripciones contenidas en:

- a. Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público por mesas y sillas.
- b. El Código de Accesibilidad de Castilla-La Mancha
- c. La Normativa en materia de Seguridad Y Salud
- d. Código Técnico de la Edificación en los Documentos Básicos de aplicación.
- e. Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero, Condiciones Básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados.
- f. Ley 7/2011 de 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-La Mancha.

2.- Las instalaciones quedarán sujetas, además, a la normativa sobre espectáculos públicos y actividades recreativas, de protección del medio ambiente y patrimonial, por lo que sus determinaciones serán plenamente exigibles aun cuando no se haga expresa referencia a las mismas en esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor conforme a lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.»

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.

Pozo de Guadalajara, a 9 de noviembre de 2023.Fdo.: Alcalde-Presidente Teodoro Baldominos Carnerero



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUER

APROBACION INICIAL ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL COMPLEJO DEPORTIVO

3744

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de ORDENANZA REGULADORA DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL COMPLEJO DEPORTIVO DE LA DEHESA DE QUER , por Acuerdo del Pleno de fecha 02/11/2023, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días , a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento [dirección <https://quer.sedelectronia.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza sin necesidad de acuerdo expreso.

En Quer, a 8 de noviembre de 2023, El Alcalde-Presidente.Fdo.: José Miguel Benítez Moreno.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ROBLLEDILLO DE MOHERNANDO

MODIFICACIÓN INICIAL DE CRÉDITO EN MODALIDAD DE TRANSFERENCIA DE CRÉDITO

3745

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 23/10/2023, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos TC1/2023 (Expediente 91/2023) que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Aprobado inicialmente el expediente de transferencia de créditos entre distintas áreas de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por Acuerdo del Pleno de fecha 23 de octubre de 2023, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

[<http://roblodillodemohernando.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, la aprobación se elevará automáticamente a definitiva sin necesidad de nuevo acuerdo plenario al respecto.

En Robledillo de Mohernando, a 03 de noviembre de 2023.- El Alcalde, Rubén Marchamalo Almazán



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SANTIUSTE

BANDO PARA EL NOMBRAMIENTO PARA ELECCION JUEZ DE PAZ TITULAR

3747

D. Esteban Cabrera Martínez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santiuste, hago saber:

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir a las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio. En cumplimiento de lo establecido en 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., se ha iniciado el procedimiento para la elección de los cargos de Juez de Paz Titular del municipio de Santiuste.

Que se abre un plazo de quince días hábiles, a partir del siguiente a la publicación de este Bando en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía. La correspondiente solicitud deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

- a. Fotocopia del DNI.
- b. Declaración Jurada sobre los siguientes extremos:
 - o Que carece de antecedentes penales.
 - o Que no está procesado o inculcado por delito doloso.
 - o Que está en pleno ejercicio de sus derechos civiles.
 - o Que es español, mayor de edad, no está impedido física o psíquicamente para la función judicial y que va a residir en esta localidad, salvo autorización de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia.
 - o Que no está incurso en ninguna causa de incapacidad ni de incompatibilidad o prohibición previstas en los arts. 303, y 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Ante las dudas que se susciten, la Alcaldía podrá requerir la presentación de documento idóneo que acredite los extremos anteriores, sin perjuicio de la responsabilidad en que se hubiere podido incurrir.

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 <http://santiuste.sedelectronica.es>.



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

Lo que se publica para general conocimiento.

En Santiuste, a 8 de Noviembre, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santiuste
D. Esteban Cabrera Martínez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SANTIUSTE

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACION PRESUPUESTARIA 1/2023

3746

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de Modificación Presupuestaria n.º 1/2023, financiado con cargo al remanente de Tesorería, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplemento en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
920	130	Laboral fijo	4880	2750	7630
920	16000	Seguridad Social	3255	1025	4280
		TOTAL	8135	3775	11910

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Suplementos en concepto de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870	Remanente de Tesorería	3775
			TOTAL INGRESOS	3775

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- La insuficiencia del saldo de crédito no comprometido en la partida correspondiente, que deberá verificarse en el nivel en que este establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las personas interesadas podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos



establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Santiuste, a 8 de Noviembre, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santiuste
D. Esteban Cabrera Martínez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DEL PINAR

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN ORDENANZA DE LA TASA POR DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE, INCLUIDOS LOS DERECHOS DE ENGANCHE, COLOCACIÓN E INSTALACIÓN DE CONTADORES

3748

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 9 de noviembre de 2023, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por distribución de agua potable, incluidos los derechos de enganche, colocación y utilización de contadores.

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

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

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

Torremocha del Pinar a 9 de noviembre de 2023. El Alcalde- Presidente J. Daniel Muñoz Martínez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRIJUEQUE

PRESUPUESTO 2023. APROBACIÓN DEFINITIVA

3749

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Trijueque por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2023.

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el 2023 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución y la plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	296.875,00
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	759.227,18
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	12.400,00
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	109.558,00
B) OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	171.015,85
c) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	172.000,00
TOTAL:	1.521.076,03
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	627.077,00
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	72.500,00
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	415.155,00
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	364.870,31
B) OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	162.971,88
TOTAL:	1.642.574,19

PLANTILLA DE PERSONAL

CLASE	DENOMINACIÓN	NÚMERO DE PUESTOS
FUNCIONARIO	SECRETARIA-INTERVENCIÓN/TESORERÍA	1
FUNCIONARIO	ARQUITECTO	1
FUNCIONARIO	ALGUACIL-OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES	1
FUNCIONARIO	JEFE/A DE NEGOCIADO	2
FUNCIONARIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1
LABORAL	BIBLIOTECARIO-ARCHIVERO	1
LABORAL	OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES	2
LABORAL	PEÓN LIMPIEZA MUNICIPAL	1



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

En Trijueque, a 8 de noviembre de 2023. El Alcalde, Javier Vela Valderas.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

MODIFICACION DE CRÉDITOS 12/2023 DEL PRESUPUESTO 2023

3750

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, el expediente de modificación de créditos 12/2023 del presupuesto 2023 en sesión del día 30 de octubre de 2023 se expone al público en las oficinas municipales, en horario de atención al público, por espacio de quince días hábiles, desde el siguiente al de la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, durante cuyo plazo podrán presentarse las reclamaciones que se estimen convenientes.

En Villanueva de la Torre, 5 de noviembre de 2023. LA ALCALDESA, María Sonsoles Rico Ordoñez.



MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS LA SIERRA

APROBACION PROVISIONAL MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS

3751

Por Acuerdo del Pleno de la Mancomunidad de Municipios La Sierra de fecha 30 de octubre de 2023, por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de recogida de residuos.

El Pleno de esta Mancomunidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de octubre de 2023, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de recogida de residuos.

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

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias de esta Mancomunidad para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

En Alcoroches a 30 de octubre de 2023. El Presidente. D. Rodrigo Calvo Pinilla.



ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

E.L.M. ALDEANUEVA DE ATIENZA

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

3752

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por recogida de residuos sólidos urbanos de la EATIM Aldeanueva de Atienza, por Acuerdo de la Junta Vecina en Pleno de fecha 9 de noviembre de 2023, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Así mismo se podrá disponer de esta información a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento de Aldeanueva de Atienza, "<http://aldeanuevadeatienza.sedelectronica.es>"

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

En Aldeanueva de Atienza, a 9 de noviembre de 2023. Fdo. El Alcalde Pedáneo,
Pablo César López Perucha