



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 131, fecha: viernes, 12 de Julio de 2019

SUMARIO

SERVICIO DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO. ÁREA PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO

ACUERDO DE 26 DE JUNIO DE 2019 DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE
GUADALAJARA, POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA EL
FOMENTO DEL EMPLEO Y EL AUTOEMPLEO EN LA PROVINCIA, AÑO 2019

BOP-GU-2019 - 1830

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FESTEJOS TAURINOS

BOP-GU-2019 - 1831

AYUNTAMIENTO DE ALARILLA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE MODIFICACIÓN DE ORDENANZA REGULADORA DE LA CELEBRACIÓN
DE ESPECTÁCULOS TAURINOS POPULARES

BOP-GU-2019 - 1832

AYUNTAMIENTO DE BERNINCHES

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN CRÉDITOS 1/2019

BOP-GU-2019 - 1833

AYUNTAMIENTO DE BERNINCHES

DECRETOS DE ORGANIZACIÓN

BOP-GU-2019 - 1834

AYUNTAMIENTO DE AUÑÓN

NOMBRAMIENTO DE TENIENTE DE ALCALDE

BOP-GU-2019 - 1835

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

CORREGIR ERRORES MATERIALES BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO RESERVADO A FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL, SUBESCALA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

BOP-GU-2019 - 1836

AYUNTAMIENTO DE YÉLAMOS DE ARRIBA

MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA

BOP-GU-2019 - 1837

AYUNTAMIENTO DE YÉLAMOS DE ABAJO

NOMBRAMIENTO DE TENIENTE DE ALCALDE

BOP-GU-2019 - 1838

AYUNTAMIENTO DE VALDEARENAS

DECRETO DE ORGANIZACIÓN

BOP-GU-2019 - 1839

AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES

NOMBRAMIENTO DE TENIENTES DE ALCALDE

BOP-GU-2019 - 1840

AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES

DISTRIBUCIÓN DE ÁREAS DE RESPONSABILIDAD EN CONCEJALES

BOP-GU-2019 - 1841

AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN CON DEDICACIÓN

BOP-GU-2019 - 1842

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO DE TENIENTES DE ALCALDE

BOP-GU-2019 - 1843

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS POR ÁREAS

BOP-GU-2019 - 1844

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

BOP-GU-2019 - 1845

AYUNTAMIENTO DE NEGREDO

NOMBRAMIENTO DE TENIENTE DE ALCALDE

BOP-GU-2019 - 1846

AYUNTAMIENTO DE MOCHALES

NOMBRAMIENTO DE TENIENTE DE ALCALDE

BOP-GU-2019 - 1847

AYUNTAMIENTO DE MEGINA

NOMBRAMIENTO DE TENIENTE DE ALCALDE

BOP-GU-2019 - 1848

AYUNTAMIENTO DE LUPIANA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

BOP-GU-2019 - 1849

AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO RESERVADO A FHN, SUBESCALA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN, MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO EN EL AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA, PROVINCIA DE GUADALAJARA

BOP-GU-2019 - 1850

AYUNTAMIENTO DE ALCOROCHES

NOMBRAMIENTO TENIENTE DE ALCALDE

BOP-GU-2019 - 1851

MANCOMUNIDAD TAJO GUADIELA

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y DESIGNACIÓN DE TRIBUNAL DE SELECCIÓN PUESTO DE ARQUITECTO

BOP-GU-2019 - 1852

MANCOMUNIDAD ALTO REY

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

BOP-GU-2019 - 1853

MANCOMUNIDAD ALTO REY

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD PARA EL EJERCICIO 2019

BOP-GU-2019 - 1854



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

SERVICIO DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO. ÁREA PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO

ACUERDO DE 26 DE JUNIO DE 2019 DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA, POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO DEL EMPLEO Y EL AUTOEMPLEO EN LA PROVINCIA, AÑO 2019

1830

BDNS (Identif.): 464604. Título: De conformidad con lo previsto en el artículo 17.3 b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/index>) y en la web de la Diputación Provincial de Guadalajara (<http://www.dguadalajara.es/web/guest/subvenciones-promocion-economica>)

Primero.- Objeto:

Convocar en régimen de concurrencia competitiva, para el año 2019, subvenciones públicas destinadas a favorecer la generación de empleo en la provincia de Guadalajara, mediante la concesión de ayudas económicas a autónomos y empresas, en dos líneas de actuación:

LINEA 1.- Fomento del empleo: ayudas a la contratación.

LINEA 2.- Fomento del autoempleo: ayudas al autoempleo.

Segundo. -Beneficiarios:

LINEA 1.

1. Podrán ser beneficiarias de las subvenciones las personas físicas o jurídicas, y las entidades sin ánimo de lucro, que formalicen contratos con trabajadoras y trabajadores desempleados, que cumplan los siguientes requisitos a la fecha de presentación de sus solicitudes:

a) Que tengan la condición de pequeña empresa (PYME) o "microempresa", con arreglo a la definición establecida por la Recomendación 2003/361/CE de la Comisión de 6 de mayo de 2003 (Diario Oficial de la Unión Europea de 20 de mayo 2003). A estos efectos:

a.1 Se entenderá por "pequeña empresa" la que:

-ocupe a menos de 50 trabajadores



- aquella cuyo volumen de negocio anual o cuyo balance general anual no exceda de 10 millones de euros.

a.2.- Se entenderá por "microempresa" la que:

-ocupe a menos de 10 personas.

-aquella cuyo volumen de negocio anual o cuyo balance general anual no exceda de 2 millones de euros.

b) Que estén constituidas y hayan iniciado su actividad con anterioridad a la fecha de presentación de la solicitud.

c) Que el centro de trabajo se encuentre en un municipio de la provincia de Guadalajara, con población inferior a los 20.000 habitantes, y que el domicilio fiscal se encuentre ubicado en cualquier municipio de la provincia de Guadalajara.

d) No haber realizado despidos en los 3 meses anteriores a la fecha de contratación subvencionada. A estos efectos no se consideran como tales los despidos calificados procedentes, los contratos extinguidos por voluntad del trabajador, invalidez sobrevenida, jubilación, fallecimiento, ni los contratos temporales extinguidos por término de plazo.

e) No estar aplicando, ni tener aprobado un Expediente de Regulación de Empleo en cualquiera de sus modalidades.

f) No haber sido sancionado en virtud de resolución administrativa o sentencia judicial firme por la comisión de infracciones graves o muy graves en materia de prevención de riesgos laborales en el ejercicio en que se solicita la subvención.

g) Que el solicitante no se encuentre inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones de la Administración Pública y no esté incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que le impida obtener la condición de beneficiario.

h) Que el beneficiario se encuentre al corriente en sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social, con la Excma. Diputación Provincial y con el Servicio de Recaudación Provincial.

LINEA 2

1. Los beneficiarios de estas ayudas deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Haber causado alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos o la mutualidad correspondiente al Colegio Profesional al que estén adscritos, a partir del 1 de enero de 2019.



b) Establecerse por cuenta propia y ubicar su centro de trabajo o lugar de ejercicio de su actividad empresarial o profesional en algún municipio de la provincia de Guadalajara, con población inferior a los 20.000 habitantes. Así mismo, el domicilio fiscal deberá localizarse en cualquier municipio de la provincia de Guadalajara.

c) No estar incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que le impida obtener la condición de beneficiario.

d) Hallarse al corriente en sus obligaciones Tributarias, con la Seguridad Social, con la Excm. Diputación Provincial y con el Servicio de Recaudación Provincial.

Tercero.- Bases reguladoras:

Ordenanza General Reguladora de la concesión de subvenciones de la Diputación Provincial de Guadalajara, aprobada por el Pleno de la corporación provincial en sesión celebrada el 29 de marzo de 2004 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 59, de 17 de mayo de 2004 y en la url: http://transparencia.dguadalajara.es/c/document_library/get_file?uuid=29f44123-03f8-49e6-85ab-f0bee9c6dcff&groupId=704228. Además, esta convocatoria está recogida en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Guadalajara para el período 2017-2019, aprobado por el pleno de la Corporación el 19 de mayo de 2017, y en su última modificación aprobada en el Pleno de 22 de febrero de 2019, y publicado de forma definitiva en el BOP nº 60 de fecha 26 de marzo de 2019, y en la siguiente url: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/index.php/buscar-k2-menu/date/2019/3/26?catid=9>

Cuarto.- Cuantía:

Las subvenciones reguladas en esta convocatoria se financiarán con cargo a la partida 422.47000 del presupuesto en vigor. La dotación del año 2019 será de 589.706,25 € y tendrá el siguiente desglose:

Línea 1: 294.853,25 €

Línea 2: 294.853,00 €

Si al efectuarse la resolución de la convocatoria no se cubre la cantidad prevista para cada modalidad, se podrá destinar el crédito sobrante a la otra línea, cuando se tengan solicitudes estimadas que no se hayan cubierto por falta de fondos.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes:

La fecha límite de presentación de solicitudes será el día 30 de septiembre de 2019.

De conformidad con el artículo 14.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común, las solicitudes de subvención de personas jurídicas o entidades sin personalidad jurídica deberán presentarse de forma



telemática en la Sede Electrónica de Diputación <https://dguadalajara.sedelectronica.es/info.0>, mediante Instancia general. Para el acceso a la misma, será necesario identificarse electrónicamente por cualquiera de los medios principales citados en el artículo 9 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. Los anexos y la documentación que se explicita en los párrafos siguientes deberán incluirse en el paso 3 de la tramitación electrónica del procedimiento (Instancia general). También se podrá presentar la solicitud en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En todos los casos, para ser admitido en la convocatoria, el formulario de solicitud deberá ser grabado y enviado antes de la finalización del plazo establecido.

En el caso de personas físicas (incluidos los autónomos), además de la presentación telemática de las solicitudes, podrán solicitar la ayuda aportando el resto de documentación requerida, en las oficinas del Registro General de la Diputación Provincial de Guadalajara y en los Registros y oficinas que al efecto determina el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si en uso de este derecho el expediente es remitido por correo, se presentará en sobre abierto para que la solicitud sea fechada y sellada por la Oficina de Correos, antes de que se produzca su certificación.

La presentación de las solicitudes fuera del plazo establecido dará lugar sin más trámite a la denegación de las mismas por tal causa, previa resolución declarando dicha circunstancia, de acuerdo con el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A las solicitudes deberá incorporarse la siguiente documentación:

LINEA 1

1. Anexo I.A., modelo normalizado de solicitud de subvención.
2. DNI/NIE, para el caso en que el solicitante sea una persona física. Si el solicitante es persona jurídica, NIF de la entidad y del DNI/NIE del representante legal, junto con el documento que acredite el poder de representación ante la Administración.
3. Declaración Responsable (Anexo II).
- 4.- Declaración responsable del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Norma 3ª, puntos a), d), e) y f), apartado 1, Línea 1 (Anexo III)
5. Si el solicitante de la subvención es una entidad sin ánimo de lucro, debe aportarse Estatutos de la entidad y certificado del secretario en el que se acredite a los miembros de la junta directiva actual.
6. Informe expedido por la Tesorería de la Seguridad Social, actualizado en el mes en el que se solicite la subvención, relativo a la vida laboral de la



empresa desde el día 1 de enero de 2019.

7. Declaración censal de inicio de la actividad y, en su caso, de las modificaciones posteriores.

8. DNI/NIE del trabajador o trabajadores a contratar.

9. Contrato de trabajo completo y alta en la Seguridad Social.

10. Justificante de que el beneficiario se encuentra al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social actualizado a la fecha de presentación de la solicitud.

11. Documento de alta de Ficha de Tercero de la Diputación Provincial conformado por entidad bancaria correspondiente (Anexo IV).

12. Documento acreditativo, en su caso, del periodo que ha estado desempleado u ocupado e inscrito como demandante de empleo el trabajador o los trabajadores a contratar (solo en caso de optar a la valoración por este ítem según lo establecido en la norma duodécima).

LINEA 2

1. Anexo I.B., modelo normalizado de solicitud de subvención.

2. DNI del solicitante.

3. Informe de vida laboral actualizado a la fecha de presentación de la solicitud.

4. Documento acreditativo de su alta en el régimen Especial de la Seguridad social de los Trabajadores por cuenta Propia o autónomos o en la mutualidad correspondiente del colegio profesional al que están adscritos en su caso.

5. Declaración censal de inicio de la actividad y, en su caso, de las modificaciones posteriores.

6. Declaración Responsable (Anexo II).

7. Justificante de que el beneficiario se encuentra al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

8. Documento de alta de Ficha de Tercero de la Diputación Provincial (Anexo IV).

9. Documento acreditativo, en su caso, del periodo que se ha estado desempleado u ocupado e inscrito como demandante de empleo (solo en caso de optar a la valoración por este ítem según lo establecido en la norma duodécima).



Sexto.- Otros datos:

El proceso de concesión será en régimen de concurrencia competitiva, valorándose las solicitudes mediante los criterios de valoración que se establecen en la norma duodécima.

Guadalajara, a 10 de julio de 2019, el Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara, d. José Luis Vega Pérez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FESTEJOS TAURINOS

1831

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de fecha 01 de abril de 2019 de la Ordenanza municipal reguladora de medidas de control, organización, desarrollo y participación en los encierros de reses bravas por el campo y recinto urbano realizados en Fontanar, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

A continuación, se transcribe literalmente la Ordenanza municipal reguladora de medidas de control, organización, desarrollo y participación en los encierros de reses bravas por el campo y recinto urbano realizados en Fontanar:

“ ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE MEDIDAS DE CONTROL,
ORGANIZACIÓN, DESARROLLO Y PARTICIPACIÓN EN LOS ENCIERROS DE RESES
BRAVAS POR EL CAMPO Y RECINTO URBANO REALIZADOS EN FONTANAR

Artículo 1.- Fundamento y régimen jurídico.

La presente Ordenanza se dicta en virtud de las competencias atribuidas al Ayuntamiento de Fontanar en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y demás normativa de desarrollo, dada la potestad reglamentaria que ostentan las Entidades Locales.

Especialmente destacar, la Ley 10/1991, de 4 de abril, sobre Potestades Administrativas en Materia de Espectáculos Taurinos, el Real Decreto 1649/1997, de 31 de octubre, por el que se regulan las instalaciones sanitarias y los servicios médico-quirúrgicos en los espectáculos taurinos y de forma fundamental el Decreto 38/2013, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de los festejos taurinos populares de Castilla-La Mancha, modificado por Decreto 73/2014, de 1 de



agosto y por Decreto 60/2016 de 11 de octubre

Artículo 2.- Objeto y ámbito.

La norma contenida en esta Ordenanza, tiene por objeto establecer y regular las medidas oportunas que permitan a la Administración Municipal una intervención efectiva, para el control del desarrollo de los Encierros de reses bravas por el campo y el recinto urbano en el Término Municipal de Fontanar, así como la regulación de la participación ciudadana en estos espectáculos, que se celebrarán anualmente con motivo de las fiestas Patronales de San Roque (mes de agosto de cada año), sin menoscabo que puedan celebrarse en otras fechas si se producen especiales causas que lo justifican como pudiera ser en la celebración de la festividad de San Matías (mes de mayo de cada año).

Artículo 3.- Órganos de actuación.

La Presidencia del Festejo le corresponde al Sr. Alcalde - Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Fontanar, pudiendo ser delegada mediante resolución de esta misma autoridad en el Concejal Delegado en Festejos, Tenientes de Alcalde, o bien en una persona de reconocida competencia e idónea para la función a desempeñar.

Las competencias en la organización de los encierros de toros, serán ejercidas por el Ayuntamiento cuando se constituya en empresa, o en su caso, por la empresa adjudicataria en los términos que se indiquen en el expediente de contratación correspondiente.

Artículo 4.- Coordinación con otras entidades e iniciativa social.

El Ayuntamiento promoverá todo tipo de acción coordinada con otras administraciones y entidades de participación social, que tiendan al cumplimiento de los objetivos de esta Ordenanza.

Artículo 5.- Plan de encierro por el campo

En virtud del apartado 2º del artículo 10 del Decreto 38/2013, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de los festejos taurinos populares de Castilla - La Mancha, (en su redacción dada por el Decreto 60/2016, de 11 de octubre), se regula el presente plan de encierro por el campo del municipio de Fontanar.

1.- Ubicación de las zonas de inicio, suelta, espectadores y finalización

La zona de inicio o de corrales se ubica en los corrales de la Plaza de Toros sita en la c/ Paseo de la Soledad nº 12D (opción A), o bien en los corrales que se instalen

en la calle Trueno (opción B).

La zona de suelta está situada en los parajes de Fontanar “El Calabazar”, “El Caballo” y “El Moral”, sito junto al sector 8 del municipio.

La zona de espectadores será en el recorrido urbano la parte posterior del vallado que se instale en las calles por donde transitan las reses, estructura que será certificada por técnico competente acreditando que la misma reúne las condiciones de seguridad y solidez exigidas para la celebración del festejo. La zona de espectadores en el campo será la parte posterior del Canal del Henares que por la amplitud y profundidad del mismo hace imposible el acceso de la res, así como el camino de Usanos que por sus características intrínsecas de altura y escarpado no permitirían el acceso a la res.

La zona de finalización coincide con la zona de inicio.

2.- Itinerario del Encierro

Comienza el festejo con la salida de las reses desde los corrales de la plaza de toros acompañados de como mínimo tres cabestros, continúa por C/ Paseo de la Soledad, C/ Batalla del Salado, C/ Dos de Mayo, C/ Mayor, C/ Camino del Berjafel, C/ Trueno, hasta llegar a la zona de suelta definida en el apartado anterior. A la orden del presidente del festejo se procederá a realizar el recorrido inverso hasta encerrar las reses en los corrales de la plaza de toros. El recorrido total es aproximadamente de 1 Km.



3.- Número mínimo de caballistas encargados de la conducción de las reses de una a otra zona del encierro

Durante el recorrido del encierro participarán un número mínimo de seis caballistas que colaborarán en la conducción de las reses durante su celebración coordinados por el director de lidia.

4.- Número mínimo de vehículos previstos por la organización para colaborar en la



celebración del encierro.

El número mínimo de vehículos previstos por la organización para todas las tareas prediseñadas por la organización será de diez.

5.- Servicios específicos de control de los que dispondrá el organizador para tranquilizar o inmovilizar a las reses ante el eventual riesgo de que abandonen la zona de suelta, se produzcan situaciones de especial riesgo o cuando la integridad física de las reses lo exija.

Los medios de control de las reses serán ejercidos por los caballistas, vehículos organizadores y, especialmente el director de lidia mediante sus propios medios aportados para tales efectos. Así mismo, la Organización contará con un disparo adormecedor con un rifle cerbatana o, en su defecto, de un sistema de sogas para inmovilizar a la res ante un eventual riesgo de que abandone la zona de suelta, se produzcan situaciones de especial riesgo o cuando la integridad física de la res lo exija. Para este fin se dispondrá un vehículo de seguridad con persona de formación suficiente para este propósito o el director de lidia. Además, se facultará a los vehículos organizadores y autorizados a ejercer los mecanismos de control necesarios para la inmovilización de la res.

6.- Duración del encierro.

La duración del encierro será, como máximo, de tres horas. Si transcurridas estas, no hubiese sido posible la finalización del mismo, la Organización adoptará las medidas oportunas para su conclusión.

Artículo 6.- Plan de encierro por las calles.

1. En los encierros por vía urbana se establece el siguiente recorrido a comenzar desde la Plaza de Toros sita en la calle Paseo de la Soledad 12D, en su salida hacia el Paseo de la Soledad, Calle Alcalde Isidoro Martínez y parte de la Calle Batalla del Salado que conecta a estas dos últimas, y Plaza de la Constitución. Se prohíbe la parada y estacionamiento de ningún vehículo ni ciclomotor en el citado recorrido dos horas previas al inicio del festejo y dos horas posteriores a su finalización.

Artículo 7.- Horarios.

La hora de comienzo del encierro, deberá comunicarse con 7 días naturales de antelación mediante bando de la Alcaldía que será publicado en la página web del Ayuntamiento (www.fontanar.es) y su sede electrónica/portal de transparencia.

Artículo 8.- Ubicaciones de espectadores y participantes

1. En el desarrollo de los encierros por vías urbanas los espectadores podrán



posicionarse en las gradas habilitadas en la Plaza de Toros de titularidad municipal, considerándose a todo aquel que quedara en cualquier otra posición dentro de la Plaza de Toros y/o Recorrido del encierro como participante en el mismo, siendo su responsabilidad la participación. Ningún espectador podrá entorpecer la utilización del vallado como elemento de auxilio a los participantes del festejo de acuerdo con lo establecido en este artículo.

2. En el desarrollo de los encierros por el campo tendrá la misma consideración que el párrafo anterior en cuanto a diferencia de espectadores y participantes. De forma adicional, se establece que los presentes por cualquier motivo en la zona de suelta del encierro por el campo serán considerados como participantes. Los espectadores deberán estar en la zona de espectadores descrita en el artículo 5 de la presente Ordenanza, considerándose como participante si se encuentra en alguna de las zonas restantes.

Artículo 9.- Participación de los caballistas y vehículos.

Las reses de los encierros serán conducidas por los caballistas y vehículos autorizados por el Ayuntamiento, fijándose un número mínimo de seis caballistas, para el normal desarrollo de cada encierro y del número mínimo de diez vehículos determinados por el Presidente del festejo debidamente identificados.

Por otro lado, ningún caballista o vehículo participante podrá encontrarse a una distancia inferior a doscientos metros de las reses, constituyendo su incumplimiento una infracción en la que incurre el propio participante bajo su responsabilidad, lo cual llevará aparejada la correspondiente sanción aplicable, salvo que el Presidente del Festejo lo autorizase por motivos de control de la res y seguridad.

Artículo 10.- Responsabilidades.

Nadie está obligado a participar, correr, llevar vehículos u otros elementos de transporte o bienes, tanto en el encierro de reses en el recinto urbano como en el campo.

Los participantes, asumen un riesgo voluntariamente, por lo que la organización declina cualquier responsabilidad por participar de forma directa o indirecta en el festejo.

Artículo 11.- Prohibiciones generales.

1. Queda prohibida la circulación, parada y estacionamiento, en todo el recorrido del encierro de las reses, a todo vehículo de motor, durante la celebración del mismo, a excepción de los designados por el Presidente.



2. Se prohíbe la circulación rodada por los caminos que den acceso al recorrido de los encierros.
3. Queda totalmente prohibido acompañar a la manada durante el recorrido campestre de los encierros, a caballistas o con cualquier vehículo a motor o mecánico que no esté autorizado. Se autorizará a los vehículos de las fuerzas de seguridad y de los servicios que únicamente sean necesarios.
4. En todo caso, los vehículos respetarán una distancia de 200 metros de las reses.
5. Se prohíbe molestar, citar, hostigar o arrojar objeto que puedan inquietar a las reses o dañar su integridad, así como cualquier conducta que pueda ser considerada de maltrato animal.
6. No está permitida la participación en el festejo de las personas que no se encuentren en plenas facultades físicas y psíquicas. No podrán participar menores de 16 años ni mayores de 65 años, así como los que presenten síntomas de embriaguez o de intoxicación por cualquier tipo de sustancia estupefaciente o de enajenación mental.
7. Los participantes deberán seguir, en todo momento, las indicaciones que haga la organización, directamente, mediante megafonía instalada, mediante los miembros de la comisión de fiestas y/o Protección Civil.
8. Podrán participar, de forma excepcional, los mayores de 14 años, siempre que sean alumnos de alguna escuela taurina autorizada y sean acreditados por ésta.
9. Se prohíbe la apertura de puertas de las fincas urbanas situadas en las zonas de tránsito de reses citadas en esta Ordenanza, desde 0,5 horas antes del inicio del encierro hasta que finalice que, en todo caso, la duración será la estipulada por la normativa aplicable según sea encierro urbano o por el campo.

Artículo 12.- Infracciones y sanciones.

1. El procedimiento sancionador será el previsto en la legislación administrativa correspondiente, con las especialidades correspondientes a la Administración Local.
2. Si de las actuaciones llevadas a cabo se dedujera que para la resolución son competentes otras autoridades, se remitirá el expediente a las mismas para su resolución.
3. En los supuestos de que se aprecie que las infracciones puedan tener responsabilidades de índole penal, civil o de tráfico, se trasladará el expediente a la institución correspondiente para que proceda conforme a la normativa aplicable.

Artículo 13.- Remisión.

En todo lo no previsto en la Ordenanza, se regirá por el Decreto 38/2013, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de los festejos taurinos populares de



Castilla-La Mancha, modificado por Decreto 73/2014, de 1 de agosto y por Decreto 60/2016 de 11 de octubre.

Disposición adicional primera.

En todo lo reseñado en la presente ordenanza a encierros de reses, se entiende referido a sueltas de reses por las calles y por el campo.

Disposición Derogatoria.

a presente Ordenanza y su contenido deroga todo aquello dispuesto en otra normativa de igual o inferior rango que la contradiga o se oponga a ésta, así como la Ordenanza publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº 133/2017, de 13 de julio.

Disposición Final.- Entrada en vigor.

La presente Ordenanza entrará en vigor y será de aplicación a partir del día siguiente de su publicación definitiva en el "Boletín Oficial" de la provincia de Guadalajara, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

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

En Fontanar, a 09 de julio de 2019, el Alcalde, D. Víctor San Vidal Martínez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALARILLA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE MODIFICACIÓN DE ORDENANZA REGULADORA DE LA CELEBRACIÓN DE ESPECTÁCULOS TAURINOS POPULARES

1832

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público,



queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Alarilla sobre la modificación de la Ordenanza Reguladora de la Celebración de Espectáculos Taurinos Populares (Encierros de Reses Bravas por el Campo y por Recinto Urbano) de este municipio, 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 el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra dicho acuerdo los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 10.1.b) y 46 de la Ley 26/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

PLAN DE ENCIERRO POR EL CAMPO

DESCRIPCIÓN: El encierro consistirá en trasladar a las reses de la plaza de Toros hasta aproximadamente 2.200 metros del límite del casco urbano, para volver a la Plaza de Toros.

1º UBICACIÓN DE LAS ZONAS DE INICIO, SUELTA, ESPECTADORES Y FINALIZACIÓN.

- **ZONA DE INICIO:** Se ubica en los corrales de la Plaza de Toros permanente, sita en la calle de Carramolino.
- **ZONA DE SUELTA:** Partiendo de la Plaza de Toros discurrirá por las calles de la Mina, C/ Real, Plaza Mayor y c/Juan Carlos I, en cuanto al recorrido urbano. En zona rústica, por el camino de Copernal, hasta el alto de los Carrilejos, camino Hita, bajando a Valdecerveros, volviendo por este camino hasta la Plaza Mayor, C/ Real, C/ La Mina y Plaza de Toros, que es la zona de finalización del encierro.
- Este es un espacio estrictamente reservado a los participantes, debidamente señalizada y acotada, estando totalmente prohibido el acceso a dicha zona de cualquier vehículo ajeno a la organización.
- **ZONA DE ESPECTADORES:** Estará ubicada en los altos del camino de Copernal en los que se refiere a la zona rústica, y en la zona urbana a la Zona de la iglesia de Alarilla y tras el vallado del recorrido en casco urbano.
- **ZONA DE FINALIZACIÓN:** Coincide con la zona del inicio, siendo ésta la Plaza de toros y corrales de la misma.

2º ITINERARIO DEL ENCIERRO.

ITINERARIO: Partiendo de la Plaza de Toros discurrirá por las calles de la Mina, C/ Real, Plaza Mayor y c/Juan Carlos I, en cuanto al recorrido urbano. En zona rústica, por el camino de Copernal, hasta el alto de los Carrilejos, camino Hita, bajando a Valdecerveros, volviendo por este camino hasta la Plaza Mayor, C/ Real, C/ La Mina y Plaza de Toros, que es la zona de finalización del encierro.

3º NÚMERO MÍNIMO DE CABALLISTAS ENCARGADOS DE LA CONDUCCIÓN DE LAS RESES DE UNA A OTRA ZONA DEL ENCIERRO.



El número mínimo de caballistas del encierro será de 6 y tendrán como función la conducción de las reses de una a otra zona del encierro.

4º NÚMERO MÍNIMO DE VEHÍCULOS PREVISTOS POR LA ORGANIZACIÓN PARA COLABORAR EN LA CELEBRACION DEL ENCIERRO.

El número mínimo de vehículos de los que dispondrá la organización será de 11. Estos vehículos deberán de disponer de la mayor parte de sus plazas libres al objeto de poder ser utilizados como refugio de los participantes y colaborar con el buen desarrollo del encierro. Serán autorizados por el Ayuntamiento previa inscripción.

5º SERVICIOS ESPECÍFICOS DE CONTROL DE LOS QUE DISPONDRÁ EL ORGANIZADOR PARA TRANQUILIZAR O INMOVILIZAR A LAS RESES ANTE EL EVENTUAL RIESGO DE QUE ABANDONEN LA ZONA DE SUELTA, SE PRODUZCAN SITUACIONES DE ESPECIAL RIESGO O CUANDO LA INTEGRIDAD FÍSICA DE LAS RESES LO EXIJA.

Se dispondrá de vehículos autorizados, cabestros, caballistas, sogas y otros mecanismos de control en número y preparación suficiente que permitan la inmovilización de las reses, así como un rifle adormecedor que se utilizará como último recurso. En el supuesto de que ninguno de estos mecanismos funcione, se procederá dar fin al festejo, evacuar a todo el público asistente al sacrificio de las reses de manera inmediata.

Medidas de seguridad: deberá existir un número de teléfono a disposición de cualquier persona que urgentemente tenga que desplazarse dentro de la zona de suelta. Este teléfono, deberá estar comunicado vía radio con los vehículos de la organización para atender estas y otras eventualidades.

Por el Ayuntamiento se prohibirá la circulación de vehículos y de personas en la zona de suelta, a excepción de organización y participantes.

Caminos afectados: camino de Taragudo, Hita y Copernal. El acceso al casco urbano será por la calle Bajada de la Soledad

En Alarilla, a 9 de julio de 2019. El Alcalde, Fdo.: Alberto Yañez Pérez

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE BERNINCHES

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN CRÉDITOS 1/2019

1833

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 4 de julio de 2019, acordó la aprobación inicial del expediente de Crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

Berninches a 8 de julio de 2019. El Alcalde Salvador Martínez Martínez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BERNINCHES

DECRETOS DE ORGANIZACIÓN

1834

Vista la celebración de las elecciones municipales el día 26 de mayo de 2019 y habiéndose procedido el día 15 de junio de 2019 a la constitución de la nueva Corporación Local. En virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre

RESUELVO



PRIMERO. Designar como Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Berninches al siguiente Concejal:

Primer Teniente de Alcalde: Miguel Ángel Fernández Alba

De forma específica se delegan los siguientes cometidos:

Cometido específico Festejos	Concejales
Festejos	José Luis Fernández Alba

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

Berninches a 8 de julio de 2019. El Alcalde Salvador Martínez Martínez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AUÑÓN

NOMBRAMIENTO DE TENIENTE DE ALCALDE

1835

Se hace público el contenido de la Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº. 2019-0073, adoptada con fecha 9 de julio de 2.019, del tenor literal siguiente:

“ En virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 46.1 del Real Decreto 2568/1986, de 26 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, RESUELVO:

PRIMERO.- Nombrar Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento a la Concejales Doña SOFÍA BARRIOS CASCANTE.

SEGUNDO.- Notificar personalmente la presente resolución a la designada, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa.

TERCERO.- La presente resolución efecto desde el día siguiente al de la fecha de su emisión, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de la Corporación, conforme a lo establecido en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre.

CUARTO.- Dar cuenta de la presente Resolución al Ayuntamiento Pleno, de conformidad con lo así dispuesto en los Arts. 38 y 46 del precitado Reglamento de



Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales”.

Auñón, a 9 de julio de 2019. El Alcalde-Presidente, Fdo.: Sergio García Rodríguez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

CORREGIR ERRORES MATERIALES BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO RESERVADO A FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL, SUBESCALA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

1836

Teniendo en cuenta que mediante Decreto 2019-310, de 5 de julio de 2019, publicado en el BOP de Guadalajara núm. 128, de 9 de julio de 2019, se aprobaron las Bases reguladoras del proceso selectivo para la constitución de una lista de reserva para la provisión del puesto de trabajo reservado a Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, subescala de Secretaría-Intervención, del Ayuntamiento de Yunquera de Henares, por medio del presente se hace público que mediante DECRETO 2019-312, de fecha de 9 de julio, se ha procedido a corregir errores materiales del citado Decreto, en particular en la Base Segunda, apartado 1, y en los términos siguientes:

“donde dice:

SEGUNDA.- Requisitos que deben reunir los aspiranes

1 .Nacionalidad

- a. Ser español
- b. Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
- c. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- d. Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores (...)

Diga:



“SEGUNDA.- Requisitos que deben reunir los aspirantes

1º .Nacionalidad: Tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el anexo del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre el acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores. ”

Asimismo, se indica que al poder afectar a los derechos de los interesados, se abre nuevo plazo de presentación de solicitudes de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los que hayan presentado su instancia con anterioridad y deseen renunciar a la solicitud de participación, podrán ejercer tal derecho. Lo que se hace público para general conocimiento.

En Yunquera de Henares, a la fecha de 9 de julio de 2019. Documento firmado por el Alcalde, Lucas Castillo Rodríguez.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YÉLAMOS DE ARRIBA

MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA

1837

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LAS MEDIDAS DE CONTROL, DESARROLLO Y PARTICIPACIÓN EN LOS ENCIERRO DE RESES BRAVAS POR EL CAMPO Y RECINTO URBANO DE YELAMOS DE ARRIBA, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

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



TEXTO MODIFICACIÓN ORDENANZA

"PLAN DE ENCIERRO

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2º del artículo 10 del Decreto 38/2013, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de los festejos taurinos populares de Castilla La Mancha (en su redacción dada por el Decreto 60/2016, de 11 de octubre), se elabora este Plan de Encierro que va a celebrarse en el municipio de YELAMOS DE ARRIBA (Guadalajara) y que complementa e integra la Ordenanza Municipal Reguladora de las medidas de control, desarrollo y participación en los encierros de reses bravas por el campo y recinto urbano de Yélamos de Arriba, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en fecha 28 de Abril de 2.007.

1º. UBICACIÓN DE LAS ZONAS INICIO, SUELTA, ESPECTADORES Y FINALIZACIÓN.

La zona de inicio se ubica en los corrales, coincidiendo con los toriles ubicados en la Calle Charquillo.

La zona de suelta comprenderá los parajes denominados El Berral, Alto Repollo, Camino Galiana y Huerta Perana, en concreto las parcelas 5080-5087 y 5079 del Polígono 505, y las parcelas 5148, 5151 y 5119 del Polígono 508.

La zona de espectadores está situada en los parajes denominados El Castillejo y Monte de la Peña, que por lo accidentado natural del terreno hace imposible el acceso de las reses al mismo.

La zona de finalización coincide con la zona de inicio.

2º. ITINERARIO DEL ENCIERRO.

Tras el lanzamiento del cohete, se soltarán las reses desde los corrales ubicados en la Calle Charquillo, y se desplazará por la calle Charquillo hasta llegar a la salida del casco urbano, donde serán reconducidas por los caballistas siguiendo instrucciones del Director de lidia, a través del Camino Galiana, hasta llegar a la zona de suelta descrita donde permanecerán las reses hasta que decida el Presidente. Una vez que este lo ordene, se iniciará la reconducción de las reses nuevamente por los caballistas en camino inverso hasta llegar a la zona de finalización. El Camino Galiana y el Camino Brihuega por los que se accede a las distintas zonas del encierro, quedarán debidamente señalizados y cortados al público con la suficiente antelación.

3º. NÚMERO MÍNIMO DE CABALLISTAS ENCARGADOS DE LA CONDUCCIÓN DE LAS RESES DE UNA A OTRA ZONA DEL ENCIERRO.

El número mínimo de caballistas del encierro será de 6, que tendrán como función la conducción de las reses de una zona a otra del encierro.

4º. NÚMERO MÍNIMO DE VEHÍCULOS PREVISTOS POR LA ORGANIZACIÓN PARA COLABORAR EN LA CELEBRACIÓN DEL ENCIERRO.



El número de vehículos de los que dispondrá la organización será como mínimo de 11, estableciendo un límite máximo de 20 vehículos, encargados del refugio de los participantes, así como con objeto de colaborar en el buen desarrollo del festejo. Estos vehículos deberán cumplir lo dispuesto en la normativa vigente.

5º. SERVICIOS ESPECÍFICOS DE CONTROL DE LOS QUE DISPONDRÁ EL ORGANIZADOR PARA TRANQUILIZAR O INMOVILIZAR A LAS RESES ANTE EL EVENTUAL RIESGO DE QUE ABANDONEN LA ZONA DE SUELTA, SE PRODUZCAN SITUACIONES DE ESPECIAL RIESGO O CUANDO LA INTEGRIDAD FÍSICA DE LAS RESES LO EXIJA.

Se disponen de vehículos autorizados, cabestros, caballistas, sogas y otros mecanismos de control en número y preparación suficiente que permiten la inmovilización de la res, así como de rifle adormecedor que se utilizará como último recursos. En el supuesto de que ninguno de los mecanismos funcione, se procederá a dar fin al festejo, evacuar a todo el público asistente y al sacrificio de la res de manera inmediata.

6º. DURACIÓN DEL ENCIERRO.

La duración del encierro será de tres horas

La presente modificación entrará en vigor una vez se haya publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia, y permanecerá en vigor hasta su derogación expresa.

En Yélamos de Arriba, a 03 de Julio de 2019. Fdo.: Octavio Fernández Manzano,
Alcalde Presidente

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YÉLAMOS DE ABAJO

NOMBRAMIENTO DE TENIENTE DE ALCALDE

1838

Por Resolución de Alcaldía de fecha 20 de junio de 2019, ha sido nombrada D^a Amelia Ibáñez Redondo en el cargo de Teniente de Alcalde, lo que se publica a efectos de lo dispuesto en del artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Yélamos de Abajo, a 10 de julio de 2019. La Alcaldesa-Presidenta, D^a Margarita Ramos Álvarez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDEARENAS

DECRETO DE ORGANIZACIÓN

1839

Con motivo de la celebración de las elecciones municipales el día 26 de mayo de 2019, y habiéndose procedido el día 15 de Junio de 2019 a la constitución de la nueva Corporación Local y en virtud de lo establecido en el art. 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en los artículos 38, 44, 45 y 46.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, por Decreto de Alcaldía de fecha 19 de Junio de 2019, ha sido nombrado Teniente de Alcalde: D. GABRIEL VIEJO CORACHO, y se han conferido las siguientes delegaciones genéricas:

- Área de Urbanismo y Cultura a JUAN JOSÉ ESTRÍNGANA CASAS.
- Área de Festejos a D. GABRIEL VIEJO CORACHO.

En Valdearenas, a 10 de Julio de 2019, el Alcalde D. Tomás D. Gómez Esteban

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES

NOMBRAMIENTO DE TENIENTES DE ALCALDE

1840

Por Resolución de Alcaldía n.º 24/2019, de fecha 25 de junio de 2019, se ha acordado nombrar Tenientes de Alcalde a los siguientes Concejales:

- Primer Teniente de Alcalde, D^a. María José Mojón Cuadrado.
- Segundo Teniente de Alcalde, D. Jesús de Diego Herrera.
- Tercer Teniente de Alcalde, D^a. Virginia Municio Lorente.

Lo que se publica a efectos de lo dispuesto en del artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Tórtola de Henares, a 10 de julio de 2019. El Alcalde. Martín Vicente Vicente



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES

DISTRIBUCIÓN DE ÁREAS DE RESPONSABILIDAD EN CONCEJALES

1841

Por Resolución de Alcaldía n.º 28/2019, de fecha 26 de junio de 2019, se ha acordado efectuar las siguientes delegaciones en favor de los concejales que se indican:

- A la Primera Teniente de Alcalde, D^a. María José Mojón Cuadrado, las áreas de Cultura, Igualdad, Bienestar Social y Festejos.
- Al Segundo Teniente de Alcalde, D. Jesús de Diego Herrera, las áreas de Juventud, Sanidad y Festejos.
- A la Tercera Teniente de Alcalde, D^a. Virginia Muncio Lorente, las áreas de Deporte, Parques y Jardines, Educación y Festejos.
- Al Concejales D. Jaime Marcos Señor, las áreas de Obras, Servicios e Infraestructuras, Agricultura, Medio Ambiente y Festejos.

Las delegaciones efectuadas vienen referidas a los servicios determinados que en cada caso se indican y comprenden las facultades de dirección interna e inspección de las citadas áreas o materias, sin incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Lo que se publica a efectos de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Tórtola de Henares, a 10 de julio de 2019. El Alcalde. Martín Vicente Vicente

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN CON DEDICACIÓN

1842

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 26/06/2019, ha acordado la dedicaciones para los cargos electos municipales que se indican a continuación fijando la retribución a percibir:



- Alcalde, con dedicación total del 100%.

La cuantía de la retribución, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional 35ª de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2018, se fija en los siguientes importes:

CARGO	DEDICACIÓN	EUROS/AÑO
Alcalde	100%	17.937,50

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Tórtola de Henares, a 10 de julio de 2019. El Alcalde-Presidente. Martín Vicente Vicente

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO DE TENIENTES DE ALCALDE

1843

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Constituida la Corporación en sesión plenaria de fecha 15 de junio de 2019 y siendo necesaria la designación de los Tenientes de Alcalde por virtud de lo prevenido en el Art. 20.1 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local,

De conformidad con lo dispuesto en los Arts. 21.2 de la ley 7/85, de 2 de abril, art. 22 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril y Art. 46 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO.- Nombrar como titulares de las Tenencias de Alcaldía a los siguientes Concejales:

- 1ª Tenencia de Alcaldía: Don Felipe Lucio Moreno
- 2ª Tenencia de Alcaldía: Ana María Blasco Hernando

SEGUNDO.- Por virtud del Art. 23.3 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y 47.1 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales, corresponderá a los nombrados sustituir a esta Alcaldía en la totalidad de



sus funciones, por el orden de su nombramiento, en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad legalmente previstos, previa expresa delegación.

TERCERO.- Notificar la presente resolución a las personas designadas a fin de que presten, en su caso, la aceptación de tales cargos.

CUARTO.- Remitir anuncio de los referidos nombramientos para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia y publicarlos igualmente en el tablón de anuncios municipal.

QUINTO.- Dar cuenta de la presente resolución al Pleno en la primera sesión que se celebre.

SEXTO.- Los nombramientos efectuados serán efectivos desde el día siguiente a la fecha de la presente resolución.

En Sigüenza a 10 de julio de 2019. La Alcaldesa D^a. María Jesús Merino Poyo

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS POR ÁREAS

1844

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Celebradas las elecciones locales el pasado día 26 de mayo de 2019, vista la sesión constitutiva del Ayuntamiento de fecha 15 de junio de 2019, en uso de las facultades que me confieren los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con los artículos 43, 44, 45 y 51 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar las áreas de Núcleos agregados, Obras e Infraestructuras, Industria, Medio Ambiente, Tecnología y Telecomunicaciones, al Concejal Sr. D. Felipe Lucio Moreno.

SEGUNDO. Delegar las áreas de Cultura, Educación, Formación y Empleo, Juventud y Participación Ciudadana a la Concejala Sra. D.^a Ana María Blasco Hernando.

TERCERO. Delegar las áreas de Bienestar Social, Mujer e Igualdad y Sanidad a la Concejala Sra. D.^a María Teresa Franco Bañobre.



CUARTO. Delegar las áreas de Turismo, Parques y Jardines, Comercio, Movilidad, Protección Civil y Cruz Roja al Concejal Sr. D. José Antonio Arranz de Miguel.

QUINTO. Delegar las áreas de Deportes y Festejos a la Concejala Sra. D^a. Concepción Huelves Andrés.

SÉXTO. Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir la Resolución del nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, igualmente publicar la Resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde.

En Sigüenza a 10 de julio de 2019. La Alcaldesa, D^a. María Jesús Merino Poyo

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

1845

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Celebradas las elecciones locales el pasado día 26 de mayo de 2019, vista la sesión constitutiva del Ayuntamiento de fecha 15 de junio de 2019, en uso de las facultades que me confieren los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con los artículos 43, 44, 45 y 51 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en la Junta de Gobierno Local las siguientes competencias:

- El otorgamiento de las licencias mayores y de actividades medioambientales que no sean ni inocuas ni de régimen de comunicación previa o declaración responsable, salvo casos de urgencia.
- Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.
- Bonificaciones y exenciones sobre ingresos de derecho público de competencia de la Alcaldía.



SEGUNGO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde.

En Sigüenza a 10 de julio de 2019. La Alcaldesa, D^a. María Jesús Merino Poyo

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE NEGREDO

NOMBRAMIENTO DE TENIENTE DE ALCALDE

1846

Vista la celebración de las elecciones municipales el día 26 de Mayo de 2019 y habiéndose procedido el día 15 de Junio de 2019 a la constitución de la nueva Corporación Local. En virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre

RESUELVO

PRIMERO. Designar como Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Negredo al siguiente vecino: D. Daniel Ortega Redondo

Al Teniente de Alcalde nombrado, previa aceptación de su cargo, le corresponde en cuanto a tales, sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones.

SEGUNDO. Notificar personalmente la presente resolución al designado, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir la Resolución de nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, igualmente publicar la Resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la Resolución por el Alcalde.

TERCERO.- Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión que celebre.

Negredo, 27 de junio de 2019. El Alcalde. Fdo. Guillermo Ortega Ortiz

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE MOCHALES

NOMBRAMIENTO DE TENIENTE DE ALCALDE

1847

Tras la celebración de las elecciones municipales el día 26 de mayo de 2019 y habiéndose procedido el día 17 de junio de 2019 a la constitución de la nueva Corporación Local, se hace público el nombramiento siguiente:

TENIENTES DE ALCALDE

Pilar Cabezudo Romero

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

Mochales a 9 de julio de 2019. La Alcaldesa Presidenta

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MEGINA

NOMBRAMIENTO DE TENIENTE DE ALCALDE

1848

Tras la celebración de las elecciones municipales el día 26 de mayo de 2019 y habiéndose procedido el día 15 de junio de 2019 a la constitución de la nueva Corporación Local, se hacen públicos los nombramientos y delegaciones siguientes:

TENIENTES DE ALCALDE: DON ENRIQUE HERNÁNDEZ POLO.

Al Teniente de Alcalde nombrado, le corresponde en cuanto a tal, sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones.

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

Megina, a 10 de julio de 2019. El Alcalde, D. Isidro Hernández Abad



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LUPIANA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

1849

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de aprobación de la Ordenanza municipal reguladora de la celebración de espectáculos taurinos populares (encierro de reses bravas por el campo y suelta de reses), cuyo texto íntegro se hace público, para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

«ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA CELEBRACIÓN DE ESPECTÁCULOS TAURINOS POPULARES (ENCIERRO DE RESES BRAVAS POR EL CAMPO Y SUELTA DE RESES)

La presente ordenanza tiene por objeto la regulación de los espectáculos taurinos populares que se celebran, desde tiempo inmemorial, con ocasión de las fiestas patronales del mes de agosto, así como durante la feria chica del mes de octubre.

Artículo 1. Traslado. Plan del encierro.

1. El traslado consistirá en la conducción de las reses desde el paraje El Castillo, polígono 12, parcela 371-b), y transcurrirá por predios privados hasta la plaza Mayor.

2. El plan del encierro recoge las normas específicas que regirán el encierro de reses bravas por el campo y la suelta de reses, que se viene celebrando con motivo de las Fiestas Patronales de Lupiana, así como de la denominada Feria Chica, ajustándose a lo preceptuado en el Decreto 38/2013, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de los festejos taurinos populares de Castilla-La Mancha.

Artículo 2. Ubicación de las zonas de inicio, suelta, espectadores y finalización. Descripción del recorrido y recinto delimitado. Duración.-

A) Ubicación de las zonas de inicio, suelta, espectadores y finalización.

Existirán al menos las siguientes zonas debidamente delimitadas: inicio, suelta, espectadores y finalización

a) La zona de inicio o de corrales.-

La zona de inicio se ubica en los corrales habilitados al efecto en la Plaza



Mayor.

b) La zona de suelta.-

La zona de suelta será el paraje El Prao Viejo/calle del Carrizal.

c) La zona de espectadores.-

La zona de espectadores será el ayuntamiento, ubicado en plaza Mayor, número 1, desde el que se divide la zona de suelta indicada y hace imposible el acceso de las reses.

d) La zona de finalización.-

La zona de finalización será la misma que la de inicio, los corrales situados en la Plaza Mayor.

B) Descripción del recorrido.

El encierro de reses bravas por el campo consistirá en trasladar las reses desde la Plaza Mayor, continuando por la Plaza de la Fuente Vieja, calle de San Roque, calle del Carrizal para continuar hacia el Prado Viejo, camino de Centenera, y los siguientes parajes Las Zorreras, Cuesta de Merigallones, Valdegil, Los Prados, La Marialva, Cuesta de los Toros, La Presilla, Los Hoyos, Los Huertos, Los Olmos, Valdecaya, Los Hormigueros, El Peral, El Romeral, El Pedernal, La Canaleja, Valdeuncar, Los Peñascales, El Castillejo, El Pilar, Migullán, Valdenebra, El Tejar, Cerrillo de la Horca, Paraísos, La Vega, La Mata, Ladera de la Fábrica, Pinilla, Cuesta del Convento y San Antonio.

Y regresará por el Camino de Centenera, calle de la Soledad, calle de El Carrizal, calle de San Roque, Travesía de San Roque, cuesta de la Iglesia, calle de las Guaridas, calle de Pedro Fernández Pecha, callejón de la Cruz, calle de la Reguera, travesía de la Reguera, calle del Molino, calle del Lagar, campo de fútbol, calle de la Soledad, calle de la Iglesia, calle de los Pajares, plaza de la Fuente Nueva, calle de San Antonio y plaza de la Fuente Vieja, enlace con calle de La Soledad y vuelta a la Plaza Mayor, donde están situados los chiqueros.

La suelta de reses se desarrollará en el recinto delimitado al efecto, abarcando la Plaza Mayor y la totalidad o parte de las calles de San Antonio, de la Soledad, Plaza de la Fuente Vieja, Los Pajares, calle de la Iglesia y cuesta de la Iglesia.

C) Duración del encierro.-

La duración del encierro será, como máximo, de tres horas. Si transcurridas estas, no hubiese sido posible la finalización del mismo, la organización adoptará las medidas oportunas para su conclusión.



Artículo 3. Organización.

A) Número mínimo de vehículos previstos por la organización para colaborar en la organización del encierro.

Con el fin de colaborar en el desarrollo del encierro, se contará con la presencia de seis vehículos.

Los vehículos, para participar en el encierro, y por tanto para estar en la zona de suelta, deberán inscribirse previamente en el Ayuntamiento. Estos vehículos exhibirán en lugar visible un cartel identificativo facilitado al realizar la inscripción.

B) Número mínimo de caballistas encargados de la conducción de las reses de una otra zona del encierro.

El número mínimo de caballistas previstos por la organización para colaborar en la celebración de los encierros se establece en seis.

C) Servicios específicos de control de los que dispondrá el organizador para tranquilizar o inmovilizar a las reses ante el eventual riesgo de que abandonen la zona de suelta, se produzcan situaciones de especial riesgo o cuando la integridad física de las reses lo exija.

Los mecanismos de control de las reses a utilizar ante un eventual riesgo de que abandonen la zona de suelta serán: 3 cabestros, 6 caballistas con experiencia en conducción de reses bravas y los 6 vehículos de la organización con funciones específicas para acordonar y reconducir a la res en caso necesario, junto con el material técnico necesario dispuesto por el Director de Lidia.

Artículo 4. Medidas de Seguridad.

El Ayuntamiento prohibirá la circulación de vehículos y personas en la zona de suelta, a excepción de la organización y los particulares.

La conducción de las reses se realizará por la zona prevista del recorrido, llevándose a cabo por los vehículos un seguimiento de los astados.

En caso de que alguna res salga de la zona del recorrido previsto, la organización dispondrá lo necesario para su reconducción al recorrido previsto, utilizando los vehículos de la misma y los medios que aquella considere oportunos. Si estos medios no resultan suficientes, se sacrificará la res en la forma menos cruenta y distanciando previamente a los asistentes, para llevar el acto aislado de la vista del público.

Dentro de la zona de suelta, desde media hora antes hasta la finalización del festejo, regirán las siguientes prohibiciones:

- 1ª Prohibición de circular en cualquier vehículo, a pie o a caballo, en todas las vías municipales de este perímetro, excepto organización y participantes, e



- incluyéndose en la prohibición el aparcamiento en dichas vías municipales.
- 2ª No se podrá participar a caballo ni en vehículos.

Artículo 5. Participantes.

Podrán participar en el festejo las personas que voluntariamente lo deseen y se encuentren en plenas facultades físicas que se lo permitan, prohibiéndose la participación de personas que se encuentren en estado de embriaguez. La edad mínima para participar en los festejos taurinos populares será de dieciséis años, si bien, se permite la participación de mayores de catorce años que, siendo alumnos de una escuela taurina autorizada, sean acreditados por esta última.

Tampoco se podrá participar en caballo o en vehículo, excepto los autorizados, debiendo ir los participantes a pie. Queda prohibido el maltrato a las reses.

Los participantes deberán seguir en todo momento las indicaciones de la organización.

Los participantes asumen voluntariamente el riesgo inherente a su participación, por lo que la organización declina cualquier responsabilidad por su intervención en el festejo.

En todo caso, se estará a lo dispuesto en el Decreto 38/2013, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de los festejos taurinos populares de Castilla-La Mancha.

Artículo 6. Disposición derogatoria.-

Quedan derogadas de manera expresa la Ordenanza municipal reguladora de la celebración de espectáculos taurinos populares (encierro de reses bravas por el campo y suelta de reses) publicada en el BOP de Guadalajara n.º 84, de 14 de julio de 2014, así como la modificación a esta ordenanza publicada en el BOP de Guadalajara n.º 114, de 14 de junio de 2017.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango vinieran regulando esta materia en el Ayuntamiento de Lupiana».

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

Lupiana, 5 de julio de 2019. La Alcaldesa, Blanca del Río Baños



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO RESERVADO A FHN, SUBESCALA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN, MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO EN EL AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA, PROVINCIA DE GUADALAJARA

1850

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión mediante nombramiento interino del puesto de Secretaría-Intervención, reservado a Funcionarios con Habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría-Intervención, vacante en el Ayuntamiento de Loranca de Tajuña (Guadalajara)

El proceso selectivo se desarrollará mediante el sistema de concurso libre, con arreglo a las presentes bases y normativa de aplicación.

A este proceso selectivo le serán aplicables los preceptos regulados en el artículo 19.Dos de la Ley 6/2018, de 3 de julio de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018; en la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local; en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha; en las leyes 3/1988, de 13 de diciembre de Ordenación de la Función Pública de Castilla-La Mancha, y 7/2001, de 28 de junio en lo que continúen vigentes; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo de Régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; en el Decreto 40/2005, de 19 de abril sobre nombramiento de funcionarios interinos para desempeñar puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para tomar parte en el proceso de selección, será necesario que los aspirantes reúnan en el momento en el que finalice el plazo de presentación de las solicitudes,



los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del R. D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del EBEP.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. Estar en posesión, o en condiciones de obtener en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A-1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero requerirán la correspondiente homologación por las autoridades educativas españolas. Este requisito no será de aplicación en los supuestos previstos en el artículo 18.2 del RD 128/2018, de 16 de marzo.

- e. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso 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.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las instancias para participar en las pruebas se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de LORANCA DE TAJUÑA, según modelo del Anexo I, se presentarán en el registro general del Ayuntamiento, sede electrónica o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuando la solicitud se presente a través de las Oficinas de Correos deberán ir selladas y fechadas por el encargado del servicio antes de ser certificadas.

A la instancia se acompañará una fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, junto con copia compulsada del título académico acreditativo del requisito del apartado d) de la segunda de estas bases. Así mismo, se presentará la documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso mediante documentos originales o copia compulsada de los mismos, no valorándose aquellos otros méritos que no estén debidamente acreditados.



CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de LORANCA DE TAJUÑA dictará resolución en el plazo máximo 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 (B.O.P.) y en el tablón de edictos y Web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación y se determinará el día, hora y lugar en que habrán de reunirse el Tribunal de valoración. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal de los miembros del tribunal.

La lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el B.O.P. y en el Tablón de edictos y Web del Ayuntamiento. Con carácter informativo, las listas provisional y definitiva, podrán difundirse por otros medios.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de la celebración sucesivos se harán públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la valoración y en el tablón de edictos y Web del Ayuntamiento de LORANCA DE TAJUÑA.

QUINTA. Tribunal Calificador

El Tribunal de valoración deberá estar constituido por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, de cualquier Administración pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso. Estará integrado por los siguientes miembros titulares y sus respectivos suplentes:

- Un Presidente designado por la Alcaldía (Grupo A1).
- Un Secretario, con voz y con voto (será el de la Corporación o funcionario que le sustituya). (Grupo A1).
- Tres Vocales (Grupo A1): - Un Funcionario Superior nombrado a propuesta de la Diputación Provincial de Guadalajara. - Un Secretario-Interventor nombrado a propuesta del Colegio Provincial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Funcionarios con Habilitación Nacional. - Un Funcionario Superior nombrado a propuesta de la Administración General de la Junta de Castilla-La Mancha.

La pertenencia a este Tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, sin que su número pueda ser inferior a tres.

El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.



Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, e igualmente los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra en ellos alguna de estas circunstancias (artículo 24 LRJSP). La abstención se notificará previamente.

El Tribunal se clasifica en Categoría Primera, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso selectivo

El proceso de selección constará de una única fase, la de concurso, consistente en la valoración de los méritos indicados en esta base, debidamente acreditados por los aspirantes.

FASE ÚNICA: CONCURSO.-

El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo, hasta un total de 20 puntos:

A) Titulación académica.-

Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos (cuando no hayan sido requisito para acceso al proceso selectivo): Doctor, 2,5 puntos; Postgrado Oficial, 2 puntos; Licenciado o Grado, 1,5 puntos. En todo caso referentes a las siguientes materias: Derecho, Económicas, Ciencias Políticas y de la Administración, Sociología, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Actuariales y Financieras. Hasta un máximo de 4 puntos.

B) Experiencia profesional.-

- a. Por la prestación de servicios en la Administración Pública local, como Secretario-Interventor, con nombramiento en legal forma: 0,20 puntos/ por mes completo de servicio, hasta un total de 5,00 puntos.
- b. Por la prestación de servicios en la Administración Pública local en otras subescalas distintas de Secretaría-Intervención, con nombramiento en legal forma: 0,10 puntos/ por mes completo de servicio, hasta un total de 3,00 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 8 puntos.

Los servicios prestados se acreditarán con la aportación de copia compulsada del nombramiento y certificación original expedida por el órgano competente del Ayuntamiento donde se hayan prestado los servicios.

C) Superación de pruebas de oposición.-

- a. Por haber superado alguna prueba selectiva de acceso a la subescala



de Secretaria-Intervención, de Funcionarios con habilitación de carácter nacional: 2 puntos por cada prueba.

- b. Por haber superado alguna prueba selectiva de acceso a la subescalas distintas a las de Secretaría-Intervención, de Funcionarios con habilitación de carácter nacional: 1 punto por cada prueba.

La puntuación máxima por este apartado será de 4 puntos.

Para acreditar este mérito se deberá presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública, con expresión de los datos que permitan identificar los ejercicios superados y el opositor.

D) Cursos.-

Por la realización de cursos impartidos por las Administraciones Públicas, Organismos y Centros Oficiales de formación, sobre las siguientes materias: Urbanismo, gestión económico, financiera, presupuestaria, contabilidad, tesorería, recaudación, legislación general y sectorial relacionada con la Administración Local, de acuerdo con la siguiente escala:

- Por cursos de duración de 21 a 50 horas lectivas: 0,2 puntos.
- De duración de 51 a 100 horas lectivas: 0,4 puntos.
- De duración de 101 horas a 350 horas lectivas: 0,8 puntos.
- De duración de 351 horas lectivas en adelante: 1,0 puntos.

La puntuación máxima de este apartado no podrá superar los 4,00 puntos.

Se aportará copia compulsada de los títulos expedidos por la realización de los cursos donde consten el número de horas, o bien certificación que acredite la realización del curso expedida por la Administración u Organismo Oficial que lo ha impartido.

La puntuación total de la fase de concurso no podrá exceder de 20 puntos.

SÉPTIMA. Calificación final y Bolsa de Trabajo

El Tribunal de valoración procederá a valorar en la fase de concurso los méritos alegados por los aspirantes, sumando la puntuación obtenida en cada uno de sus apartados y obteniendo la relación ordenada de candidatos que van a formar parte de la Bolsa de trabajo resultante del proceso selectivo.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días para presentar alegaciones, transcurridos los cuales el Tribunal resolverá las que se hubieran presentado y hará pública la lista definitiva de resultados del proceso selectivo.

Se formará una Bolsa de Trabajo o lista de espera con los aspirantes, por el orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, que servirá para cobertura de dicho puesto mediante nombramiento interino, en casos de vacante, permiso, enfermedad, etc. y necesidad de cubrirla. Dicha Bolsa o lista, que se comunicará a la Dirección General de Coordinación y Administración Local de Castilla-La Mancha;



la bolsa tendrá vigencia hasta que se apruebe una nueva, o expresamente se derogue.

La gestión de esta Bolsa de Trabajo se regirá por las normas vigentes en el momento de iniciar su funcionamiento y en particular por los artículos 10 y siguientes del Decreto 40/2005, de 19 de abril, señalado en la base primera o por la norma que la sustituya.

Formar parte de la Bolsa de Trabajo no confiere derecho a nombramiento alguno.

OCTAVA. Propuesta de Nombramiento

Una vez publicado el resultado definitivo, el Tribunal propondrá al Ayuntamiento al candidato de la Bolsa de trabajo con mayor puntuación para ser nombrado en los supuestos de vacante, sustitución, baja temporal, etc.

De acuerdo con dicha propuesta, se notificará al interesado para que, en el plazo de 10 días hábiles, presente la documentación que se detalla en la base octava de la convocatoria.

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de LORANCA DE TAJUÑA remitirá la propuesta de nombramiento y los documentos del expediente necesarios a la Consejería competente en materia de régimen local, que resolverá definitivamente sobre el nombramiento del funcionario interino.

Esta propuesta de nombramiento quedará no obstante condicionada al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 24/2001, de 27 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y de orden social, que modifica el apartado uno del artículo 64 de la Ley 42/1994, en el sentido de que las Corporaciones Locales podrán proponer el nombramiento de funcionario interino para la provisión de puestos de trabajo vacantes en las mismas reservados a funcionarios con habilitación nacional aunque ahora condicionada a la circunstancia de que no haya sido posible la provisión del puesto vacante mediante los procedimientos de nombramiento provisional, acumulación o comisión de servicios. Circunstancia que deberá quedar acreditada en el expediente.

NOVENA. Presentación de Documentos y Toma de Posesión

El aspirante propuesto para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de diez días desde que se haga pública la relación ordenada de candidatos que han superado el proceso selectivo, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

- a. Fotocopia del D.N.I.
- b. Fotocopia de la Tarjeta de la Seguridad Social.
- c. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o



incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

- d. Fotocopia certificada del título académico correspondiente.
- e. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán anuladas todas sus actuaciones, quedando excluido de la Bolsa, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, el Alcalde del Ayuntamiento de LORANCA DE TAJUÑA efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, de acuerdo con las normas que regulan el funcionamiento de las Bolsas de trabajo.

DÉCIMA. Incidencias y Reclamaciones

1. Todos los plazos señalados en días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (LPACAP).
2. El Tribunal de Selección, queda facultado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación o aclaración de dudas de las presentes Bases.
Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. Contra la resolución del Tribunal los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.
4. Las incidencias o reclamaciones que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.
5. Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, los interesados podrán interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o directamente el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

En Loranca de Tajuña, a 5 de julio de 2019. El Alcalde, Fdo.: Enrique Calvo Montero



ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO RESERVADO A FHN, SUBESCALA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN, MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO, EN EL AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA

D.,
con NIF n.º, y domicilio a efectos de notificación en
....., calle
....., nº, C.P.
....., teléfono y correo electrónico
.....

EXPONE

PRIMERO. Que ha sido convocado concurso para la creación de una Bolsa de trabajo para cubrir la plaza de Secretaría-Intervención, con carácter de funcionario interino, en caso de vacante, permiso, enfermedad, etc., en tanto se cubra la misma por funcionario de la escala de habilitación nacional por cualquiera de los procedimientos reglamentarios la plaza de Secretario-Interventor de la Agrupación de Municipios de, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número de fecha

SEGUNDO. Que declara reunir 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 declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección para creación de la Bolsa de trabajo del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención, para su provisión con carácter interino.

En, a de
de 20....

El solicitante,

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOROCHES

NOMBRAMIENTO TENIENTE DE ALCALDE

1851

Tras la celebración de las elecciones municipales el día 26 de mayo de 2019 y habiéndose procedido el día 15 de junio de 2019 a la constitución de la nueva Corporación Local, se hacen públicos los nombramientos y delegaciones siguientes:

TENIENTE DE ALCALDE

DON CARLOS LOZANO GARDEL

Al Teniente Alcalde nombrado, le corresponde en cuanto a tal, sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus funciones.

Asimismo, se delegan las siguientes áreas/materias:

Área/materia	Concejal
Medio Ambiente, Agricultura, Montes, Caza y Pesca y Despoblación	José Antonio Lozano García
Festejos, Juventud, Industria y Deportes	Carlos Lozano Gardel
Servicios Sociales, Educación, Cultura y Sanidad	Laura Jiménez García
Comercio, Obras Públicas y Urbanismo	Concepción Herrero Reyes

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

Alcoroches, a 2 de julio de 2019. El Alcalde, D. José Antonio Lozano García



MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD TAJO GUADIELA

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y DESIGNACIÓN DE TRIBUNAL DE SELECCIÓN PUESTO DE ARQUITECTO

1852

Por Resolución de Presidencia de fecha 9 de julio de 2019, se aprobó la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo del puesto de Arquitecto Municipal (Técnico Superior) de personal funcionario de la Mancomunidad Tajo Guadiela, para cubrir interinamente la plaza, a jornada parcial:

“Expirado el plazo de presentación de subsanación de solicitudes para la creación de una bolsa de trabajo del puesto de Arquitecto Municipal (Técnico Superior) de personal funcionario de la Mancomunidad Tajo Guadiela, para cubrir interinamente la plaza, a jornada parcial, de conformidad con las bases aprobadas junto con la convocatoria por Resolución de Presidencia de fecha 12 de abril de 2019, y en virtud del artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos, no existiendo ninguno excluido:

Miriam Fuentes Sanz. Eduardo Sanz Heras.

SEGUNDO. Nombrar como miembros del Tribunal de Selección para la valoración de los criterios de selección a las siguientes personas:

Presidente Titular: D^a. Carmen Arroyo Medina.

Presidente Suplente: D. Javier Sevilla Navarro.

Vocal Titular: D^a. María Eva Martínez Lafuente.

Vocal Suplente: D. Félix Herranz López.

Vocal Titular: D. Pedro Vicente Romero Tomico.

Vocal Suplente: D. Eduardo de las Peñas Plana.

Vocal Titular: D. José Luis Condado Ayuso.

Vocal Suplente: D. José Manuel Román García.



Secretaria Titular: D^a. Isabel Herrero Sáez de Eguilaz.

Secretaria Suplente: D. José Javier Ruiz Ochayta.

TERCERO. El Tribunal de Selección se reunirá el día 19 de julio de 2019, a las 11:00 horas, en el Ayuntamiento de Almonacid de Zorita, para la valoración de los criterios de selección establecidos en las bases de la convocatoria y la propuesta de los aspirantes seleccionados.

CUARTO. Publicar la relación definitiva de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios de la Mancomunidad Tajo Guadiela y en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.”

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante el Presidente de la Mancomunidad Tajo Guadiela, de conformidad con los artículos 123 y 124 de 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, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Valdeconcha, 9 de julio de 2019. El Presidente en funciones, Fdo.: D. José Antonio de la Fuente Lozano

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD ALTO REY

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

1853

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza local reguladora de la Administración Electrónica de la Mancomunidad de Municipios Alto Rey, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



«PUNTO QUINTO: APROBACIÓN, EN SU CASO, DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.

Visto que por Providencia de la Presidencia de fecha 13/03/2019 se solicitó informe de Secretaría en relación con el procedimiento y la Legislación aplicable para aprobar la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica de la Mancomunidad Alto Rey.

Visto que dicho informe fue emitido en fecha 11/04/2019, y visto el proyecto elaborado por el Secretario de la entidad de la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica de la Mancomunidad Alto Rey, solicitado por la Presidencia.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno, a propuesta de la Comisión Informativa, adopta por unanimidad de los asistentes, que supone la mayoría absoluta del número legal de municipios mancomunados el siguiente, ACUERDO:

PRIMERO. Aprobar inicialmente la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica de la Mancomunidad Alto Rey, con el texto que consta en el expediente administrativo.

SEGUNDO. Someter dicha Ordenanza a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de los Ayuntamientos mancomunados, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno.

TERCERO. Facultar al Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.»

«ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL MUNICIPIO DE MANCOMUNIDAD ALTO REY

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

ARTÍCULO 1. OBJETO.

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos de la Administración local, la creación y determinación del régimen jurídico propio de la sede electrónica, del registro electrónico y de la gestión electrónica administrativa, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos locales.



ARTÍCULO 2. AMBITO DE APLICACIÓN.

Esta Ordenanza será de aplicación a la Mancomunidad Alto Rey y a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de ésta, en su caso, y a los ciudadanos en sus relaciones con esta Administración local.

CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTIFICACIÓN.

ARTÍCULO 3. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTIFICACIÓN.

Los sistemas de identificación y autenticación serán los establecidos en el capítulo II del Título I de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante la Administración local a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad. En particular, serán admitidos, los sistemas siguientes:

- a. Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.
- b. Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».
- c. Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que la Administración local considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Los interesados podrán firmar a través de cualquier medio que permita acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento.

En el caso de que los interesados optarán por relacionarse con las Administración local a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma.

- a. Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.
- b. Sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».



- c. Cualquier otro sistema que la Administración local considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las Administraciones Públicas sólo requerirán a los interesados el uso obligatorio de firma para.

- a. Formular solicitudes.
- b. Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.
- c. Interponer recursos.
- d. Desistir de acciones.
- e. Renunciar a derechos.

CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA.

ARTÍCULO 4. SEDE ELECTRÓNICA.

Se crea la sede electrónica de la Mancomunidad Alto Rey, disponible en la dirección URL <http://altorey.sedelectronica.es>.

La titularidad de la sede electrónica corresponderá a la Administración local.

La sede electrónica se crea con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

La sede electrónica utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, certificado reconocido o cualificado de autenticación de sitio web o equivalente.

La sede electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. La interrupción deberá anunciarse en la propia sede con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

ARTÍCULO 5. CATÁLOGO DE PROCEDIMIENTOS.

Tal y como establece artículo 53.1 f) de la citada Ley 39/2015, el interesado tiene, entre otros, el derecho a obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos,



actuaciones o solicitudes que se proponga realizar.

En este mismo sentido, el artículo 16.1 también de la Ley 39/2015, establece que en la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

A estos efectos, la Mancomunidad hará público y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones en la sede electrónica.

ARTÍCULO 6. CONTENIDO DE LA SEDE ELECTRÓNICA.

La sede electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

1. La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y en su caso, de las subsedes de ella derivadas.
2. La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.
3. Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
4. Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme sean admitidos o utilizados en sede.
5. La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración local, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como el sistema de verificación de los mismos.
6. Un acceso al registro electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.
7. La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.
8. El Inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por la Mancomunidad.
9. La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración local.
10. Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.
11. El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.
12. La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.
13. La indicación de la fecha y hora oficial.
14. El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.
15. Se publicarán los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.
16. Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.



17. Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

ARTÍCULO 7. TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO.

La sede electrónica tendrá un tablón de edictos electrónico donde se publicarán los actos y comunicaciones que por disposición legal y reglamentaria así se determinen.

El Mancomunidad garantizará mediante los instrumentos técnicos pertinentes el control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos con el fin de asegurar la constatación de la misma a efectos de cómputos de plazos.

ARTÍCULO 8. PUBLICIDAD ACTIVA.

La Mancomunidad publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En este sentido, la Mancomunidad publicará:

- Información institucional, organizativa, y de planificación.
- Información de relevancia jurídica, esto es normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.
- Información económica, presupuestaria y estadística.

ARTÍCULO 9. PERFIL DEL CONTRATANTE.

Desde la sede electrónica se accederá al perfil de contratante del Mancomunidad, cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO.

ARTÍCULO 10. CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO.

Mediante esta Ordenanza se crea el registro electrónico de la Mancomunidad y de sus entidades de derecho público dependientes, se determina el régimen de funcionamiento y se establecen los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.

El funcionamiento del registro electrónico se rige por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la presente Ordenanza y, en lo no previsto por éstos,



en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

ARTÍCULO 11. NATURALEZA Y EFICACIA DEL REGISTRO ELECTRÓNICO.

Esta Mancomunidad dispone de un registro electrónico general en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

ARTÍCULO 12. FUNCIONES DEL REGISTRO ELECTRÓNICO.

El registro electrónico del Mancomunidad cumplirá las siguientes funciones:

1. La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.
2. La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.
3. La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.
4. Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

ARTÍCULO 13. RESPONSABLE DEL REGISTRO ELECTRÓNICO.

La responsabilidad de la gestión de este registro corresponderá a la Presidencia de la Mancomunidad.

ARTÍCULO 14. ACCESO AL REGISTRO ELECTRÓNICO.

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica de este Mancomunidad ubicada en la siguiente dirección URL: <http://altorey.sedelectronica.es>.

ARTÍCULO 15. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, ESCRITOS Y COMUNICACIONES.

Los documentos presentados de manera presencial ante esta Administración, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015 y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

El registro electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

El Registro Electrónico se regirá por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.



El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato pdf y mediante alguno de los sistemas de identificación admitidos, que deberá contener fecha y hora de presentación, número de entrada del registro y relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación. La falta de emisión del recibo acreditativo de la entrega equivaldrá a la no recepción del documento, lo que deberá ponerse en conocimiento del usuario.

ARTÍCULO 16. RECHAZO DE SOLICITUDES, ESCRITOS Y COMUNICACIONES.

La Administración local podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

- a. Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.
- b. En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el registro electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados que se harán públicos en la sede electrónica de este Mancomunidad.

En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.

ARTÍCULO 17. COMPUTO DE PLAZOS.

El registro electrónico se regirá, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

El registro electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

A los efectos de cómputo de plazos habrá que estar a lo siguiente:

- Cuando los plazos se señalen por horas se entiende que éstas son hábiles. Serán hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.

Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar el acto de que se trate y no podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días.

- Cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles,



excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

— La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.

— La entrada de las solicitudes se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la unidad de registro.

— No se dará salida, a través del registro electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

— Se consideran días inhábiles, a efectos del registro electrónico de la Administración Local, los sábados, domingos y los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y por los de la capitalidad del municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

CAPÍTULO 5. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS.

ARTÍCULO 18. CONDICIONES GENERALES DE LAS NOTIFICACIONES.

Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.

No obstante lo anterior, las Administraciones podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos en los siguientes supuestos.

- a. Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.
- b. Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante.

Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.



Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la Administración Pública, mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

El consentimiento de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Administración Local o para uno o varios trámites según se haya manifestado.

El interesado podrá asimismo, durante la tramitación del procedimiento, modificar la manera de comunicarse con la Administración Local, optando por un medio distinto del inicialmente elegido, bien determinando que se realice la notificación a partir de ese momento mediante vía electrónica o revocando el consentimiento de notificación electrónica para que se practique la notificación vía postal, en cuyo caso deberá comunicarlo al órgano competente y señalar un domicilio postal donde practicar las sucesivas notificaciones.

Esta modificación comenzará a producir efectos respecto de las comunicaciones que se produzcan a partir del día siguiente a su recepción en el registro del órgano competente.

ARTÍCULO 19. PRÁCTICA DE LAS NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS.

La práctica de la notificación electrónica se realizará por comparecencia electrónica.

La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por parte del interesado debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica de la Administración Local.

Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:

- Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.
- El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido.

Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.



DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. ENTRADA EN FUNCIONAMIENTO DE LA SEDE ELECTRÓNICA.

La sede electrónica entrará en funcionamiento al día siguiente al del transcurso del plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. ENTRADA EN FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO.

El Registro electrónico entrará en funcionamiento al día siguiente al del transcurso del plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. SEGURIDAD.

La seguridad de las sedes y registros electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

El Pleno de la Mancomunidad aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Se deberá dar publicidad en las correspondientes sedes electrónicas a las declaraciones de conformidad y a los distintivos de seguridad de los que se disponga.

Se deberá realizar una auditoría regular ordinaria al menos cada dos años. Cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en las medidas de seguridad requeridas, se deberá realizar una auditoría con carácter extraordinario, que determinará la fecha de cómputo para el cálculo de los dos años. El informe de auditoría tendrá el contenido establecido en el artículo 34.5 del Esquema Nacional de Seguridad.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. PROTECCIÓN DE DATOS.

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. VENTANILLA ÚNICA DE LA DIRECTIVA DE SERVICIOS.

La Mancomunidad garantizará, dentro del ámbito de sus competencias, que los prestadores de servicios puedan obtener la información y formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio a través de la Ventanilla Única de la



Directiva de Servicios (www.eugo.es), así como conocer las resoluciones y resto de comunicaciones de las autoridades competentes en relación con sus solicitudes. Con ese objeto, el Mancomunidad impulsará la coordinación para la normalización de los formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. HABILITACIÓN DE DESARROLLO.

Se habilita a la Alcaldía Presidencia para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones de la presente Ordenanza y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA. APLICACIÓN DE LAS PREVISIONES CONTENIDAS EN ESTA ORDENANZA.

Las previsiones contenidas en esta Ordenanza serán de aplicación teniendo en cuenta el estado de desarrollo de las herramientas tecnológicas de la Mancomunidad, que procurará adecuar sus aplicaciones a las soluciones disponibles en cada momento, sin perjuicio de los períodos de adaptación que sean necesarios. Cuando las mismas estén disponibles, se publicará tal circunstancia en la sede electrónica.

DISPOSICIÓN ADICIONAL OCTAVA. ENTRADA EN VIGOR.

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno de la Mancomunidad en sesión celebrada en fecha 26 de abril de 2019, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.»

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

En Hiendelaencina, a 21 de junio de 2019. El Presidente, Julio Martínez García



MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD ALTO REY

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD PARA EL EJERCICIO 2019

1854

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Entidad para el 2019, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Entidad, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

PRESUPUESTO DE INGRESOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN INGRESOS
1	Impuestos Directos	0,00 €
2	Impuestos Indirectos	0,00 €
3	Tasas y Otros Ingresos	103.350,00 €
4	Transferencias Corrientes	0,00 €
5	Ingresos Patrimoniales	0,00 €
6	Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
7	Transferencias de Capital	0,00 €
8	Activos Financieros	0,00 €
9	Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL INGRESOS		103.350,00 €
PRESUPUESTO DE GASTOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN GASTOS
1	Gastos de personal	10.930,00 €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	92.400,00 €
3	Gastos financieros	20,00 €
4	Transferencias corrientes	0,00 €
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00 €
6	Inversiones reales	0,00 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
8	Activos Financieros	0,00 €
9	Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL GASTOS		103.350,00 €



PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

Nº de orden 1. Denominación de la plaza: Secretaría-Intervención.

- Nº de puestos: 1.
- Nivel de complemento de destino: 30
- Titulación académica: Licenciatura Derecho.
- Formación específica: Licenciatura Derecho.
- Forma de provisión: Agrupación municipal.

RESUMEN

Funcionarios: 1

TOTAL PLANTILLA: 1

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

En Hiendelaencina, a 21 de junio de 2019. El Presidente. Julio Martínez García