



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 236, fecha: miércoles, 11 de Diciembre de 2024
Sede electrónica: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/validacion/validar-documento.php>
Cod. Verificación:ef3fetc038782e93d342faf032fedb2ff282342c

SUMARIO

ADMINISTRACION DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA ENERGÉTICA Y MINAS POR LA QUE SE DESESTIMA LA SOLICITUD DE GR MARTINETA RENOVABLES, S.L., DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA DE LA INSTALACIÓN FOTOVOLTAICA "GR MARTINETA", DE 49,88 MWP, Y DE SU INFRAESTRUCTURA DE EVACUACIÓN, EN LA PROVINCIA DE GUADALAJARA Y EN LA COMUNIDAD DE MADRID, ACORDANDO EL ARCHIVO DEL EXPEDIENTE PFOT-580.

BOP-GU-2024 -
3948

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL Y EMPLEO

ACUERDO DE 10 DE DICIEMBRE DE 2024 DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA POR LA QUE SE APRUEBA LA RESOLUCIÓN PROVISIONAL DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ENTIDADES LOCALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO 2024

BOP-GU-2024 -
3949

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ATIENZA

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE MAESTRO DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL

BOP-GU-2024 -
3950

AYUNTAMIENTO DE CIRUELOS DEL PINAR

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 04/2024

BOP-GU-2024 -
3951

AYUNTAMIENTO DE CONGOSTRINA

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACION DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LAS LICENCIAS URBANÍSTICAS DE OBRAS Y ORNAMENTACIÓN EN LA CONSTRUCCIÓN BOP-GU-2024 - 3955

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACION DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURA BOP-GU-2024 - 3954

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2024 BOP-GU-2024 - 3952

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACION DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL SUMINISTRO DE AGUA BOP-GU-2024 - 3953

AYUNTAMIENTO DE EL PEDREGAL

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 01/2024 BOP-GU-2024 - 3961

AYUNTAMIENTO DE FUENTENOVILLA

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N.º 2024-0065 DE FECHA 5 DE DICIEMBRE DE 2024, DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTENOVILLA POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS DE LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL PARA LA COBERTURA DE LAS PLAZAS VACANTES, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL LLEVADO A CABO EN EL AYUNTAMIENTO DE FUENTENOVILLA. BOP-GU-2024 - 3956

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

PERIODO DE PAGO DE LUDOTECAS DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA BOP-GU-2024 - 3957

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DE ALCALDÍA EN LA CONCEJAL ROSANA SOLANO GUTIÉRREZ BOP-GU-2024 - 3958

AYUNTAMIENTO DE MEDRANDA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO Y REGULADORA DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO BOP-GU-2024 - 3959

AYUNTAMIENTO DE MOCHALES

ELECCIÓN JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO BOP-GU-2024 - 3960

AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS DEL CONGOSTO

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2025

BOP-GU-2024 -
3962

AYUNTAMIENTO DE TERZAGA

CORRECCION DE ERRORES

BOP-GU-2024 -
3963

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS ALTO HENARES BADIEL

PRESUPUESTOS GENERALES 2024

BOP-GU-2024 -
3964



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA ENERGÉTICA Y MINAS POR LA QUE SE DESESTIMA LA SOLICITUD DE GR MARTINETA RENOVABLES, S.L., DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA DE LA INSTALACIÓN FOTOVOLTAICA "GR MARTINETA", DE 49,88 MWP, Y DE SU INFRAESTRUCTURA DE EVACUACIÓN, EN LA PROVINCIA DE GUADALAJARA Y EN LA COMUNIDAD DE MADRID, ACORDANDO EL ARCHIVO DEL EXPEDIENTE PFOT-580.

3948

De acuerdo con lo establecido en el artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, en base a los siguientes:

I. HECHOS

Primero.- Solicitud de autorización administrativa previa

Martineta Renovables, S.L. solicita, con fecha 8 de julio de 2021, autorización administrativa previa de la instalación fotovoltaica "GR Martineta", de 49,88 MWp, y de su infraestructura de evacuación, que consiste en una subestación eléctrica "SET El Cubillo 132/30 kV" y la línea eléctrica "LAAT 132 kV SET El Cubillo-SET Colimbo", en los términos municipales de El Cubillo de Uceda y Uceda en la provincia de Guadalajara, y Torremocha del Jarama y Torrelaguna, en la Comunidad de Madrid (en adelante también, el proyecto).

Segundo.- Admisión a trámite

Esta Dirección General acreditó que la solicitud de autorización administrativa previa del proyecto de la instalación fotovoltaica GR Martineta y su infraestructura de evacuación, en la provincia de Guadalajara y en la Comunidad de Madrid, había sido presentada y admitida a trámite.

Asimismo, esta Dirección General dictó acuerdo de acumulación para la tramitación conjunta de los expedientes de autorización administrativa previa de las instalaciones fotovoltaicas GR Martineta (SGIISE/PFot-580), GR Porrón (SGIISE/PFot-707) y GR Calamón (SGIISE/PFot-708), de 49,88 MW de potencia pico cada una, y de sus infraestructuras de evacuación, con número de expediente asociado PFot-580 AC.

Tercero.- Tramitación de la solicitud conforme al Real Decreto 1955/2000, de 1 de



diciembre

Esta Dirección General da traslado del expediente a la Dependencia Provincial de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en Guadalajara y al Área de Industria y Energía de la Delegación del Gobierno en Madrid, como órgano competente para la tramitación del expediente de solicitud de autorización conforme a lo dispuesto en el artículo 113 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre.

Conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, y en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, la solicitud de autorización administrativa previa, acompañada del proyecto y estudio de impacto ambiental se somete a información pública, con la debida publicación en el Boletín Oficial del Estado y Boletín Oficial de las provincias afectadas, habiéndose solicitado igualmente los correspondientes informes a las distintas administraciones, organismos y empresas de servicio público o de servicios de interés general en la parte que la instalación pueda afectar a bienes y derechos a su cargo, así como a los organismos que deben presentar informe conforme a la Ley 21/2013, de 9 de diciembre.

Con fecha 8 de marzo de 2023, se recibe el informe y el expediente de tramitación de la Dependencia Provincial de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en Guadalajara.

Cuarto.- Evaluación de impacto ambiental practicada

Con fecha 14 de marzo de 2023 se remite a la Subdirección General de Evaluación Ambiental (SGEA) dicho expediente para inicio del procedimiento de evaluación de impacto ambiental ordinaria, según lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

La Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental emite, con fecha 18 de septiembre de 2023, Resolución por la que formula declaración de impacto ambiental desfavorable para la realización del proyecto «Parques Solares Fotovoltaicos GR Martineta, GR Porrón y GR Calamón, de 49,88 MWp cada uno, y sus infraestructuras de evacuación, en las provincias de Guadalajara y Madrid», debido a que, en la alternativa seleccionada y con las medidas previstas en el estudio de impacto ambiental y en la documentación complementaria, no puede descartarse que el proyecto produzca un impacto negativo significativo sobre el medio, en particular sobre la avifauna esteparia y su hábitat (en adelante, Declaración de Impacto Ambiental desfavorable). La citada resolución se encuentra disponible en el siguiente enlace:

https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2023-20616

Con fecha de 16 de octubre de 2023, el promotor presenta alegaciones y solicita la cancelación y devolución del seguro de caución del proyecto de Parque Solar Fotovoltaico “GR Martineta”, de 49,98 MWp, y su infraestructura de evacuación, en la provincia de Guadalajara y Comunidad de Madrid.



Quinto.- Acuerdo de desacumulación de expedientes

Habiéndose formulado la declaración de impacto ambiental del proyecto acumulado, esta Dirección General de Política Energética y Minas acuerda, con fecha 5 de junio de 2024, la tramitación separada de los proyectos para la resolución definitiva por separado de cada uno de los procedimientos de autorización administrativa previa de los parques solares fotovoltaicos GR Martineta, GR Porrón y GR Calamón, de 49,88 MWp cada uno, y sus infraestructuras de evacuación, en la provincia de Guadalajara y Comunidad de Madrid.

En consecuencia, el procedimiento de autorización administrativa del proyecto de parque solar fotovoltaico GR Martineta, de 49,88 MW de potencia pico, y su infraestructura de evacuación, en la provincia de Guadalajara y la Comunidad de Madrid, pasa a realizarse bajo el expediente con código PFot-580.

Sexto.- Permisos de acceso y conexión

El proyecto obtuvo permisos de acceso y conexión a la red de transporte mediante la emisión de Informe de Viabilidad de Acceso a la Red (IVA), así como Informe de Cumplimiento de Condiciones Técnicas de Conexión (ICCTC) e Informe de Verificación de las Condiciones Técnicas de Conexión (IVCTC) en la subestación La Cereal 400 kV, propiedad de Red Eléctrica de España, S.A.U.

Con fecha de 19 de diciembre de 2023 tiene entrada, en el Registro de este Ministerio, escrito de Red Eléctrica de España, S.A.U., por el que se comunica la caducidad de los permisos de acceso y conexión otorgados en aplicación de lo dispuesto en el Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica.

Séptimo. - Trámite de audiencia

Con fecha de 21 de octubre de 2024 se notifica el trámite de audiencia sobre la propuesta de resolución por la que se desestima la solicitud de autorización administrativa previa del proyecto de parque solar fotovoltaico GR Martineta, de 49,88 MW de potencia pico, y su infraestructura de evacuación, en la provincia de Guadalajara y la Comunidad de Madrid, en el expediente SGIISE/PFot-580.

Con fecha de 28 de octubre de 2024, el promotor responde al trámite de audiencia indicando que no presenta alegaciones a la propuesta de resolución de desestimación.

Analizada la documentación recibida, en base a los siguientes:

II. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.- Normativa aplicable

Tomando en consideración lo establecido en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y



procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el Real Decreto 1183/2020, de 29 de diciembre, de acceso y conexión a las redes de transporte y distribución de energía eléctrica, y en el Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica.

Segundo.- Sobre la autorización de instalaciones de producción de energía eléctrica

La Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico dispone, en el artículo 21 relativo a actividades de producción de energía eléctrica, que “La puesta en funcionamiento, modificación, cierre temporal, transmisión y cierre definitivo de cada instalación de producción de energía eléctrica estará sometida, con carácter previo, al régimen de autorizaciones establecido en el artículo 53 y en su normativa de desarrollo.”

El artículo 53 regula la puesta en funcionamiento de nuevas instalaciones de transporte, distribución, producción y líneas directas, sometiéndola a la obtención de las siguientes autorizaciones administrativas: autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción y autorización de explotación.

De conformidad con el artículo 3.13 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, corresponden a la Administración General del Estado, en los términos establecidos en dicha ley, las siguientes competencias:

“Autorizar las siguientes instalaciones eléctricas:

- a. Instalaciones peninsulares de producción de energía eléctrica, incluyendo sus infraestructuras de evacuación, de potencia eléctrica instalada superior a 50 MW eléctricos, instalaciones de transporte primario peninsular y acometidas de tensión igual o superior a 380 kV.
- b. Instalaciones de producción incluyendo sus infraestructuras de evacuación, transporte secundario, distribución, acometidas, líneas directas, y las infraestructuras eléctricas de las estaciones de recarga de vehículos eléctricos de potencia superior a 3.000 kW, que excedan del ámbito territorial de una Comunidad Autónoma, así como las líneas directas conectadas a instalaciones de generación de competencia estatal”.

Sobre la autorización administrativa previa, se dispone, en el artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, que se tramitará con el anteproyecto de la instalación como documento técnico y, en su caso, conjuntamente con la evaluación de impacto ambiental, según lo dispuesto en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, y otorgará a la empresa autorizada el derecho a realizar una instalación concreta en determinadas condiciones. La autorización administrativa de instalaciones de generación no podrá ser otorgada si su titular no ha obtenido previamente los permisos de acceso y conexión a las redes de transporte o distribución correspondientes. Asimismo, la solicitud de autorización debe cumplir los requisitos generales administrativos recogidos, con carácter general, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, así como los requisitos generales técnicos que están recogidos en la



normativa sectorial de aplicación.

Por otra parte, el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, regula, con carácter general, en los artículos 121, 122, 123 y 124, cuestiones relativas a la solicitud de autorización administrativa. En particular, el artículo 124 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, establece que los proyectos de instalaciones de producción, transporte y distribución de energía eléctrica se someterán a evaluación de impacto ambiental cuando así lo exija la legislación aplicable en esta materia.

El artículo 42 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental establece que este órgano sustantivo deberá tener debidamente en cuenta, en el procedimiento de autorización del proyecto, la evaluación de impacto ambiental efectuada.

Tercero.- Sobre la evaluación de impacto ambiental aplicable a proyectos que puedan tener efectos significativos sobre el medio ambiente

La Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental regula la evaluación de impacto ambiental de los proyectos, entre ellos los consistentes en la realización de obras e instalaciones, incluidos en su ámbito de aplicación, como proceso a través del cual se analizan los efectos significativos que tienen o pueden tener proyectos, antes de su autorización, sobre el medio ambiente, incluyendo la población, la salud humana, la flora, la fauna, la biodiversidad, la geodiversidad, la tierra, el suelo, el subsuelo, el aire, el agua, el clima, el cambio climático, el paisaje, los bienes materiales, incluido el patrimonio cultural, y la interacción entre todos los factores mencionados. Esta ley transpone el Derecho de la Unión Europea en la materia.

En su Título II. Sección primera se regula el procedimiento de evaluación de impacto ambiental ordinaria para la formulación de la declaración de impacto ambiental.

Así, el artículo 7 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, dispone los proyectos que serán objeto de evaluación de impacto ambiental ordinaria, y, entre ellos, los comprendidos en el anexo I, así como los proyectos que, presentándose fraccionados, alcancen los umbrales del anexo I mediante la acumulación de las magnitudes o dimensiones de cada uno de los proyectos considerados.

Corresponde a la Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental, la resolución de los procedimientos de evaluación de impacto ambiental de proyectos de competencia estatal, de acuerdo con el artículo 7.1 c) del Real Decreto 500/2020, de 28 de abril, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, y se modifica el Real Decreto 139/2020, de 28 de enero, por el que se establece la estructura orgánica básica de los departamentos ministeriales.

En el marco de dicho procedimiento, el órgano ambiental lleva a cabo tanto el análisis formal, respecto a la información pública del proyecto y del estudio de impacto ambiental y consulta a las Administraciones públicas afectadas, con los respectivos informes preceptivos, y a las personas interesadas, como igualmente el



análisis técnico del expediente de evaluación ambiental.

El órgano ambiental, una vez finalizado el análisis técnico del expediente de evaluación de impacto ambiental, formulará la declaración de impacto ambiental. Y, según dispone el artículo 41, apartado 2, de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre:

“La declaración de impacto ambiental tendrá la naturaleza de informe preceptivo y determinante, que concluirá sobre los efectos significativos del proyecto en el medio ambiente y, en su caso, establecerá las condiciones en las que puede desarrollarse para la adecuada protección de los factores enumerados en el artículo 35.1 c) durante la ejecución y la explotación y, en su caso, el cese, el desmantelamiento o demolición del proyecto, así como, en su caso, las medidas preventivas, correctoras y compensatorias”.

Según los apartados 3 y 4 del artículo 41 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, la declaración de impacto ambiental se publicará en el Boletín Oficial del Estado en el plazo de diez días hábiles a partir de su formulación, no siendo ésta objeto de recurso sin perjuicio de los que, en su caso procedan vía administrativa y judicial frente al acto por el que se autoriza el proyecto.

Tal y como queda puesto de manifiesto en su artículo 5, la declaración de impacto ambiental es un informe preceptivo y determinante del órgano ambiental con el que finaliza la evaluación de impacto ambiental ordinaria.

A continuación, el artículo 42, apartado 1, de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, dispone que:

“El órgano sustantivo deberá tener debidamente en cuenta, en el procedimiento de autorización del proyecto, que deberá resolverse en un plazo razonable, la evaluación de impacto ambiental efectuada, incluidos los resultados de las consultas”.

Por su parte, la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, declara en su Exposición de Motivos, haciendo referencia a la jurisprudencia dictada al respecto, que:

“El carácter determinante de los pronunciamientos ambientales se manifiesta en una doble vertiente, formal y material.

[...] Desde el punto de vista material, esto es, en cuanto a la vinculación de su contenido para el órgano que resuelve, el carácter determinante de un informe supone, conforme a la reciente jurisprudencia, que el informe resulta necesario para que el órgano competente para resolver pueda formarse criterio sobre las cuestiones a las que el propio informe se refiere.

Este carácter determinante se materializa en el mecanismo previsto en esta ley para la resolución de discrepancias, de manera que el órgano sustantivo está determinado por el condicionado de los pronunciamientos ambientales, pudiendo apartarse motivadamente solo en el ámbito de sus competencias y planteando la correspondiente discrepancia ante el Consejo de Ministros o el Consejo de Gobierno de la comunidad autónoma correspondiente, o en su caso, el que dicha comunidad



haya determinado”.

En consecuencia, las conclusiones del órgano ambiental acerca de los efectos significativos sobre el medio ambiente del proyecto resultan vinculantes para el órgano que resuelve, dado el carácter determinante de la declaración de impacto ambiental, tal como señala también reiterada jurisprudencia del Tribunal Supremo, por ejemplo y entre otras, en su Sentencia 962/2022, de 11 de julio:

“De las consideraciones expuestas en la transcrita Exposición de Motivos de la LEA surge una de las relevantes circunstancias de esa consideración del procedimiento de evaluación ambiental, la vinculación de la misma al órgano sustantivo, es decir, como se declara en el párrafo transcrito, al tener la DEA carácter determinante, comporta imponer las condiciones que en la misma se impongan al órgano sustantivo, es decir, en la aprobación del proyecto de instrumento de ordenación tramitado”.

Cuarto.- Declaración de Impacto Ambiental desfavorable

Teniendo en cuenta el contenido de la Declaración de Impacto Ambiental desfavorable, que sirve de motivación a esta resolución desestimatoria.

Quinto.- Sobre el cumplimiento de los hitos administrativos para el acceso y conexión a las redes de transporte y distribución de electricidad

El Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica, en su artículo 1, apartado 1 dispone que los titulares de los permisos de acceso para instalaciones de generación de energía eléctrica que hubieran obtenido dichos permisos con posterioridad a la entrada en vigor de este real decreto-ley, deberán obtener la declaración de impacto ambiental favorable en un plazo de 31 meses y la autorización administrativa previa en un plazo de 34 meses desde la obtención de los permisos.

Lo anterior debe ponerse en relación con el citado artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, conforme al cual la autorización administrativa de instalaciones de generación no podrá ser otorgada si su titular no ha obtenido previamente los permisos de acceso y conexión a las redes de transporte o distribución correspondientes.

A continuación, se añade, en el apartado 2 del artículo 1 del Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, que:

“La no acreditación ante el gestor de la red del cumplimiento de dichos hitos administrativos en tiempo y forma supondrá la caducidad automática de los permisos de acceso y, en su caso, de acceso y conexión concedidos y la ejecución inmediata por el órgano competente para la emisión de las autorizaciones administrativas de las garantías económicas presentadas para la tramitación de la solicitud de acceso a las redes de transporte y distribución. No obstante, si por causas no imputables al promotor, no se produjese una declaración de impacto ambiental favorable, no se procederá a la ejecución de dichas garantías”.



Sexto.- Garantías económicas

A las garantías presentadas por el promotor será de aplicación el Real Decreto 1183/2020, de 29 de diciembre, de acceso y conexión a las redes de transporte y distribución de energía eléctrica, en concreto, lo establecido en el artículo 23.6, y si así fuera solicitado por este.

A la vista de la documentación aportada, dados los trámites efectuados, y de acuerdo con el artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, esta Dirección General de Política Energética y Minas en el ejercicio de las competencias que le atribuye el referido Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica:

RESUELVE

Único. - Desestimar la solicitud de autorización administrativa previa de la instalación fotovoltaica "GR Martineta", de 49,88 MWp, y de su infraestructura de evacuación, en los términos municipales de El Cubillo de Uceda y Uceda en la provincia de Guadalajara, y Torremocha del Jarama y Torrelaguna, en la Comunidad de Madrid, acordando el archivo del expediente PFot-580.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 62.2.i) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso de alzada ante la persona titular de la Secretaría de Estado de Energía en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la notificación de la presente resolución.

Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto el recurso, la resolución será firme a todos los efectos. Para el cómputo de los plazos por meses habrá de estarse a lo dispuesto en el artículo 30 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Madrid, 25 de noviembre de 2024. El Director General, Manuel García Hernández



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL Y EMPLEO

ACUERDO DE 10 DE DICIEMBRE DE 2024 DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA POR LA QUE SE APRUEBA LA RESOLUCIÓN PROVISIONAL DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ENTIDADES LOCALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO 2024

3949

De conformidad con lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y con la base duodécima de la Convocatoria de Subvenciones a Entidades Locales para la prestación del servicio de ayuda a domicilio 2024, se procede a publicar el Acuerdo de resolución provisional de la referida convocatoria, según acuerdo en sesión ordinaria de 10 de diciembre de 2024 de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Guadalajara:

“9.- EXPEDIENTE 6101/2024. TOMA DE CONOCIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN PROVISIONAL DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ENTIDADES LOCALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO 2024.

El Sr. Presidente da cuenta de que visto el Acta del Órgano Colegiado del presente procedimiento de concesión de subvenciones, emitido en fecha 29 de noviembre de 2024, tal y como consta en el Acta de la reunión correspondiente, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18.4 de la Ordenanza General de subvenciones de la Diputación Provincial, aprobada inicialmente por acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 16 de junio de 2021 y publicada de forma definitiva en el B.O.P nº 172 de fecha 7 de septiembre de 2021.

La Junta de Gobierno por cinco votos a favor, ninguno en contra y ninguna abstención, acuerda:

Tomar conocimiento de la siguiente propuesta de acuerdo:

Primero. -Conceder las subvenciones a las entidades locales que figuran en la relación adjunta, habiéndose efectuado el cálculo sobre la aportación de los mismos al programa durante el período subvencionable (enero-septiembre de 2024), con una minoración por razones presupuestarias en el total del gasto de un 52,78%, aplicado proporcionalmente a los porcentajes de cada uno de los tramos que sirven para el cálculo de la cuantía establecidos en la base quinta:



Nº EXPEDIENTE	AYUNTAMIENTO SOLICITANTE	NIF	APORTACIÓN MUNICIPAL (ANEXO I)	% A APLICAR SEGÚN BASES	PORCENTAJE REDUCIDO SEGÚN CRÉDITO DISPONIBLE	SUBVENCIÓN
6863/2024	AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA	***0070**	9.144,12 €	60%	28,33%	2.590,53 €
6681/2024	AYUNTAMIENTO DE ALBARES	***0080**	6.734,80 €	60%	28,33%	1.907,97 €
6631/2024	AYUNTAMIENTO DE ALCOROCHES	***0150**	6.554,37 €	90%	42,50%	2.785,61 €
6905/2024	AYUNTAMIENTO DE ALGORA	***0210**	3.747,98 €	90%	42,50%	1.592,89 €
6534/2024	AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA	***0260**	3.143,81 €	60%	28,33%	890,64 €
6507/2024	AYUNTAMIENTO DE ANGUITA	***0370**	1.212,69 €	90%	42,50%	515,39 €
6766/2024	AYUNTAMIENTO DE ARANZUEQUE	***0410**	2.398,59 €	90%	42,50%	1.019,40 €
6544/2024	AYUNTAMIENTO DE AUNÓN	***0520**	1.860,37 €	90%	42,50%	790,66 €
6545/2024	AYUNTAMIENTO DE CAMPISÁBALOS	***0740**	2.985,08 €	90%	42,50%	1.268,66 €
6862/2024	AYUNTAMIENTO DE CANREDONDO	***0770**	1.165,04 €	90%	42,50%	495,14 €
6630/2024	AYUNTAMIENTO DE CASTILFORTE	***0920**	4.412,54 €	90%	42,50%	1.875,33 €
6881/2024	AYUNTAMIENTO DE CHECA	***1240**	1.405,67 €	90%	42,50%	597,41 €
6847/2024	AYUNTAMIENTO DE COGOLLUDO	***1100**	2.905,41 €	60%	28,33%	823,10 €
6866/2024	AYUNTAMIENTO DE DRIEBES	***1280**	5.963,13 €	90%	42,50%	2.534,33 €
6748/2024	AYUNTAMIENTO DE EL CASAR	***0850**	11.971,27 €	20%	9,44%	1.130,09 €
6749/2024	AYUNTAMIENTO DE EL PEDREGAL	***2540**	1.960,44 €	90%	42,50%	833,19 €
6643/2024	AYUNTAMIENTO DE ESCAMILLA	***1310**	745,23 €	90%	42,50%	316,72 €
6576/2024	AYUNTAMIENTO DE ESPLEGARES	***1350**	3.776,00 €	90%	42,50%	1.604,80 €
6546/2024	AYUNTAMIENTO DE FUENTELSAZ	***1440**	895,66 €	90%	42,50%	380,66 €
6450/2024	AYUNTAMIENTO DE FUENTELVIEJO	***1450**	414,75 €	90%	42,50%	176,27 €
6669/2024	AYUNTAMIENTO DE GALVE DE SORBE	***1500**	3.965,99 €	90%	42,50%	1.685,55 €
6756/2024	AYUNTAMIENTO DE HERAS DE AYUSO	***1590**	670,78 €	90%	42,50%	285,08 €
6575/2024	AYUNTAMIENTO DE HIENDELAENCINA	***1610**	1.878,51 €	90%	42,50%	798,37 €
6811/2024	AYUNTAMIENTO DE HORCHE	***1690**	9.301,70 €	40%	18,89%	1.757,09 €
6543/2024	AYUNTAMIENTO DE HUERCE, LA	***1720**	1.249,99 €	90%	42,50%	531,25 €
6633/2024	AYUNTAMIENTO DE ILLANA	***1790**	3.527,12 €	60%	28,33%	999,23 €
6755/2024	AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE	***1850**	3.771,52 €	60%	28,33%	1.068,47 €
6751/2024	AYUNTAMIENTO DE JIRUEQUE	***1860**	3.031,30 €	90%	42,50%	1.288,30 €
6906/2024	AYUNTAMIENTO DE MANDAYONA	***1990**	1.752,79 €	90%	42,50%	744,94 €
6499/2024	AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN	***2010**	3.901,99 €	90%	42,50%	1.658,35 €
6532/2024	AYUNTAMIENTO DE MILLANA	***2150**	1.222,68 €	90%	42,50%	519,64 €
6757/2024	AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN	***2210**	11.542,42 €	40%	18,89%	2.180,36 €
6761/2024	AYUNTAMIENTO DE OLMEDA DE COBETA	***2370**	2.409,57 €	90%	42,50%	1.024,07 €



6565/2024	AYUNTAMIENTO DE OREA	***2420**	3.924,55 €	90%	42,50%	1.667,93 €
6552/2024	AYUNTAMIENTO DE PEÑALÉN	***2570**	3.213,93 €	90%	42,50%	1.365,92 €
6577/2024	AYUNTAMIENTO DE POVEDA DE LA SIERRA	***2660**	1.326,50 €	90%	42,50%	563,76 €
6694/2024	AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN	***2970**	7.131,86 €	60%	28,33%	2.020,46 €
6624/2024	AYUNTAMIENTO DE SALMERÓN	***2990**	878,98 €	90%	42,50%	373,57 €
6830/2024	AYUNTAMIENTO DE TORDESILOS	***3290**	3.743,85 €	90%	42,50%	1.591,14 €
6625/2024	AYUNTAMIENTO DE TORRECUADRADILLA	***3360**	3.100,75 €	90%	42,50%	1.317,82 €
6861/2024	AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY	***3380**	8.865,73 €	20%	9,44%	836,92 €
6551/2024	AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES	P1934600F	2.756,05 €	60%	28,33%	780,79 €
6744/2024	AYUNTAMIENTO DE VALDENUÑO FERNÁNDEZ	***3670**	3.562,64 €	90%	42,50%	1.514,12 €
6754/2024	AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS DE LA SIERRA	***3680**	794,78 €	90%	42,50%	337,78 €
6907/2024	AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE ALCORÓN	***3840**	3.788,66 €	90%	42,50%	1.610,18 €
6809/2024	AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES	***4010**	1.831,87 €	40%	18,89%	346,04 €

Segundo.- -Conceder una subvención por importe de 3.000,00 € a los expedientes de la siguiente relación en los que, al efectuar el cálculo sobre la aportación de los mismos al programa durante el período subvencionable (enero-septiembre de 2024), con una minoración por razones presupuestarias en el total del gasto de un 52,78%, aplicado proporcionalmente a los porcentajes de cada uno de los tramos que sirven para el cálculo de la cuantía, se supera este límite establecido en la base quinta:

Nº EXPEDIENTE	AYUNTAMIENTO SOLICITANTE	NIF	APORTACIÓN MUNICIPAL (ANEXO I)	% A APLICAR SEGÚN BASES	PORCENTAJE REDUCIDO	APORTACIÓN MUNICIPAL POR PORCENTAJE REDUCIDO	SUBVENCIÓN
6813/2024	AYUNTAMIENTO DE ALOVERA	***0290**	53.139,84 €	20%	9,44%	5.016,40 €	3.000,00 €
6548/2024	AYUNTAMIENTO DE ATIENZA	***0510**	17.280,89 €	90%	42,50%	7.344,38 €	3.000,00 €
6816/2024	AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA	***0650**	51.690,17 €	40%	18,89%	9.764,27 €	3.000,00 €
6944/2024	AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO	***0700**	39.397,47 €	20%	9,44%	3.719,12 €	3.000,00 €
6753/2024	AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES	***1260**	17.899,72 €	40%	18,89%	3.381,26 €	3.000,00 €
6693/2024	AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES	***1010**	32.406,31 €	60%	28,33%	9.180,71 €	3.000,00 €
6745/2024	AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE HENARES	***1340**	11.981,46 €	60%	28,33%	3.394,35 €	3.000,00 €
6782/2024	AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS	***1490**	36.292,09 €	40%	18,89%	6.855,58 €	3.000,00 €
6583/2024	AYUNTAMIENTO DE HONTOBA	***1680**	10.987,68 €	90%	42,50%	4.669,76 €	3.000,00 €
6634/2024	AYUNTAMIENTO DE MILMARCOS	***2140**	9.093,73 €	90%	42,50%	3.864,84 €	3.000,00 €
6549/2024	AYUNTAMIENTO DE SOLANILLOS DEL EXTREMO	***3110**	8.536,55 €	90%	42,50%	3.628,03 €	3.000,00 €
6758/2024	AYUNTAMIENTO DE TRIJUEQUE	***3510**	17.403,48 €	60%	28,33%	4.930,41 €	3.000,00 €
6763/2024	AYUNTAMIENTO DE TRILLO	***3520**	64.143,68 €	60%	28,33%	18.171,90 €	3.000,00 €



6584/2024	AYUNTAMIENTO DE UCEDA	***3540**	58.300,71 €	40%	18,89%	11.013,00 €	3.000,00 €
-----------	-----------------------	-----------	-------------	-----	--------	-------------	------------

Tercero.- Los beneficiarios de los apartados 1 y 2 han aportado con la solicitud, la documentación justificativa del gasto, de conformidad con lo establecido en la base séptima de la convocatoria.

Cuarto.- Desestimar la solicitud presentada por el Ayuntamiento de Alcocer, expediente nº 6831/2024, dado que no aporta toda la documentación solicitada en la convocatoria, de conformidad con lo referido en la base decimocuarta de la convocatoria.

Quinto.- No estimar la solicitud presentada por el Ayuntamiento de Valdeaveruelo por haber renunciado a ser beneficiario de la subvención mediante escrito presentado en Registro nº 2024-E-RC-17844 de fecha 29-11-2024.

Sexto.- Dar traslado del acuerdo provisional a los beneficiarios mediante su publicación en el B.O.P. de Guadalajara, concediéndole un plazo de 10 días hábiles para que puedan presentar las alegaciones o documentos que consideren convenientes, conforme a lo dispuesto en la base décima del procedimiento de concesión de subvenciones. Transcurrido el mismo, si no ha existido respuesta a lo aprobado, o las alegaciones presentadas no se consideran suficientes, se procederá a dictar resolución definitiva.”

Lo que se publica a los efectos oportunos y significándole que contra el presente acuerdo no cabe la interposición de ningún recurso al tratarse de un acto de trámite y no encontrarse entre los supuestos previstos en el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todo ello sin perjuicio de que la oposición al mismo pueda alegarse por el interesado, para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

En Guadalajara, a 10 de diciembre de 2024, El Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara, D. José Luis Vega Pérez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ATIENZA

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE MAESTRO DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL

3950

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 9 de diciembre de 2024 la contratación de una plaza de Maestro de Educación Infantil, en régimen laboral temporal a jornada completa, por el sistema de concurso de méritos y, la constitución de bolsa de trabajo.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

Primera. — Objeto de la convocatoria.

1/ Es objeto de las presentes bases es la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal de las plazas de:

- 1 Maestro/a de Educación Infantil de la Escuela de Educación Infantil de Atienza.

2/ Denominación de las plazas:

- Maestro/a - Director/a de Educación Infantil

3/ Régimen: Personal laboral temporal.

4/ Titulación exigible:

- Profesor: Título de Magisterio especialidad de Educación Infantil o Grado en Educación Infantil

5/ Sistema selectivo: Concurso de méritos.

Segunda. — Necesidad, modalidad contrato y retribuciones.

Tras la firma del convenio entre el Ayuntamiento de Atienza y la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, para para la creación de nuevas plazas del primer ciclo de educación infantil de titularidad pública, con cargo al mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia, dentro del componente 21, se aprecia la necesidad de constituir una bolsa de trabajo para la contratación del personal responsable de prestar servicio de Escuela Infantil durante la vigencia del convenio, así como, para cubrir de forma ágil los períodos de vacaciones, bajas, permisos, licencias y otras necesidades



circunstanciales del servicio.

El carácter de los contratos que se suscriban será laboral temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo. Será un contrato de duración determinada vinculado a la duración del programa financiado con el Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia, de conformidad con la disposición adicional quinta del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

Horario: De lunes a viernes, en el horario que se determine por la Alcaldía, atendiendo a las necesidades del servicio, pudiendo establecerse horario de mañana y tarde para garantizar la calidad y efectividad del servicio prestado.

Las retribuciones se fijarán en el contrato de trabajo y en el convenio colectivo de Centros de Asistencia y Educación Infantil.

Tercera. — Condiciones de admisión de aspirantes.

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, para lo cual deberá contar con el título de Maestro o Maestra, con la especialización en Educación Infantil, y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y tareas. La condición de minusválido y su compatibilidad se acreditarán por certificación del Instituto Nacional de Servicios Sociales u Organismo Autónomo correspondiente, pudiéndose exigir valoración por el Servicio Médico de la Entidad.
- Tener cumplidos dieciséis años 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).
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso 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 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.
- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente, Ley 53/1994, de 26 de diciembre, y de desarrollo, referido a la fecha de su nombramiento.
- Poseer la titulación exigida, señalada en la Base Primera, apartado 4. (La



titulación se acreditará mediante copia compulsada del correspondiente título.) Se presenta junto con la instancia.

- Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación
- No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.
- El personal seleccionado deberá aportar con carácter previo a su contratación el certificado de inexistencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, así como el certificado negativo de antecedentes penales relacionados con delitos contra la infancia. No se presenta junto con la instancia.

Todos los requisitos exigidos, deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

Cuarta. — Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al señor Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Atienza y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez 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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección: <https://atienda.sedelectronica.es/>) y en el tablón de anuncios para mayor difusión.

La solicitud deberá acompañarse de:

- Fotocopia del DNI o, en caso de extranjeros, documento equivalente.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida. No obstante, lo anterior, será válida la aportación de la certificación de haber abonado los derechos para la expedición del correspondiente título.
- Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, que acredite que no ha sido condenado por ningún delito contra la libertad sexual.
- Los documentos acreditativos de los méritos alegados para el concurso, debiendo aportarse copia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos alegados y justificados documentalmente durante el plazo de presentación de instancias, no admitiéndose más documentos que pudieran presentarse con posterioridad. Solo se valorarán los méritos alegados y justificados documentalmente durante el plazo de presentación de instancias.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados



únicamente para la gestión del proceso selectivo 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. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Quinta. — Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de cinco días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección: <https://atienza.sedelectronica.es/>) y en el tablón de anuncios. En esta misma publicación se hará constar la designación nominal del tribunal.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

Sexta. — Tribunal calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal calificador estará constituido por:

- Presidente.
- Tres vocales.
- Secretario.

El tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y



confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el tribunal.

El tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de la baremación, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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

Séptima. — Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

Procedimiento de selección: Concurso de méritos.

Valoración de méritos:

- a. Formación: hasta un máximo de 5 puntos.
 - Por estar en posesión del título de Magisterio o Grado en Educación, de cualquier especialidad: 2 puntos hasta un máximo de 4 puntos.
 - Por estar en posesión del título de Técnico superior en Educación Infantil (grado superior del ciclo formativo de Educación Infantil) o equivalente: 1 punto hasta un máximo de 1 punto.
 - Por estar en posesión de máster universitario oficial relacionado con el campo educativo o del desarrollo de las capacidades del niño: 0,5 puntos hasta un máximo de 1 punto.
 - Por estar en posesión del certificado de profesionalidad de dirección y coordinación de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil: 0,5 puntos hasta un máximo de 0,5 puntos.
 - Por estar en posesión del certificado de profesionalidad de dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil: 0,5 puntos hasta un máximo de 0,5 puntos.
 - Por estar en posesión del título de monitor de tiempo libre: 0,5 puntos hasta un máximo de 0,5 puntos.
 - Monitor de actividades infantiles y juveniles: 0,5 puntos hasta un máximo de 0,5 puntos.
- b. Experiencia: hasta un máximo de 5 puntos.
 - Por haber prestado servicios como maestro de Educación Infantil en la Administración Pública: 0,25 puntos por mes completo, hasta un máximo de 5 puntos.
 - Por haber prestado servicios como maestro de cualquier especialidad en la Administración Pública: 0,20 puntos por mes completo, hasta un máximo de 4 puntos.
 - Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada: 0,15 puntos por mes completo, hasta un máximo de 4 puntos.
 - Por haber prestado servicio como maestro de Educación Infantil en Escuelas infantiles de la empresa privada: 0,15 puntos por mes



completo, hasta un máximo de 4 puntos.

- Por haber prestado servicio como maestro de cualquier especialidad en Escuelas infantiles de la empresa privada: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

El cómputo de los meses se hará por meses completos no puntuándose fracciones de los mismos. Por mes completo se entenderán treinta días naturales y a estos efectos se computará la suma de todos los periodos prestados, pero no se computará o sumarán los días que resten después del cálculo.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral.

En caso de empate, se dará preferencia a quien haya prestado servicios como maestro de Educación Infantil en la Administración Pública durante más tiempo, y si persiste se resolverá por sorteo público.

No se valorarán como méritos aquellos títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

La puntuación máxima a obtener de las dos clases de méritos será de 10 puntos.

Octava. — Calificación.

La puntuación máxima a obtener de las dos clases de méritos será de 10 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en el concurso de méritos.

Novena. — Relación de aspirantes y acreditación de requisitos.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (dirección: <https://atienza.sedelectronica.es/>).

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, 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 la sede electrónica del Ayuntamiento.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento



de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Hasta la formalización del contrato e incorporación al puesto de trabajo correspondiente, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

Se establece un periodo de prueba de DOS MESES que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración se reflejará en el correspondiente contrato de trabajo.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

Décima. — Funciones y Obligaciones específicas de la persona que se contrate.

La persona contratada deberá elaborar y realizar la propuesta pedagógica del centro educativo. Así mismo, todas aquellas funciones derivadas del funcionamiento de la escuela infantil de 1 a 3 años, con todas las obligaciones que establece para el cargo o puesto de trabajo la legislación vigente, en especial: Atención integral del niño/a, control de entrada y salida de los alumnos/as, atención a familias, programación de actividades lúdico-formativas, etc. Además, deberá cumplirse la normativa y medidas sanitarias vigentes en cada momento.

Undécima. — Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Las personas integrantes de la bolsa de trabajo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la bolsa de trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo siempre que esta sea justificada, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en otro Ayuntamiento, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de ocupado, con contrato laboral.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad,



intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar la documentación justificativa de su aceptación o renuncia en el plazo de veinticuatro horas desde que se realice el llamamiento correspondiente.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes (número de teléfono y correo electrónico) que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Los llamamientos se realizarán por comunicación escrita al correo electrónico facilitado en el Anexo I de solicitud de participación en proceso selectivo, en caso de que no se responda en un plazo de 24 horas, se entenderá que no está interesado y será excluido de la lista, pasando al llamamiento del siguiente candidato en el orden establecido en la propia bolsa.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de tres años.

Duodécima. — Protección de datos

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Atienza con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a los puestos convocados, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Atienza, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

Décimotercera. - 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 las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el



Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.



ANEXO I . Solicitud

D/Dª. con DNI n.º
domicilio a efectos de notificación en
.....
teléfono contacto.....
email.....

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 de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo mediante el sistema de concurso de la plaza de Director/a en Educación Infantil de la Escuela Infantil de Atienza, conforme a las bases que se publican, en el mismo Boletín, deseo tomar parte en el proceso selectivo.

SEGUNDO. 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.

TERCERO. Que declaro conocer y acepto las bases generales de la convocatoria relativa al proceso selectivo para la creación de una Bolsa de trabajo Director/a en Educación Infantil de la Escuela Infantil de Atienza.

CUARTO. Que he sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la presente instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.

Por todo ello, SOLICITA:

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

En Atienza, a de.....de 2024

El/la Solicitante,

Fdo.:

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ATIENZA (GUADALAJARA)

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

A. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

- 1. Fotocopia del DNI/NIE (extranjeros/as: permiso de residencia y trabajo, según los casos)
- 2. Titulación requerida.



3. Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales

B. OTRA DOCUMENTACION: currículum vitae, documentación acreditativa de los méritos alegados, etc. Relacionar:



ANEXO II. Declaración Responsable

DATOS PERSONALES DE LA PERSONA ASPIRANTE:

Nombre:
Apellidos:
DNI:
Fecha de nacimiento:
Teléfono:
Con domicilio en Calle, número, piso y letra:
Código Postal:
Localidad:
Provincia:
Correo electrónico a efectos de notificaciones de esta Administración:

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1. Que no me han separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni me hallo inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2.- Que no estoy incurso/o en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Legislación Vigente para desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

3.- Que reúno los requisitos necesarios para la obtención de certificado de inexistencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, así como el certificado negativo de antecedentes penales relacionados con delitos contra la infancia.

En Atienza, a de.....de 2024

El/la Solicitante,

Fdo.:

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ATIENZA (GUADALAJARA)

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Atienza a 9 de diciembre de 2024. El Alcalde-Presidente D. Pedro Loranca Garcés.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIRUELOS DEL PINAR

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 04/2024

3951

Con la ratificación del decreto de Incorporación de Crédito 117/2024 por acuerdo de pleno celebrado con fecha de 5 de diciembre de 2.024 del Ayuntamiento de Ciruelos del Pinar por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos 98/2024 del Presupuesto en vigor, Modificación presupuestaria 04/2024 en la modalidad de crédito extraordinario para la aplicación del remanente de tesorería.

TEXTO

El Pleno del Ayuntamiento conforme a lo establecido en las bases de ejecución del presupuesto y de conformidad con los Informes de Secretaria y de Intervención del día 15 de noviembre de 2024. Acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario para la aplicación del remanente de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario para la aplicación del remanente de tesorería, por Acuerdo de alcaldía, 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 a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ciruelos del Pinar: ciruelosdelpinar.sedelectronica.es

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

En Ciruelos del Pinar a 9 de diciembre de 2024, El Alcalde. Fdo. Jesús Salgado
Moreno



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CONGOSTRINA

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACION DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LAS LICENCIAS URBANÍSTICAS DE OBRAS Y ORNAMENTACIÓN EN LA CONSTRUCCIÓN

3955

El Pleno del Ayuntamiento de Congostrina, en Sesión Ordinaria celebrada el día 7 de diciembre de 2024, acordó la modificación provisional de la Ordenanza Reguladora de las Licencias Urbanísticas de Obras y Ornamentación en la Construcción.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el citado 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 de Guadalajara, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Congostrina, a 7 de diciembre de 2024. El Alcalde Fdo.: Luis Alfonso Segoviano
Moreno



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CONGOSTRINA

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACION DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURA

3954

El Pleno del Ayuntamiento de Congostrina, en Sesión Ordinaria celebrada el día 7 de diciembre de 2024, acordó la modificación provisional de la siguiente Ordenanza Fiscal:

- Ordenanza Fiscal reguladora del Servicio de Recogida de Basura.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el citado 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 de Guadalajara, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Congostrina, a 7 de diciembre de 2024. El Alcalde Fdo.: Luis Alfonso Segoviano
Moreno



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CONGOSTRINA

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2024

3952

Aprobado inicialmente, en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 7 de diciembre de 2024, el Presupuesto General de la entidad, Bases de Ejecución y la plantilla de personal, funcionario y laboral, para el ejercicio 2024, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el correspondiente expediente con la documentación preceptiva, por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a efectos de reclamaciones y alegaciones.

Si durante el citado plazo no se presentasen reclamaciones, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, de conformidad con los artículos mencionados.

En Congostrina, a 7 de diciembre de 2024. El Alcalde Fdo.: Luis Alfonso Segoviano
Moreno



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CONGOSTRINA

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACION DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL SUMINISTRO DE AGUA

3953

El Pleno del Ayuntamiento de Congostrina, en Sesión Ordinaria celebrada el día 7 de diciembre de 2024, acordó la modificación provisional de la siguiente Ordenanza Fiscal:

- Ordenanza Fiscal reguladora del Servicio de Suministro de Agua a domicilio

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el citado 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 de Guadalajara, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Congostrina, a 7 de diciembre de 2024. El Alcalde Fdo.: Luis Alfonso Segoviano
Moreno



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL PEDREGAL

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 01/2024

3961

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento el expediente número 01/2024 de Modificación de Créditos que afecta al Presupuesto Municipal para el Ejercicio de 2024, se anuncia que estará de manifiesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento por espacio de quince días naturales siguientes a la publicación de este Edicto en el "Boletín Oficial de la Provincia" al objeto de que puedan presentarse las reclamaciones que se estimen oportunas.

Si no se produjera reclamación alguna se entenderá definitivamente aprobado por haberlo dispuesto así el acuerdo de aprobación inicial.

El Pedregal, a 3 de octubre de 2024. EL ALCALDE. Fdo.: Fco. Javier García Clemente



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FUENTENOVILLA

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N.º 2024-0065 DE FECHA 5 DE DICIEMBRE DE 2024, DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTENOVILLA POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS DE LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL PARA LA COBERTURA DE LAS PLAZAS VACANTES, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL LLEVADO A CABO EN EL AYUNTAMIENTO DE FUENTENOVILLA.

3956

Habiéndose aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, sin que existan aspirantes excluidos de la convocatoria excepcional para la cobertura de las plazas vacantes, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento de Fuentenovilla, del tenor literal siguiente:

AUXILIAR DE BIBLIOTECA/BIBLIOTECARIO:

1. BALBAS AGUILAR, RAQUEL-----D.N.I: ****6983L.
2. CAMARA HERAS, JONATAN: -----D.N.I: ****0938L.
3. GARCIA DEL RIO EDUARDO MIGUEL-----D.N: ****5668H.
4. GONZALEZ LOPEZ, CARLOS-----D.N.I: ****1026D.
5. HERTA HERTA, BIANCA ALINA -----D.N.I: ****3605G.
6. MONGE FEITO, JOSE VICENTE----- -D.N.I: ****5346C.
7. MAYORAL SANCHEZ FLORENCIO, -----D.N.I_ ****0714D.
8. ROJAS MORENO, NEREA-----D.N.I: ****5154R.
9. PAREJA RODRIGUEZ Mª JOSE, -----D.N.I: ****4918E.
10. RAMOS BARRIOPEDROJOSE, CARLOS----- D.N.I: ****9318V.
11. RETAMOSA GALVEZ, ANDREA----- D.N.I: ****2057S.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

1. BALDAS AGUILAR, RAQUEL-----D.N.I:****6983L.
2. CAMARA HERAS, JONATAN-----D.N.I: ****0938L.
3. FERNANDEZ ROMERO, JESUS-----D.N.I: ****6991B.
4. HERTA HERTA, BIANCA ALINA-----D.N.I: ****3605G.
5. LARA DE RIVAS, SARA-----D.N.I: ****5686T.
6. PÉREZ SALAZAR, Mª JOSÉ-----D.N.I: ****8757Y.
7. PETKOVA PETKOVA, TZVETA----- D.N.I: ****7263E.
8. PORTERO CHAGLLA, VERONICA JACQUELINE- D.NI.:****9595R.
9. PILLADO ROZAS, PAULA-----D.N.I: ****7741S.
10. RAMOS BARRIOPEDRO, JOSÉ CARLOS-----D.NI: ****9318V.
11. ROJAS MORENO, NEREA-----D.N.I:****5154R.
12. TAMAYO TOLEDO, FCO.JAVIER-----D.N.I: ****5500J.



OFICIAL DE 1ª DE MANTENIMIENTO:

1. GONZALEZ LOPEZ, CARLOS—D.N.I: ****1026D
2. RIVAS SAN JOSE, ANGEL—D.N.I: ****4607B

AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO:

1. BUSTOS, MARTHA ALEXANDRA....D.N.I: *****1874R.
2. RODAS VILLAMAYOR, ANA MARIA--D.N.I:****4799Z.
3. PORTERO CHAGLLA, VERONICA JACKELINE ---D.N.I:****9595R.

OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES:

1. CAUSAPIE BRAVO, JUAN JOSE-----D.NI: ****5819M.
2. LOPEZ CANO, JOSE LUIS-----D.N.I: ****2023R.
3. CARMONA GAMIZ, VICENTE-----D.N.I: ****8901P.
4. MONTORO IZQUIERDO, JOSE ANTONIO---D.NI: ****2798L.
5. ORTAL MILLAN, SANTIAGO-----D.N.I: ****0894W.

SEGUNDO. Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal a:

Para la plaza de Auxiliar Administrativo/a:

- Presidente titular: D. Manuel Álvarez García.
- Presidente suplente: D. Eduardo de las Peñas Plana.
- Secretaria titular: D^a. M. Elena García Martín.
- Secretario suplente: D^a. María Marta Martínez Casero.
- Vocal titular: D. José Javier Ruiz Ochayta.
- Vocal titular: D^a. Érika Calderari Torres.
- Vocal titular: D^a. M^a Pilar Martínez Asensio.
- Vocal suplente: D^a. Isabel López de la Fuente.
- Vocal suplente: D^a. Marta Esteban Catalán.
- Vocal suplente: D. Rafael Angona Alcolea.

Para la plaza de Auxiliar de Biblioteca/ Bibliotecario/a:

- Presidente titular: D. Manuel Álvarez García.
- Presidente suplente: D. Eduardo de las Peñas Plana.
- Secretaria titular: D^a. M. Elena García Martín.
- Secretario suplente: D^a. María Marta Martínez Casero.
- Vocal titular: D. José Javier Ruiz Ochayta.
- Vocal titular: D^a. Érika Calderari Torres.
- Vocal titular: D. Angel Argüello Bujidos.
- Vocal suplente: D^a. Isabel López de la Fuente.
- Vocal suplente: D^a. Marta Esteban Catalán.
- Vocal suplente: D^a. Carmen Sastre Larre.

Para la plaza de Oficial de 1ª de Mantenimiento:



- Presidente titular: D. Manuel Álvarez García.
- Presidente suplente: D. Eduardo de las Peñas Plana.
- Secretaria titular: D^a. M. Elena García Martín.
- Secretario suplente: D^a. María Marta Martínez Casero.
- Vocal titular: D. José Javier Ruiz Ochayta.
- Vocal titular: D^a. Érika Calderari Torres.
- Vocal titular: D. Rafael Angona Alcolea.
- Vocal suplente: D^a. Isabel López de la Fuente.
- Vocal suplente: D^a. Marta Esteban Catalán.
- Vocal suplente: D^a. M^a Dolores Barra Atance.

Para la Plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio:

- Presidente titular: D. Manuel Álvarez García.
- Presidente suplente: D. Eduardo de las Peñas Plana.
- Secretaria titular: D^a. M. Elena García Martín.
- Secretario suplente: D^a. María Marta Martínez Casero.
- Vocal titular: D. José Javier Ruiz Ochayta.
- Vocal titular: D^a. Érika Calderari Torres.
- Vocal titular: D^a. Noelia Castillo Serrano
- Vocal suplente: D^a. Isabel López de la Fuente.
- Vocal suplente: D^a. Marta Esteban Catalán.
- Vocal suplente: Zaira Montalvo López.

Para la plaza de peón/Operario de Servicios Múltiples:

- Presidente titular: D. Manuel Álvarez García.
- Presidente suplente: D. Eduardo de las Peñas Plana.
- Secretaria titular: D^a. M. Elena García Martín.
- Secretario suplente: D^a. María Marta Martínez Casero.
- Vocal titular: D. José Javier Ruiz Ochayta.
- Vocal titular: D^a. Érika Calderari Torres.
- Vocal titular: D. Rafael Angona Alcolea.
- Vocal suplente: D^a. Isabel López de la Fuente.
- Vocal suplente: D^a. Marta Esteban Catalán.
- Vocal suplente: D^a. M^a Dolores Barra Atance.

TERCERO. Notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.

CUARTO. La baremación de los méritos de los aspirantes propuestos Para la plaza de Auxiliar Administrativo/a se efectuará el día 19 de diciembre de 2024 en el Centro San José de la Diputación Provincial de Guadalajara, C/ Atienza, nº 4, Guadalajara.

La baremación de los méritos de los aspirantes propuestos Para las plazas de Auxiliar de Biblioteca/Bibliotecario y la plaza de Oficial de 1^a de Mantenimiento se efectuará el día 20 de diciembre de 2024 en el Centro San José de la Diputación Provincial de Guadalajara, C/ Atienza, nº 4, Guadalajara.



Para la realización del ejercicio (Fase de Oposición) del proceso de selección de la plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, se convoca a los aspirantes propuestos el día 12 de diciembre de 2024, a las 9:30 horas, en el Centro San José de la Diputación Provincial de Guadalajara, C/ Atienza, nº 4, Guadalajara.

Para la realización del ejercicio (Fase de Oposición) del proceso de selección de la plaza de Peón/Operario de Servicios Múltiples, se convoca a los aspirantes propuestos el día 12 de diciembre de 2024, a las 12:30 horas, en el Centro San José de la Diputación Provincial de Guadalajara, C/ Atienza, nº 4, Guadalajara.

QUINTO. La relación definitiva de admitidos, así como la composición del Tribunal de Selección, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://fuentenovilla.sedelectronica.es>].

En Fuentenovilla, a 5 de diciembre de 2024. La Alcaldesa: Montserrat Rivas de la Torre.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

PERIODO DE PAGO DE LUDOTECAS DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

3957

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación del ayuntamiento de Guadalajara, se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados. Que el período voluntario de cobro para los recibos correspondientes al mes de Diciembre de 2024 de la Ludoteca municipal Baluba en el Centro de familia Cuartel del Henares, será el comprendido entre los días 20 de diciembre al 20 de febrero de 2025, ambos inclusive. Siendo el cargo en cuenta el 20 de enero de 2025. La modalidad prevista de cobro para los usuarios del servicio es mediante recibos domiciliados, los cuáles se adeudarán en cuenta de manera automática.

Transcurrido el período voluntario de cobranza las deudas no satisfechas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos de período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

En Guadalajara, a 9 de diciembre de 2024, Concejal delegado de Infancia, Roberto Narro Ortíz



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DE ALCALDÍA EN LA CONCEJAL ROSANA SOLANO GUTIÉRREZ

3958

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Habiéndose producido la renuncia de D. Manuel Andradas Recio por motivos de jubilación, y tomado conocimiento de la misma por el Pleno en sesión del día 03-12-24, procede reasignar algunas de las competencias que gestionaba dicho Concejal.

Por ello, en virtud de lo establecido en los artículos 43 y 44 del Reglamento 2568/1986, de 28 de noviembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

RESUELVO:

PRIMERO. Delegar en la Concejal D^a. Rosana Solano Gutiérrez, las siguientes competencias:

- Deportes y promoción de la salud
- Transporte interurbano
- Transparencia
- Contratación Pública

SEGUNDO. Notificar a la interesada el presente Decreto.

TERCERO. Publicar anuncio en el BOPG.

CUARTO. La delegación surtirá efectos desde el mismo día en que reciba la interesada la notificación del presente Decreto.

QUINTO. La delegación comportará la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, pero no la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

SEXTO. Dar cuenta al próximo Pleno que se celebre del presente Decreto.

En Marchamalo a 9 de diciembre de 2024 Fdo.: El Alcalde-Presidente: Rafael
Esteban Santamaría



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MEDRANDA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO Y REGULADORA DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

3959

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento de aprobación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de ayuda a domicilio y reguladora de la organización y funcionamiento del servicio, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO Y REGULADORA DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO QUE PRESTA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MEDRANDA.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales.

Artículo 1: FUNDAMENTO.

La Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha, modificada por la Ley 1/2012 de 21 de Febrero, de Medidas Complementarias para la Aplicación del Plan de Garantías de Servicios Sociales, regula la organización y gestión de los servicios sociales entre la Comunidad Autónoma y las Corporaciones Locales, y el Decreto 87/2016, del 27 de diciembre, por el que se unifica el marco de concertación con las Entidades Locales para la prestación de Servicios Sociales de Atención Primaria en Castilla-La Mancha.

El Ayuntamiento de Medranda, desea realizar en el municipio la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en régimen de cofinanciación según lo establecido en el convenio de colaboración suscrito con la Consejería competente en materia de servicios sociales para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en el area de Jadraque.

Este servicio se mantendrá siempre que la colaboración económica de las Administraciones, que al día de la fecha intervienen, sea posible y efectiva y ello no comprometa el cumplimiento de la regla de gasto y de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera establecidos en la Ley Orgánica 2/2012,



de 27 de Abril.

El Ayuntamiento de Medranda, haciendo uso de la potestad reglamentaria y tributaria reconocidas en los artículos 4.1 a) y b) y el 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo previsto en los artículos 20, del 41 al 47 y 127 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TR de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales acuerda establecer en este término municipal la tasa por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, así como la participación económica de las personas usuarias y la organización y funcionamiento del servicio.

Artículo 2: OBJETO. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El objeto de la presente Ordenanza es la regulación del Servicio de Ayuda a Domicilio del municipio de Medranda, para que pueda ser conocido por todas las personas que intervienen en él.

El Servicio Público de Ayuda a Domicilio constituye una prestación básica del Sistema Público de Bienestar Social y tiene por objeto la prevención y atención de situaciones de necesidad personal en el entorno del hogar familiar.

El objeto de la tasa es la utilización, con carácter voluntario, del Servicio de Ayuda a Domicilio, que presta, o puede prestar, el Ayuntamiento de Medranda en el ámbito de su municipio.

La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio podrá consistir en lo siguiente:

1. Prestaciones básicas de carácter doméstico, comprensivas de las atenciones necesarias para la realización de las siguientes tareas:

- Limpieza de la vivienda; esta se adecuará a una actividad de limpieza cotidiana general, salvo casos específicos de necesidad que serán determinados por el/la Trabajador/a Social.
- Lavado, repaso y planchado de ropa.
- Realización de compras domésticas a cuenta del/a usuario/a del servicio.
- Preparación de comidas.
- Cualquier otra actividad necesaria para el normal funcionamiento del domicilio del/a usuario/a.
- Quedan excluidas, de forma general, como atenciones de carácter doméstico las siguientes tareas: Limpiar el exterior de la vivienda, escaleras de portales; movilizar y limpiar persianas y ventanales; abrillantar objetos de plata y dorados; dar blanqueador a las baldosas; fregar de rodillas; lavar ropa a mano y limpiar habitaciones o realizar tareas para familiares autónomos que vivan en el domicilio y otras de carácter análogo.

2. Prestaciones básicas de carácter personal, comprensivas de las atenciones necesarias para la realización de las siguientes tareas:

- Aseo personal, incluyendo cambio de ropa, lavado de cabello, y todo aquello que requiera la higiene habitual.



- Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para encamados e incontinentes a fin de evitar la formación de úlceras.
- Ayuda o apoyo a la movilidad en la casa, ayuda para ingestión de medicamentos prescritos, levantar de la cama y acostar, y otras de naturaleza análoga para facilitar al/a usuario/a su normal desenvolvimiento en el domicilio.
- Queda terminantemente prohibido realizar curas de cualquier tipo, así como administrar medicamentos por vía intramuscular, intravenosa o similares.
- Quedan excluidas de esta prestación todas aquellas tareas que no sean cometido del personal de Ayuda a Domicilio y, especialmente, las funciones y tareas de carácter exclusivamente sanitario que requieran una especialización de la que carecen los profesionales que intervienen en la misma, como la realización de ejercicios específicos de rehabilitación o mantenimiento, colocar o quitar sondas, poner inyecciones, podología, o cualquier otro de similar naturaleza.

3. Prestaciones complementarias de carácter estimulador, promocional y preventivo comprensivas de la atención de carácter psicosocial de compañía, información y gestión, apoyo educativo:

- Compañía para evitar situaciones de soledad y aislamiento.
- Acompañamiento fuera del hogar para posibilitar la participación de la persona usuaria en actividades de carácter educativo, terapéutico y social.
- Apoyo y acompañamiento para la realización de trámites de asistencia sanitaria y administrativos.
- La Ayuda a Domicilio tiene una finalidad preventiva, asistencial e integradora, facilitando la autonomía personal y familiar, procurando la permanencia en el medio habitual de convivencia y persigue los siguientes objetivos:
 1. Mejorar la calidad de vida de las personas o grupos familiares con dificultades en su autonomía.
 2. Prevenir situaciones de necesidad y deterioro personal y social.
 3. Posibilitar la integración en el medio convivencial habitual, facilitando la independencia y previniendo el aislamiento y la soledad.
 4. Potenciar alternativas al ingreso en centros o establecimientos residenciales.
 5. Apoyar a grupos familiares en sus responsabilidades de atención.

La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio será siempre temporal, no indefinida. Se sujetará, por tanto, a los criterios de evaluación periódica de los Servicios Sociales, pudiéndose cesar o modificar la prestación a las personas usuarias en función de la variación de las circunstancias que justifiquen dichos cambios, o del incumplimiento de lo establecido en esta Ordenanza.

Artículo 3: Prestación del Servicio y gestión.

El Servicio de Ayuda a Domicilio se prestará por parte del Ayuntamiento preferiblemente mediante gestión directa, de conformidad con los modos de gestión previstos en el artículo 85 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Sin perjuicio de poder concertar una gestión externa o



combinación de ambas por razones organizativas y de funcionamiento.

Artículo 4: Profesionales de la Ayuda a Domicilio.

Trabajador/a Social: Desempeña una labor de carácter técnico, realiza el estudio y valoración de las solicitudes, asignación de tareas, seguimiento y evaluación, y coordinación. Depende directamente de los Servicios Provinciales de la Consejería competente en materia de servicios sociales de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha.

Auxiliares del S.A.D.: Son los/as profesionales encargados/as de la ejecución de las tareas asignadas por el/la Trabajador/a Social. También les corresponde participar en la coordinación y seguimiento del servicio, facilitando la información necesaria para el correcto funcionamiento del mismo.

En la prestación del servicio podrán intervenir cualesquiera otros profesionales, cuya actividad resulte de interés y redunde en beneficio de los destinatarios.

Artículo 5: Personas usuarias del servicio. Sujetos pasivos.

Podrán ser usuarios/as de la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, aquellas personas residentes y empadronadas en el municipio de Medranda que cumplan los requisitos establecidos en la normativa por la que se desarrollan las prestaciones básicas de servicios sociales y se establecen las condiciones y requisitos de aplicación a las ayudas y subvenciones destinadas a su financiación y sean propuestas por los Servicios Sociales de Atención Primaria, quienes resuelven la intensidad (nº de horas mensuales) y periodicidad en la atención semanal, siempre que los solicitantes se comprometan al abono de la tasa que les corresponda y, en todo caso, dentro de los límites presupuestarios de la partida destinada al efecto en cada ejercicio.

Serán responsables subsidiarios/as y solidarios/as de las obligaciones establecidas en esta Ordenanza, toda persona emparentada con los/as usuarios/as del servicio por línea directa hasta el segundo grado inclusive.

Artículo 6: Derechos y deberes de las personas usuarias.

Las personas usuarias de los servicios regulados en la presente ordenanza tendrán DERECHO:

1. A ser informadas antes del inicio de la prestación de sus derechos y obligaciones.
2. A recibir un trato correcto y respetuoso por parte del/la auxiliar de Ayuda a Domicilio. Ser tratadas con respeto y profesionalidad, sin ningún tipo de discriminación.
3. A que se respete el tiempo establecido para el Servicio de Ayuda a Domicilio, salvo el tiempo necesario en el desplazamiento de los/as auxiliares entre los domicilios, siendo normalmente de diez minutos en la franja del tiempo concedido.
4. A que se cumplan las tareas del SAD, según protocolo establecido.



5. A que se respete, en la medida de lo posible, la continuidad del/a auxiliar de SAD asignado/a, salvo situaciones de necesidad puntual o ajustes organizativos.
6. A que se le comunique cualquier modificación que pueda dar lugar a variaciones en los servicios: ampliación, reducción, cambio de horario, extinción y/o modificación del tipo de servicio concedido, etc.
7. Presentación de sugerencias, quejas y reclamaciones. Manifestar cuantas incidencias se observen en relación al servicio.
8. A cesar en la utilización de los servicios por voluntad propia.
9. Al tratamiento confidencial de los datos, al amparo de la Ley Orgánica 3/2.018 de 5 de diciembre de la Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
10. Mantener bajo el secreto profesional, cualquier información sobre sí misma o su familia.

Serán DEBERES de las personas usuarias:

1. Comportarse con la máxima corrección y respeto hacia el personal que interviene en la prestación del servicio, así como facilitar los medios necesarios para su realización.
2. No encomendar al personal auxiliar tareas diferentes a las designadas por el/la Trabajador/a Social de Atención Primaria, ni exceder el tiempo deservicio establecido (incluido el desplazamiento).
3. Respetar el horario establecido para el SAD permaneciendo siempre en el domicilio durante la prestación del servicio.
4. Comunicar las ausencias del domicilio con la suficiente antelación. Las ausencias diarias deberán ser comunicadas a la auxiliar asignada y las ausencias temporales al Ayuntamiento vía escrito entregado en el registro de entrada.
5. Informar, mediante presentación del escrito correspondiente, de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica, que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción de la prestación de ayuda a domicilio.
6. Comunicar inmediatamente cualquier anomalía que se observe en la prestación del servicio siempre que se derive de negligencia, impuntualidad, falta de respeto o incumplimiento de las tareas asignadas, por parte de las/os auxiliares de ayuda a domicilio.
7. Comunicar las enfermedades infectocontagiosas para tomar las medidas de protección necesarias por el personal que presta el servicio, y facilitar datos médicos si fuera necesario al objeto de cumplimentar lo establecido en la normativa de prevención de riesgos laborales.
8. Mantener animales domésticos libres de parásitos y debidamente vacunados para evitar todo tipo de contagios al personal que atiende en el domicilio y aislados, en el momento de la prestación del Servicio, si así lo requiere la auxiliar.
9. Abonar la cantidad económica que como concepto de participación en el coste del servicio del que es usuario/a, se haya fijado en su caso tras la baremación económica.
10. Aportar los datos que periódicamente requiera el Ayuntamiento para la mejor



gestión y evaluación del servicio.

11. Presentar anualmente justificantes de ingresos actuales de todos los miembros de la unidad familiar y, en todo caso, cuando se le requiera por el Ayuntamiento.

Artículo 7: Características básicas del Servicio de Ayuda a Domicilio.

El acceso a prestación de Ayuda a Domicilio se realizará mediante la concesión de las horas que se conciertan y se realizará por la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de servicios sociales a través del registro correspondiente en la aplicación MEDAS. Las propuestas de incorporación a la prestación de Ayuda a Domicilio emitidas por los Servicios Sociales de Atención Primaria se llevarán a cabo conforme a las prioridades establecidas en el artículo 6.2. de la Orden 1/2017, de 13 de enero.

El Servicio se prestará de lunes a viernes, todos los días del año, a excepción de sábados, domingos y festivos, salvo aquellos casos en los que se reconozca la prestación del servicio en dichos días.

Es un servicio de carácter diurno y no podrá cubrir situaciones que requieran atención continuada todo el día.

El tiempo de atención que se podrá conceder a cada usuario/a, de forma general, será el que pueda prestarse atendiendo a las circunstancias del momento.

El horario en el que se prestará el servicio lo determinará, siempre y en todo caso, los Servicios Sociales de Atención Primaria, basándose en criterios de adecuación de las tareas a realizar, priorizándose aquéllas que tengan que ver con la atención personal del usuario/a, y en la disponibilidad horaria que tenga el personal contratado en cada momento.

En los casos en que, por periodos vacacionales del familiar que permanezca en el domicilio del/a usuario/a, las tareas que se prestarán serán exclusivamente las derivadas de su atención personal.

Cuando en una unidad familiar convivan más de una persona que tenga reconocida la situación de dependencia y prescrito el recurso de ayuda domicilio en el PIA, solamente será titular del servicio aquella que designen los Servicios Sociales de Atención Primaria, prestándose el SAD a quien le corresponda.

Las modificaciones en las condiciones iniciales de alta en el servicio de Ayuda a Domicilio, que puedan suponer cambios en la intensidad horaria establecida o de tareas, requerirán una nueva valoración o conformidad por parte de los Servicios Sociales de Atención Primaria, en los términos establecidos en la presente ordenanza.

Artículo 8. Precio del servicio.

1. El precio de la hora del servicio de ayuda a domicilio será calculado para cada persona usuaria en función de su capacidad económica, sin que pueda ningún



ciudadano ser excluido del ámbito de los mismos por no disponer de recursos económicos.

2. El coste/hora del servicio será el coste hora de referencia que se establezca en cada momento por la Consejería competente en materia de servicios sociales de acuerdo a los criterios de financiación de los convenios de colaboración suscritos con las Entidades Locales.

Para el ejercicio 2025 el coste de hora ordinaria (lunes a sábado) de referencia establecido es de 13,55 €/hora, según Orden 41/2024, de marzo, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se modifica la Orden 1/2017, de 13 de enero, por la que se establecen los criterios de financiación para la suscripción de convenios con las entidades locales para la prestación de servicios sociales de atención primaria en Castilla-La Mancha.

Artículo 9: Financiación del servicio.

El servicio se financia:

1. Con las subvenciones o transferencias obtenidas de otras Administraciones públicas.
2. Con las aportaciones de los/as usuarios/as, en su caso, en concepto de tasa.
3. Con las aportaciones del Ayuntamiento de Medranda, dentro de las limitaciones presupuestarias de cada ejercicio.

CAPÍTULO II

Cálculo de la capacidad económica de la persona usuaria del servicio de ayuda a domicilio. Base imponible y Cuota tributaria.

Artículo 10. Capacidad económica: Renta.

1. La capacidad económica vendrá determinada por la renta. Para su cálculo se considera renta la totalidad de los ingresos, cualquiera que sea la fuente de procedencia, derivados, directa o indirectamente, del trabajo personal o del ejercicio de actividades económicas; las prestaciones públicas reconocidas contributivas o no contributivas, y cualquier otro ingreso de análoga naturaleza.

Todas las rentas e ingresos se computarán anualmente (incluyendo las pagas extras).

Las pensiones compensatorias en caso de separación o divorcio se computarán como ingreso de la persona que las recibe y, en su caso, se descontarán de los ingresos de la persona que las abona.

2. La aportación de la persona usuaria se calculará en función de la renta percibida por todos los miembros de la unidad familiar, entendiéndose por unidad familiar la que conforma el usuario y su cónyuge o pareja de hecho:

Por defecto y mientras no se acredite lo contrario, se entenderá que las personas



casadas lo están en régimen de gananciales.

En los casos de persona usuaria con cónyuge en régimen de gananciales se entenderá como renta personal la mitad de la suma de los ingresos de ambos miembros de la pareja.

Cuando la persona usuaria tuviera cónyuge en régimen de separación de bienes, o pareja de hecho, se computará únicamente la renta personal.

Cuando se trate de regímenes de participación de bienes se estará a lo dispuesto en los porcentajes de la correspondiente capitulación matrimonial.

En el caso de régimen de separación de bienes o de régimen de participación, con declaración conjunta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, se computará como renta de la persona usuaria la mitad de la suma de los ingresos de ambos, salvo que se acredite suficientemente lo contrario, debiendo quedar demostrada la titularidad de cada una de las rentas que figuren en dicha declaración.

3. Respecto a las personas usuarias menores de edad, la determinación de su renta será la que le corresponda conforme a la legislación fiscal.

4. El periodo a computar en la determinación de la renta será el correspondiente al año del último ejercicio fiscal cuyo periodo de presentación de la declaración de la renta haya vencido a la fecha de presentación de la solicitud.

Artículo 11. Base imponible y cuota tributaria.

1. La cuantía vendrá determinada en cada ejercicio por la aplicación al coste hora de referencia, que se establezca en cada momento por la Consejería competente en materia de servicios sociales, la cuota fijada en apartado siguiente.

2. La cuota tributaria será calculada de conformidad con el baremo establecido en la siguiente tabla:

CAPACIDAD ECONÓMICA	CUOTA
IGUAL O INFERIOR AL IPREM	20% DEL PRECIO/HORA
SUPERIOR AL IPREM HASTA 1,5 IPREM	22% DEL PRECIO/HORA
SUPERIOR A 1,5 IPREM ANUAL	24% DEL PRECIO/HORA

3. La capacidad económica será calculada conforme a lo señalado en el artículo 10 de la presente ordenanza.

4. Para la determinación de la cuota tributaria se atenderá al número de horas mensuales concedidas a cada persona usuaria.

Artículo 12. Aportación mínima de la persona usuaria.

La aportación mínima de las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio será de 20 € mensuales, es decir, si la tasa resultante a pagar fuera inferior a dicha



cantidad se le realizará una liquidación por dicho importe, todo ello salvo que la ayuda a domicilio sea prescrita en proyectos de intervención familiar encaminados a evitar una declaración de situación de riesgo de menor/es, en proyectos de intervención familiar de una situación de riesgo de menor/es formalmente declarados o que el usuario acredite no disponer de recursos económicos, en cuyo caso no se aplicará una aportación mínima.

Artículo 13. Revisión de aportación económica.

1. Las personas usuarias que cambien de situación en su unidad familiar, o en las que se haya producido una modificación sustancial de su situación económica, están obligadas a presentar la documentación completa para una nueva valoración de los ingresos computables y proceder al cálculo de la cuota mensual. A estos efectos, no se entenderá como modificación sustancial los incrementos normales anuales de pensiones o rendimientos del trabajo.

2. Anualmente, a la firma del convenio de colaboración con la Consejería competente en materia de servicios sociales, el Ayuntamiento publicará el coste de la hora y revisará la participación económica de cada usuario/a. En caso de que no se disponga de información económica actualizada de los usuarios, se les requerirá por escrito la documentación necesaria y se procederá a la revisión correspondiente aplicando todos los criterios establecidos en esta Ordenanza, en el supuesto de no atender al requerimiento en el plazo concedido se procederá a la actualización del cálculo de la tasa aplicando la cuota máxima aplicable.

CAPÍTULO III

Administración y cobro de la tasa

Artículo 14: Solicitud del servicio y procedimiento de concesión.

1. El procedimiento para la concesión del Servicio de Ayuda a Domicilio se iniciará a solicitud del/a interesado/a, previo reconocimiento del servicio en el Programa Individual de Atención y propuesta favorable de el/la Trabajador/a Social.

2. Las personas interesadas en obtener la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio presentarán la debida solicitud dirigida al Alcalde, conforme modelo que se facilitará por el Ayuntamiento, y que deberán entregar a los Servicios Sociales de Atención Primaria para su visto bueno y posterior Registro de entrada.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación para el cálculo de la tasa correspondiente:

- a. Fotocopia del DNI de todos/as los/as miembros de la unidad familiar.
- b. Certificado de empadronamiento y convivencia.
- c. Documentos acreditativos de los ingresos de todos los/as miembros de la unidad familiar, del año en curso (tres últimas nóminas, pensiones, prestaciones por desempleo, ingresos bancarios del último trimestre) etc.
- d. Declaración del IRPF, de todos/as los/as miembros de la familia, o bien certificación negativa de no haberla efectuado.



3. Se establece, con carácter previo a la resolución que apruebe la prestación del servicio, la necesidad de acreditar en el expediente la domiciliación del pago de la cuota mensual correspondiente, con indicación del número de cuenta y entidad bancaria, así como el titular de la misma, sin cuyo requisito no podrá acordarse la prestación del servicio solicitado.

4. Todas aquellas personas que cumplan los requisitos para el acceso al servicio y cuya pretensión no pueda ser atendida por la no disponibilidad de horas convenientes con la Consejería competente en materia de servicios sociales y/o por la falta de recursos económicos, se incluirán en una lista de espera priorizada, conforme al baremo establecido por Servicios Sociales.

Artículo 15. Obligación de pago y cobro de la tasa.

La obligación de pagar la tasa nace desde que se inicie la prestación del servicio o realización de la actividad.

El pago de la misma se efectuará por el/a usuario/a del servicio por mensualidades anticipadas, entre los días 1 y 5 de cada mes, mediante transferencia a favor del Ayuntamiento de Medranda, en la entidad bancaria que a tal fin les será facilitada.

En los supuestos de extinción del servicio se procederá a la devolución de la parte proporcional de la cuota mensual abonada correspondiente a las horas no prestadas.

En los supuestos de suspensión temporal de la prestación del servicio, por causas no imputables al usuario/a, como ausencias prolongadas de la auxiliar del SAD asignada superior a 15 días, exceptuando vacaciones, se procederá a la devolución del importe correspondiente si se hubiera abonado y/o suspender el pago de la tasa por el tiempo que dure la suspensión.

En los supuestos de suspensión temporal de la prestación del servicio con reserva de horas por causas imputables al usuario/a, seguirá existiendo la obligación del pago de la tasa.

Las ausencias de las personas usuarias del servicio que impidan la prestación del mismo habrán de ser comunicadas, y se considerará como servicio prestado.

Se entenderá que renuncian a la prestación del Servicio aquellas personas que incumplan lo previsto en la presente Ordenanza, sin perjuicio de que las cantidades adeudadas puedan ser hechas efectivas mediante el procedimiento de apremio.

Artículo 16. Suspensión o extinción del servicio.

SUSPENSIÓN: Se podrá suspender temporalmente el Servicio de Ayuda a Domicilio por un periodo no superior a dos meses.

EXTINCIÓN: La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio cesará por algunas de las siguientes causas:



- a. A petición de la persona usuaria.
- b. Por desaparición de las causas que motivaron la concesión.
- c. Por falseamiento de los datos e información aportados por el/a petitioner/a junto con la solicitud, o el ocultamiento de circunstancias sobrevenidas que alteren la situación conforme a la cual se otorgó la prestación.
- d. Por baja temporal superior a dos meses, por ausencia, salvo causa justificada y notificada al servicio, siendo ésta valorada por los Servicios Sociales.
- e. Negativa a aportar la documentación requerida.
- f. Por falta de pago de la tasa de dos meses en las fechas señaladas en la presente Ordenanza, sin perjuicio del cobro de las cantidades devengadas y no satisfechas por la vía de apremio administrativo.
- g. Por fallecimiento de la persona usuaria.
- h. Por supresión íntegra del servicio, previo acuerdo plenario municipal.
- i. Por no disponer de recursos económicos suficientes para la concesión del servicio a todas las personas que reúnan requisitos, según lo establecido en la presente Ordenanza, en cuyo caso se determinarán según el baremo vigente en cada momento.
- j. Por imposibilidad de llevar a cabo la prestación del servicio por circunstancias achacables al usuario/a o a la familia.
- k. Por ingreso con carácter definitivo en centro residencial
- l. Por no solicitar el reconocimiento de dependencia, tras recibir información expresa.
- m. Por traslado de domicilio a otro municipio.
- n. Por falta de colaboración del/a usuario/a o de la familia en la consecución de los objetivos previstos.
- o. Cuando las condiciones socio-sanitarias del/a usuario/a no permitan la prestación del servicio, requiriendo de un recurso más especializado.
- p. Por incumplimiento reiterado por parte del/a usuario/a de sus obligaciones.
- q. Por finalización del tiempo para el que fue reconocida la prestación del servicio y en todo caso el 31 de diciembre del año del reconocimiento como usuario/a, siempre que se hubiera concedido por un tiempo limitado.
- r. Cualquier otra causa motivada.

Artículo 17. Compatibilidades e incompatibilidades.

Para el régimen de compatibilidades e incompatibilidades, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 18: Seguimiento y revisión.

Seguimiento: Una vez iniciado el servicio se llevará a cabo un seguimiento del caso por parte del/la Trabajador/a Social, coordinada con la auxiliar asignada.

Para ello se mantendrán reuniones con el personal que efectúa la gestión y/o la prestación del servicio al objeto de la supervisión global del mismo, así como visitas domiciliarias o cualesquiera otras actuaciones que se estimen necesarias.

Revisiones: Las revisiones podrán iniciarse de oficio o a petición de la persona interesada, tanto para usuarios/as en situación de alta, como en lista de espera.



Los motivos por los que procede una revisión son:

- a. Cambios en la composición de la unidad familiar.
- b. Traslado definitivo al domicilio de algún familiar.
- c. Empeoramiento o mejoría del estado de salud.
- d. Solicitud de cambio de titularidad del Servicio.
- e. Concurrencia de varios recursos de atención de carácter similar.
- f. Cambio en la situación económica familiar.
- g. Otras circunstancias que modifiquen la situación valorada inicialmente.

Tras la revisión del expediente se adaptará la prestación del servicio a la nueva valoración social, pudiéndose determinar la ampliación o reducción, cambio de tareas, inclusión en lista de espera o extinción.

Artículo 19: Infracciones y sanciones.

En todo lo referente a infracciones y sanciones tributarias, será de aplicación los artículos de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Para lo no previsto en esta Ordenanza, será de aplicación los preceptos de la Ley de Procedimiento Administrativo, Texto Refundido de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos y demás disposiciones complementarias, actualmente en vigor o que se dicten en lo sucesivo, así como lo establecido en las Ordenanzas Fiscales del Ilustrísimo Ayuntamiento de Medranda.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.

A las personas que, con anterioridad a esta Ordenanza, ostentasen la condición de usuarias del servicio de ayuda a domicilio, quedarán sometidas a lo dispuesto en esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL.

Entrada en vigor.

La presente Ordenanza fiscal, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del día 1 del mes posterior a su publicación, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo



2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha”.

En Medranda, a 3 de diciembre de 2024. Fdo.: El Alcalde. D. Ramiro A. Magro Sanz



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MOCHALES

ELECCIÓN JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

3960

M^a Milagrosa Gutierrez Cabezudo, Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento,

HAGO SABER:

Que está previsto queden vacantes los cargos de Juez de Paz, titular y sustituto.

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

Que se abre un plazo de diez días hábiles, a partir de 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.

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

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

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

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

Lo que se publica para general conocimiento.

En Mochales a 5 de diciembre de 2024. La Alcaldesa. M^a Milagrosa Gutierrez
Cabezudo



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS DEL CONGOSTO

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2025

3962

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 5 de diciembre de 2024, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2025, con arreglo a lo previsto en 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 expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

San Andrés del Congosto, a 5 de diciembre de 2024. La Alcaldesa Consuelo Gil Esteban.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TERZAGA

CORRECCION DE ERRORES

3963

En el anuncio publicado por este Ayuntamiento en el BOP de Guadalajara de fecha 3 de Diciembre de 2024, figura:

“Aprobado inicialmente el expediente de modificación del Presupuesto 2024 del Ayuntamiento de Terzaga a través de un crédito extraordinario financiado con cargo al RTGG” debe entenderse corregido por “Aprobado inicialmente el expediente de modificación del Presupuesto 2024 del Ayuntamiento de Terzaga a través de un suplemento de crédito financiado con cargo al RTGG”.

Igualmente debe entenderse corregido el error que figura en el Título del Anuncio:

“ Aprobación Inicial. Modificación Presupuestaria. Crédito Extraordinario 1/2024 por el de Aprobación inicial. Modificación Presupuestaria. Suplemento de Crédito 1/2024”.

En Terzaga a 9 de Diciembre de 2024. El Alcalde. Fdo: Javier Martínez Sanz.



MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS ALTO HENARES BADIEL

PRESUPUESTOS GENERALES 2024

3964

Aprobado definitivamente por esta Mancomunidad el Presupuesto General y Plantilla de Personal para el ejercicio de 2024, se hace público, de conformidad con lo establecido en los artículos 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, una vez agotado el periodo de información pública señalado en el mismo precepto.

PRESUPUESTO GENERAL PARA 2024

RESUMEN

PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPITULOS	DENOMINACION	EUROS
A. OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1 OPERACIONES CORRIENTES		
1.	Gastos de personal	142.000,00€
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	110.000,00€
3.	Gastos financieros	300,00€
4.	Transferencias corrientes	53.500,00€
A.2 OPERACIONES DE CAPITAL		
6.	Inversiones reales	6.800,00€
7.	Transferencias de capital	
B. OPERACIONES FINANCIERAS		
8.	Activos financieros	-----
9.	Pasivos financieros	-----
	TOTAL.....	312.600,00

PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPITULOS	DENOMINACION	EUROS
A. OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1 OPERACIONES CORRIENTES		
1.	Impuestos directos	
2.	Impuestos indirectos	



3.	Tasas y otros ingresos	48.600,00€
4.	Transferencias corrientes	264.000,00€
5.	Ingresos patrimoniales	
A.2 OPERACIONES DE CAPITAL		
6.	Enajenación de inversiones reales	-----
7.	Transferencias de capital	
B. OPERACIONES FINANCIERAS		
8.	Activos financieros	_____
9.	Pasivos financieros	_____
	TOTAL.....	312.600,00



ANEXO DE PERSONAL

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO QUE SE PROPONE INTEGREN LA PLANTILLA DE ESTA CORPORACION

1. PERSONAL FUNCIONARIO:
 - DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Secretaria-Intervención.
 - NÚMERO DE PUESTOS: 1
2. PERSONAL LABORAL FIJO:
 - DENOMINACIÓN DEL PUESTO: CONDUCTOR
 - NÚMERO DE PUESTOS: 1
3. DENOMINACIÓN DEL PUESTO: CONDUCTOR
 - PERSONAL LABORAL TEMPORAL:3

Podrán interponer recurso contencioso administrativo contra el referido Presupuesto en un plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, las personas o entidades a que hacen referencia los artículos 3.1 de la Ley de Bases del Régimen Local y artículos 170 y 171 en cuanto a interesados y motivos del Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Jadraque, 9 de diciembre de 2024. El Presidente. Carlos Piña Barbero