



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. 50, fecha: lunes, 14 de Marzo de 2022

SUMARIO

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

CUENTA GENERAL 2021

BOP-GU-2022 - 665

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

EDICTO NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA VADOS
EJERCICIO 2022

BOP-GU-2022 - 666

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO
SECTORIAL DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BOP-GU-2022 - 667

AYUNTAMIENTO DE GUDALAJARA

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES POR CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA
ASOCIACIONES CULTURALES SIN ÁNIMO DE LUCRO

BOP-GU-2022 - 668

AYUNTAMIENTO DE HUMANES

PLAN DE DESPLIEGUE ORANGE ESPAÑA COMUNICACIONES FIJAS S.L.

BOP-GU-2022 - 669

AYUNTAMIENTO DE MAZARETE

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 1/2022

BOP-GU-2022 - 670

AYUNTAMIENTO DE MILLANA

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA FISCAL RECOGIDA RESIDUOS

BOP-GU-2022 - 671

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN POR CONCURSO DE CONTRATO DE RELEVO PERSONAL LABORAL

BOP-GU-2022 - 672

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

APROBACIÓN INICIAL REGLAMENTO REGULADOR REGISTRO DE ASOCIACIONES

BOP-GU-2022 - 673

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

APROBACIÓN INICIAL REGLAMENTO DE LA AGRUPACIÓN CIVIL DE TORIJA

BOP-GU-2022 - 674

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TASA DE TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA Y EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS

BOP-GU-2022 - 675

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO REGULADOR DEL SERVICIO DE CAMPAMENTOS MUNICIPALES

BOP-GU-2022 - 676

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL DE TORIJA

BOP-GU-2022 - 677

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

APROBACIÓN INICIAL DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS FINANCIADOS CON CARGO AL REMANENTE DE TESORERÍA

BOP-GU-2022 - 678

AYUNTAMIENTO DE YEBES

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 3/2022

BOP-GU-2022 - 679

MANCOMUNIDAD DE BRIHUEGA Y ALAMINOS

EXPOSICIÓN PÚBLICA CUENTA GENERAL DE 2021

BOP-GU-2022 - 680

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA LA MANCHA.
PRESIDENCIA

NOMBRAMIENTOS DE JUECES DE PAZ EN LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

BOP-GU-2022 - 681

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

CUENTA GENERAL 2021

665

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Brihuega, a 10 de marzo de 2022. El Alcalde-Presidente, D. Luis Manuel Esteban Viejo

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

EDICTO NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA VADOS EJERCICIO 2022

666

Aprobado por Resolución de esta Alcaldía nº 2022/288 dictada con fecha de 07/03/2022 los padrones y listas cobratorias de los tributos locales VADOS, referido al ejercicio 2022, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio y de la inserción del mismo en el tablón de edictos del Ayuntamiento de El Casar, se pone en conocimiento de las personas o entidades obligadas al pago que las mismas estarán expuestas al público, pudiendo ser consultadas en las Oficinas de Recaudación del Ayuntamiento, por el plazo de quince días hábiles, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la



Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de la tasa de VADOS correspondiente al año 2022 durante el plazo: 01/04/2022 al 30/05/2022.

CONCEPTO	PLAZO COBRO EN VOLUNTARIA	FECHA DE CARGO EN CUENTA
VADOS AÑO 2022	01 de abril de 2022 a 30 de mayo de 2022	01 de abril de 2022

Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en las oficinas de las entidades colaboradoras indicadas en el mismo.

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán solicitarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

En El Casar, a 7 de marzo de 2022. La Tesorera, Begoña Vázquez Albacete

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO SECTORIAL DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

667

Publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 14, fecha: viernes, 21 de enero de 2022, anuncio relativo a la aprobación inicial por el Ayuntamiento en Pleno del 28 de diciembre de 2021 el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo de Sectorial de Cultura del municipio de Guadalajara, sin que durante el plazo de información pública se haya presentado alegación ni



reclamación alguna, y por lo tanto, entendiéndose elevada a definitiva, la referida hasta ahora aprobación inicial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Se publica a continuación el texto íntegro del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Sectorial de Cultura del municipio de Guadalajara, el cual entrará en vigor una vez transcurrido, tras dicha publicación, el plazo previsto en el art. 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra el citado Reglamento podrá interponerse 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 la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

“REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO SECTORIAL DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA”

Exposición de Motivos

La Constitución Española señala en su artículo 9.2. que “corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivos; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de toda la ciudadanía en la vida política, económica, cultural y social”.

Para seguir profundizando en la consolidación de la democracia y en los principios que la inspiran, es necesario que el concepto democracia representativa, vaya unido al de democracia participativa, de forma que los representantes municipales gobiernen no solamente por y para la ciudadanía, sino con la ciudadanía.

Nuestra Constitución, en los artículos 9.2 y 23, establece la obligación de los poderes públicos de fomentar la participación en asuntos sociales dentro del Estado Democrático y de Derecho, promulgando al mismo tiempo el derecho de la ciudadanía a participar en asuntos públicos.

El municipio es la entidad básica de la organización territorial del Estado y el cauce inmediato de participación de la ciudadanía en los asuntos políticos.

El artículo 44.1 de nuestra Constitución recoge que los poderes públicos promoverán y tutelarán el acceso a la cultura, a la que todos tienen derecho.

La ciudad de Guadalajara tiene una notable actividad cultural que se pone de manifiesto en la diversidad de actividades culturales de todo género que se dan en ella a lo largo del año, en el denso tejido asociativo relacionado con la cultura, en el dinamismo de las instituciones que programan y mantienen la cultura y en el gran número de creadores y creadoras que desarrollan su actividad en la ciudad y su entorno inmediato. Además, existe una ciudadanía notablemente interesada en la política cultural municipal.



En los últimos meses se ha modificado sustancialmente la estructura administrativa del Área de Cultura, cuyo máximo exponente ha sido la integración del antiguo Patronato Municipal de Cultura en el Ayuntamiento, de manera que ha pasado a ser gestionada como el resto de las áreas municipales, desde los servicios del propio Ayuntamiento. Con posterioridad a esta integración, la ya Concejalía de Cultura y Patrimonio Histórico ha puesto en marcha la redacción de un Plan Estratégico de Cultura, cuyos trabajos han propiciado encuentros con los diversos sectores culturales de la ciudad que han evidenciado la necesidad de consolidar estos espacios de encuentro y de establecer mecanismos de cooperación entre las diversas iniciativas individuales y colectivas.

La participación de la ciudadanía en la política cultural de la ciudad solo puede conseguirse mediante la existencia de un órgano estable, con representación de todos los sectores implicados y que teniendo carácter consultivo tenga, al mismo tiempo, la capacidad de articular la participación en aquellos asuntos de especial relevancia que así lo requieran. Atendiendo a estas consideraciones, el Ayuntamiento de Guadalajara crea el Consejo Sectorial de Cultura cuya creación y reglamentación aquí se propone.

El Consejo Sectorial de Cultura tiene que constituir un espacio de libre expresión, cuya regulación deberá garantizar su continuidad y estabilidad más allá de los cambios de gobierno municipal que se produzcan a lo largo del tiempo.

Se pretende con él aumentar y canalizar la participación ciudadana en el ámbito cultural, mediante su intervención en las propuestas culturales, en su debate y en su evaluación. Para ello ha de tener, además, mecanismos que permitan su seguimiento por parte de la ciudadanía interesada, es decir, de todos a quienes incumben sus propuestas, aunque no formen parte directa del Consejo.

La creación de este Consejo Sectorial es imprescindible para canalizar la participación ciudadana en el ámbito de su competencia, de conformidad con lo previsto en el artículo 133.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Este órgano precisa una regulación propia, es decir, un reglamento que establezca los procedimientos de selección de las personas que lo constituyan, que contemple sus funciones y ámbitos de competencia, los plazos de su renovación, y, en definitiva, su estructura organizativa y su sistema de toma de decisiones, así como el alcance de las mismas.

El 26 de junio de 2020 se modificó en sesión plenaria celebrada en el Ayuntamiento de Guadalajara el artículo 27 del Reglamento de Participación Ciudadana para introducir la creación del Consejo Sectorial de Cultura. En dicho reglamento se determina que los Consejos Sectoriales se regirán por las normas contenidas en los respectivos reglamentos reguladores de cada Consejo Sectorial, en cuanto a su composición, organización, funcionamiento y adaptaciones.

El presente Reglamento se ajusta a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia señalados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las



Administraciones Públicas.

El Ayuntamiento posibilitará el acceso al presente Reglamento a través de los términos establecidos en el artículo 7.c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

De acuerdo con el principio de eficiencia, la aplicación del presente Reglamento no supone el incremento de cargas administrativas innecesarias o accesorias y mantiene la racionalidad en la aplicación de los recursos públicos a destinar.

Por ello, al amparo de lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de reguladora de Bases del Régimen Local; en el artículo 27 del Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Guadalajara; y en el 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, se constituye el Consejo Sectorial de Cultura del Ayuntamiento de Guadalajara, que se regirá por el presente Reglamento.

Capítulo I – DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y creación

El Consejo Sectorial de Cultura es el Órgano Colegiado de ámbito municipal para la participación democrática, información, asesoramiento, consulta y control de las políticas que, en materia de cultura y su promoción se lleven a cabo en la ciudad. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, competencias y funcionamiento del Consejo Sectorial de Cultura del municipio de Guadalajara, como órgano de debate, reflexión, informe, evaluación y propuesta en relación con líneas y actuaciones de las políticas sobre la cultura en el municipio de Guadalajara.

Promoverá un funcionamiento transparente, horizontal y continuo que permita a todas las personas participar.

El Consejo Sectorial de Cultura del municipio de Guadalajara es un órgano colegiado, con propia capacidad para autoorganizarse, siendo un espacio de trabajo permanente y de construcción en las políticas de cultura del Ayuntamiento de Guadalajara, a través del cual se canaliza la participación de los colectivos representativos de la cultura de la ciudad, o de otros colectivos que se dediquen a la promoción cultural, dando también participación a aquellas entidades o grupos de personas no asociadas que en sus fines y actividades promuevan la promoción de la cultura en la ciudad de Guadalajara.

Se constituye con el objeto de mantener una corriente de información, estudio y deliberación entre todos los sectores del municipio para en definitiva promover la mejora de la calidad de la oferta cultural en Guadalajara.



Artículo 2. Régimen jurídico

El Consejo Sectorial de Cultura se regirá por lo establecido en este Reglamento y en lo no previsto en el mismo, se aplicará lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el 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 y demás normativa de aplicación.

Artículo 3. Adscripción y sede

El Consejo Sectorial de Cultura de la ciudad de Guadalajara estará adscrito a la Concejalía competente en materia de Cultura que anualmente consignará en el Presupuesto General una cantidad destinada a financiar actuaciones del Consejo.

Los miembros del Consejo podrán recabar del Ayuntamiento la información necesaria para el adecuado cumplimiento de sus fines.

El Ayuntamiento dispondrá la asignación de una sede no permanente para el Consejo Sectorial de Cultura de la ciudad de Guadalajara y facilitará los medios oportunos para el cumplimiento de sus fines y su adecuado funcionamiento.

Artículo 4. Objetivos del Consejo

Es finalidad básica del Consejo colaborar y asesorar en la planificación, el desarrollo y la evaluación de las políticas culturales de la ciudad. Para ello se le atribuyen las siguientes competencias:

- a. Actuar como órgano consultivo y de asesoramiento, a petición de la concejalía y del Ayuntamiento, en las actuaciones y decisiones que deban adoptar la concejalía de Cultura o el Ayuntamiento, en el ejercicio de sus competencias en materia cultural y patrimonial.
- b. Favorecer la participación ciudadana en la definición de las políticas y estrategias culturales.
- c. Potenciar la creatividad e innovación cultural y apoyar la creación y la difusión artística en el municipio, en todas sus manifestaciones.
- d. Proponer las medidas necesarias para conseguir la igualdad de la ciudadanía en el acceso a la cultura, poniendo énfasis en la equitativa distribución de todas sus manifestaciones en los barrios y en las pedanías.
- e. Participar en la elaboración de informes y planes a propuesta de la concejalía y/o el Pleno del Ayuntamiento, o del propio Pleno del Consejo sectorial, para evaluar la idoneidad de las actuaciones seleccionadas analizando su efectividad.
- f. Proponer las medidas necesarias para promover, identificar, proteger y difundir el patrimonio cultural e histórico de la ciudad en todas sus



modalidades.

- g. Conocer y asesorar sobre los planes de actuación municipales y de las direcciones de los centros culturales y teatros de gestión municipal.
- h. Elaborar propuestas propias para someterlas a la consideración de la concejalía.
- i. Recabar información, previa petición razonada, acerca de los distintos temas de interés para la promoción de la cultura.
- j. Cualquier otra competencia o finalidad que se le atribuya por disposición legal o reglamentaria.

Artículo 5. Funciones del Consejo

Corresponderán al Consejo Municipal de Cultura las siguientes funciones:

- Elaborar y revisar los diferentes Planes Estratégicos de Cultura, analizando la situación de la actividad cultural en cada momento, para cada segmento de edad y en cada ámbito de actuación. En cualquier caso los datos estarán desagregados por sexos haciendo campañas específicas para paliar las brechas que se pudieran identificar.
- Participar en la elaboración de las bases y en la propuesta de concesión de las cantidades que en concepto de subvenciones en materia de promoción de la cultura el Ayuntamiento conceda a las diversas asociaciones, organizaciones o colectivos.
- Obtener información y ser informado de las actuaciones llevadas a cabo en el ámbito cultural.
- Colaborar en la política de promoción de la cultura en la ciudad.
- Conocer los proyectos normativos y reglamentarios municipales que incidan en cuestiones relacionadas con la política cultural.
- La transmisión a las administraciones competentes, de todas aquellas demandas que el Consejo considere para la mejora de la actividad cultural.
- Comunicar e informar periódicamente de sus trabajos al conjunto de la comunidad cultural pudiendo realizarse sesiones informativas ampliadas, dirigidas a colectivos interesados en temas específicos con el fin de informar con respecto a estos y recoger opiniones.

* Tomar razón del presupuesto anual de la Concejalía de Cultura.

CAPÍTULO II - COMPOSICIÓN DEL CONSEJO

Artículo 6. Órganos del Consejo

El Consejo tendrá los siguientes órganos:

- a. Presidencia
- b. Vicepresidencia
- c. Secretaría
- d. Pleno



e. Comisiones de área

Artículo 7. La Presidencia del Consejo

La presidencia será ejercida por la persona que ostente la alcaldía o el concejal o concejala en quien delegue.

Corresponde a la Presidencia:

- a. Presidir y coordinar la actuación del Consejo.
- b. Convocar las sesiones y fijar el orden del día de cada una de ellas.
- c. Moderar el desarrollo de las sesiones, dirimiendo con su voto los empates que se produzcan.
- d. Velar por el cumplimiento de los fines propios del Consejo y por la adecuación de su actuación a lo dispuesto en la normativa vigente.
- e. Velar por el cumplimiento de los acuerdos que se adopten por el Consejo.
- f. Visar las actas de las sesiones.
- g. Representar al Consejo.
- h. Asumir las competencias no atribuidas expresamente a otro órgano del Consejo y ejercer cuantas otras atribuciones le sean inherentes a su condición de titular de la Presidencia del Consejo.

Artículo 8. La Vicepresidencia

La Vicepresidencia será ejercida por la persona que ostente las competencias en materia de cultura, o el concejal o concejala en quien delegue.

Corresponde a la Vicepresidencia:

- a. Sustituir al presidente, asumiendo sus funciones, en los casos de vacante o ausencia.
- b. Asumir las funciones que la presidencia le delegue.
- c. Apoyar y asesorar a la presidencia.

Artículo 9. La Secretaría del Consejo

La Secretaría será desempeñada por un funcionario o funcionaria municipal del Servicio de Cultura, designado por quien ostente la presidencia del Consejo. Bajo la dirección de la presidencia, serán sus funciones:

- Cursar las convocatorias de las sesiones del Pleno, acompañadas del orden del día, la documentación pertinente, y el acta de la sesión anterior.
- Asistir con voz, pero sin voto, a las sesiones del Pleno, y redactar y firmar las actas, así como publicar sus extractos en los canales propios del Ayuntamiento.
- Extender las certificaciones a que hubiera lugar de los acuerdos adoptados.
- Elaborar la memoria anual del Consejo para su aprobación posterior por el Pleno.



- En general, cumplir con los preceptos legales vinculados al cargo que desempeña.

CAPÍTULO III - EL PLENO DEL CONSEJO

Artículo 10. El Pleno

El Pleno del Consejo de Cultura del municipio de Guadalajara es el órgano de decisión y formación de la voluntad del Consejo.

Sus atribuciones y competencias son las enumeradas en el artículo 4 de este Reglamento.

Estará compuesto por los siguientes miembros:

- La persona titular de la Presidencia.
- La persona titular de la Vicepresidencia.
- La persona titular de la Secretaría, con voz pero sin voto.
- Representantes de la Corporación:
 - Una persona representante de cada uno de los grupos políticos con representación municipal.
 - Dos representantes de cada una de las comisiones de área, elegidas por las personas que forman parte de las comisiones.
 - Técnicos y técnicas responsables de las áreas relacionadas con cultura y festejos
 - Hasta tres personas de reconocido prestigio en materia cultural en la ciudad.
 - El/la cronista oficial de Guadalajara, o uno/a elegido por ellos mismos en el caso de haber más de uno.
 - Una persona en representación de la Consejería del Gobierno de Castilla-La Mancha que ostente las competencias en materia cultural.
 - Una persona por cada una de las dos instituciones universitarias presentes en la ciudad.
 - Una persona en representación de las entidades empresariales que desarrollen actividades culturales en la ciudad.

* Una persona en representación de la mesa sectorial de cultura

Se podrá designar un suplente por cada entidad representada para la sustitución del titular en el caso de imposibilidad del mismo de asistir a alguna de las reuniones. A las reuniones del Consejo o de las Comisiones de Área podrán ser convocadas a propuesta de cualquier miembro del Consejo y previa autorización de la Presidencia, con voz pero sin voto, aquellas personas, instituciones y/o empresas que se consideren adecuadas por razón de su competencia o actividad en función de las materias que vayan a ser objeto de examen y se contará con especialistas siempre que la materia objeto de atención lo requiera.



Artículo 11. Las Comisiones de área

La diversidad de ámbitos culturales aconseja el establecimiento de estas comisiones, que tratarán específicamente de los asuntos de las respectivas áreas. Sin perjuicio de otras propuestas por el propio Consejo en el desarrollo de sus funciones, se establecerán las siguientes:

- Artes plásticas.
- Artes escénicas.
- Libro y literatura.
- Música.
- Audiovisual, cine y fotografía.
- Patrimonio histórico y cultural.
- Cultura científica y tecnológica.

Las comisiones recogerán las aspiraciones, propuestas, ideas y sugerencias de las asociaciones culturales y de la ciudadanía en general, para su traslado al Pleno del Consejo por medio de sus representantes.

Artículo 12. Atribuciones del Pleno

Serán atribuciones del Pleno del Consejo:

- La creación y disolución de las Comisiones de Área que se estimen oportunas y el debate sobre las propuestas que realicen éstas, para el planteamiento de las líneas generales de actuación del Consejo.
- Fijar las líneas generales de actuación del Consejo Sectorial de Cultura.
- Proponer al Ayuntamiento de Guadalajara la modificación del presente Reglamento, previo acuerdo adoptado con el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes.
- Recibir cuentas de las actividades, proyectos y actuaciones relacionadas en materias de cultura, a lo largo del año y a su vez proponer aquellas otras para valorar por la respectiva Concejalía.
- Aprobar las iniciativas, resoluciones y proyectos que se estimen oportunos.
- Hacer seguimiento de la implementación del Plan Estratégico de Cultura de la ciudad de Guadalajara.

Artículo 13. Derechos y deberes de los miembros de órganos del Consejo

Los derechos de las personas miembros del Consejo Sectorial de Cultura son:

- Recibir, con antelación suficiente, la convocatoria con su correspondiente Orden del Día. Así como la información sobre los temas a tratar que figuren, que estará a disposición de sus miembros en igual plazo
- Participar en los debates de las sesiones.
- Ejercer su derecho al voto, en el caso de poseerlo y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifiquen.



- Presentar las propuestas y sugerencias para la adopción de acuerdos por el Pleno del Consejo o para su estudio en las Comisiones de Área, de conformidad con el procedimiento establecido en este Reglamento, así como formular ruegos y preguntas.
- Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
- Las funciones de representación del Consejo sólo podrán ser otorgadas a sus miembros cuando se haya adoptado válidamente en acuerdos de los órganos colegiados para cada caso concreto.
- Tener acceso a las actas de las Comisiones de Área.

Los deberes de las personas miembros del Consejo Sectorial de Cultura son:

- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos adoptados, así como el presente Reglamento.
- Asistir a las reuniones del Consejo.
- Aceptar los cargos para los que fueron nombrados.
- Comunicar, en su caso, a la Secretaría del Consejo, el cambio de domicilio de su entidad o club, o cualquier alteración en las personas que ocupan los órganos directivos de ésta, en plazo de un mes.
- Guardar sigilo y reserva en relación con las actuaciones, decisiones y acuerdos del Consejo, en aquellos casos concretos que así se acuerde por la naturaleza del asunto.

Artículo 14. Funcionamiento del Pleno del Consejo

Periodicidad. El Pleno del Consejo se reunirá como mínimo dos veces al año en sesión ordinaria, una por semestre, no obstante, podrán celebrarse las sesiones extraordinarias, a iniciativa de la Presidencia o solicitud de un tercio de los miembros con voto del Pleno del Consejo, que sean necesarias.

Quórum. Para la válida celebración de las sesiones se requiere la asistencia de al menos la mitad más uno de los y las miembros con voto del Pleno del Consejo, además de la Presidencia y la Secretaría, o en su caso quienes les sustituyan. Tendrán que estar presentes durante toda la sesión. Si en primera convocatoria no existiera el quórum necesario según lo dispuesto anteriormente, se entenderá convocada la sesión automáticamente media hora después. En este caso, solamente será necesaria la presencia durante toda la sesión de un tercio de los miembros del Consejo con voto, además de la Presidencia y la Secretaría, o en su caso quienes les sustituyan.

Convocatoria. Tanto la convocatoria como el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar y la documentación necesaria serán remitidas por medios telemáticos preferentemente, y se difundirán en la web municipal, en los tabloneros de anuncios de edificios, así como en los medios digitales que cuenta el Ayuntamiento, sin perjuicio de su remisión a todas las asociaciones y entidades ciudadanas que lo soliciten. Las convocatorias serán remitidas con al menos cinco días hábiles en el caso de reuniones ordinarias y tres en el caso de las extraordinarias, a excepción de las convocatorias con carácter de urgencia, con un plazo no inferior a 48 horas, cuya decisión deberá ser ratificada por el Pleno del



Consejo como primer punto del orden del día.

Las sesiones del Pleno del Consejo deberán ser públicas por lo que las fechas de las convocatorias se publicarán en la web municipal con el fin de que la ciudadanía pueda presentar solicitudes y propuestas. Los asuntos a tratar podrán ser planteados previamente a la celebración de la sesión con el fin de promover la participación y la aportación de propuestas.

Acuerdos. Los acuerdos se adoptan por mayoría simple de las personas asistentes con derecho a voto, dirimiendo la Presidencia los empates con su voto de calidad.

Actas. La persona que ostenta la Secretaría levantará acta de cada una de las sesiones que serán enviadas por medios telemáticos a los representantes en el plazo de quince días para su revisión, remitiendo visto bueno o en su caso modificación de la misma en el plazo de quince días. Una vez transcurrido el plazo sin alegaciones se entenderá aprobada en la misma sesión, y serán publicadas en la web municipal. En el supuesto de presentación de alegaciones, el acta será aprobada en la primera sesión del Consejo que se celebre.

Artículo 15. Nombramiento y cese de las personas miembros del Consejo

El período de nombramiento coincidirá con el del mandato corporativo, siendo nombrados por el Pleno del Ayuntamiento. Podrán ser reelegidos al acabar el mandato, así como ser sustituidas antes de su finalización por la institución, asociación o colectivo que les hubiese designado, dando conocimiento a la Presidencia del Consejo. Si por razones profesionales o personales una de las vocalías perdiese la representatividad básica según la cual fue elegido, causará baja inmediatamente, procediéndose seguidamente a la propuesta y designación del sustituto.

Son causas de pérdida de la cualidad de miembro del Consejo:

1. Por disolución de la entidad, asociación o colectivo.
2. Por propia decisión de la entidad, asociación o colectivo o por voluntad propia.
3. Por causar baja en el Registro General de Asociaciones.
4. Por incumplimiento grave del Reglamento y/o demás normas que se establezcan.
5. Por inasistencia injustificada a dos plenos consecutivos o comisiones de trabajo.
6. La conducta incorrecta que implique desprestigio del Órgano de Participación o que perturbe gravemente las actividades organizadas por el mismo y la normal convivencia entre sus miembros (opiniones o comentarios fundados en principios, actitudes o comportamientos machistas, actos o acciones de discriminación sexual, etc.). Dicha pérdida será acordada por el Pleno del Ayuntamiento a propuesta del Consejo, una vez tramitado el expediente oportuno en el que habrá que dar audiencia a la persona y/o entidad interesada.



Artículo 16. Dictámenes del Pleno del Consejo

Este Consejo Sectorial de Cultura del municipio de Guadalajara al tener carácter consultivo y de participación ciudadana, determinará las directrices a seguir en las diferentes políticas públicas de ámbito cultural. Para ello, emitirá informes con rango de recomendaciones, con el fin de que se hagan efectivas, al Gobierno Municipal, que deberá dar respuesta motivada a todas las propuestas formuladas por el Pleno del Consejo, hayan sido admitidas, rechazadas o modificadas

CAPÍTULO IV - LAS COMISIONES DE ÁREA

Artículo 17. Composición.

Las comisiones estarán compuestas por representantes de las asociaciones culturales de la ciudad, de la ciudadanía en general y de representantes de empresas o entidades de toda índole con presencia o actividad cultural en la ciudad.

Sus componentes entrarán a formar parte de ellas mediante el siguiente procedimiento:

- Para su constitución, se abrirá desde el Ayuntamiento un plazo de veinte días naturales en el que las personas podrán inscribirse libremente o en representación de las entidades culturales. Estas podrán inscribir cada una a un único representante haciendo constar esta circunstancia, debiendo las personas no adscritas a ninguna asociación presentar declaración responsable de no representar a ninguna organización de tipo cultural. Ninguna persona podrá formar parte de más de una comisión de área.
- Transcurrido el plazo, se procederá a publicar los listados de las personas que constituirán cada comisión, concediéndose el plazo que proceda para la subsanación de errores, tras lo que se publicará el listado definitivo de miembros de cada comisión.
- Elevado a definitivo el listado de componentes se convocará, por Decreto de Alcaldía, el lugar y hora de constitución de las distintas comisiones.

La Concejalía con competencias en materia de cultura proporcionará los medios necesarios para la tramitación de este procedimiento.

En las comisiones siempre estará presente la persona que ostente las competencias en materia de cultura, y podrá ser asistida por un técnico municipal.

Las reuniones de las Comisiones de Área estarán abiertas a la participación vecinal con voz pero sin voto.

Artículo 18. Constitución de las comisiones.

1. El día señalado, se formará una mesa de edad entre las personas inscritas en



cada comisión, en la que ejercerá la Presidencia la persona de mayor edad y la Secretaría la más joven de entre aquellas que acrediten haber alcanzado la mayoría de edad. Esta mesa se limitará a dirigir el procedimiento de elección de las personas que representarán a la comisión en el Pleno, a declarar la constitución de la comisión de que se trate, y a levantar la correspondiente acta.

2. Cada comisión nombrará de entre las personas asistentes a dos representantes para formar parte del Pleno del Consejo. Este nombramiento podrá ser por acuerdo o por votación entre las personas interesadas que presenten su candidatura. En el caso de que la elección fuera por votación y hubiese empate entre quienes tuvieran opción a la coordinación, se producirá una nueva votación entre las personas afectadas. En el caso de reiterarse el empate se resolverá por sorteo.

3. Las personas así nombradas tendrán, además, el carácter de presidenta o presidente y secretaria o secretario de la comisión de área a la que pertenezcan, ocupando la presidencia la persona con mayor número de votos, y la secretaría, la segunda.

Artículo 19. Funcionamiento de las Comisiones.

Las comisiones tendrán el mismo régimen de funcionamiento que el Pleno. Para la válida constitución de las sesiones será necesaria la asistencia de al menos la mitad de sus miembros en primera convocatoria y de un tercio en segunda convocatoria. Los representantes de las diversas comisiones podrán establecer reuniones entre sí con el fin de lograr una mayor colaboración.

Las personas integrantes de cada comisión pueden participar en las sesiones con voz y con voto, Será causa de pérdida de la cualidad de miembro de la Comisión la inasistencia injustificada a dos comisiones de trabajo.

Los acuerdos serán adoptados, como norma general, por consenso, y en su defecto mediante votación por mayoría simple de los asistentes.

La persona que ostenta la Secretaría levantará acta de cada una de las sesiones que serán enviadas por medios telemáticos a los representantes de la propia Comisión y del Pleno del Consejo en el plazo de diez días para su revisión, remitiendo visto bueno o en su caso modificación de esta, en el plazo de tres días. Una vez transcurrido el plazo sin alegaciones se entenderá aprobada en la misma sesión.

Artículo 20. Competencias de las Comisiones.

Con carácter general, las comisiones tendrán las mismas atribuciones que el Pleno, pero aplicadas a su área. Más específicamente serán sus funciones:

- a. Proponer, debatir y diseñar, en su caso, las propuestas culturales específicas del área.
- b. Trasladar y defender sus propuestas y el resultado de sus debates al Pleno.



- c. Establecer las normas de su funcionamiento interno sin menoscabo de las disposiciones generales de este Reglamento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Podrá disolverse el Consejo de Cultura del municipio de Guadalajara o modificarse el presente Reglamento únicamente mediante acuerdo del Pleno del Consejo de Cultura y aprobación por el Pleno del Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento de funcionamiento interno del Consejo de Cultura del municipio de Guadalajara entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Guadalajara, 9 de marzo de 2022. El Alcalde-Presidente Alberto Rojo Blas

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUDALAJARA

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES POR CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA ASOCIACIONES CULTURALES SIN ÁNIMO DE LUCRO

668

Codigo BNDS: 614195

De conformidad con lo previsto en los artículos 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 (<https://www.pap.hacienda.gob.es>).

Primero. Beneficiarios:

Podrán acogerse a las subvenciones de esta convocatoria las personas físicas o jurídicas sin ánimo de lucro, con domicilio social en el municipio de Guadalajara, que programen y realicen acciones en materia de cultura dentro del término municipal de Guadalajara, y que se encuentren inscritas como 'Asociación Cultural' en el Registro correspondiente de la Junta de Comunidades de Castilla La-Mancha, y en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Guadalajara,



dependiente de la Concejalía de Participación Ciudadana. Quedan expresamente excluidas las asociaciones Deportivas, de Alumnos, de Madres y Padres de alumnos, las de Vecinos y todas aquellas que no incluyan de manera expresa la promoción de la cultura entre sus fines.

Además, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a. Encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
- b. Encontrarse al corriente de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Guadalajara.
- c. No podrán recibir subvención con cargo a la presente convocatoria aquella que, habiendo recibido ayuda con anterioridad, no hayan procedido a su justificación, o esta no haya sido aprobada y no se haya procedido a su reintegro de acuerdo con las normas reguladoras de la Convocatoria que corresponda.
- d. No estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones. La justificación por parte de las entidades culturales de no estar incursos en las prohibiciones señaladas en este apartado se realizará mediante el modelo C102DEC, que se encuentra a disposición de los usuarios en la página web del Ayuntamiento <http://www.guadalajara.es/es/ayuntamiento/Cultura-2/Cultura-Asociaciones-culturales-Subvenciones> (cultura, asociaciones culturales, subvenciones).

No podrán obtener la condición de beneficiarias de las subvenciones de esta convocatoria las entidades en las que concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de Subvenciones, y específicamente en las siguientes:

- a. - No haber justificado conveniente y documentalmente los gastos sujetos a la subvención concedida por el Servicio de Cultura en convocatorias anteriores.
- b. - No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social, así como de los tributos con el extinto Servicio de Cultura y/o con el Ayuntamiento de Guadalajara. La mera presentación de solicitud de participación en el procedimiento implica la autorización por parte de la entidad solicitante a que el Ayuntamiento de Guadalajara compruebe de oficio dicha circunstancia.

Los requisitos enunciados en los apartados anteriores habrán de cumplirse por los solicitantes al menos a fecha del último día de plazo de presentación de solicitudes.

Segundo. Objeto:

El objeto de la presente convocatoria es la concesión de subvenciones económicas, mediante el procedimiento de concurrencia competitiva, para la realización de actividades culturales durante el año 2022 por Asociaciones cuyo objeto social sea la promoción y/o difusión de la cultura en sus variadas manifestaciones que tengan como destinatario al público en general.



Se entenderá al efecto como proyecto cultural toda aquella propuesta de actividad o programa de actividades de raíz cultural, relacionadas con las artes o las ciencias y con unos destinatarios no restringidos a un determinado grupo social, de edad, etc. Serán desestimados todos aquellos proyectos que incidan en el campo de la educación reglada, de la acción social y de la animación socio-comunitaria.

Tercero. Bases reguladoras:

Estas subvenciones se registrarán por lo establecido en sus bases reguladoras; en las bases de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento de Guadalajara para el ejercicio 2021; en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Reglamento General de la Ley de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Guadalajara publicada el 14 de marzo de 2016 (http://boletin.dguadalajara.es/images/boletin/2016/03/32_2016-5.htm) en el BOP de Guadalajara nº 32 y en las restantes normas de derecho administrativo que en su caso sean aplicables, y en su defecto, las normas de derecho privado.

Cuarto. Cuantía:

Las subvenciones se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 334.0480.01 destinada al apoyo por parte del Ayuntamiento de Guadalajara a las Asociaciones Culturales para el fomento de actividades de interés público y social que tengan por finalidad el apoyo a las actividades culturales de toda índole que desarrollen las asociaciones de la ciudad en sus distintas vertientes, correspondientes al Presupuesto del ejercicio 2022 del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara, y cuyo importe asciende a la cantidad de 100.000 €.

El importe de la subvención no podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras ayudas, supere el coste de la actividad a subvencionar ni la cantidad límite fijada en esta convocatoria.

Quinto.- Criterios de selección:

Para la valoración de las propuestas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- a. El proyecto cultural. Se valorará con hasta 25 puntos.
- b. Repercusión de la propuesta. Se valorará con hasta 20 puntos.
- c. El presupuesto. Se valorará con hasta 20 puntos.
- d. La asociación. Se valorará con hasta 10 puntos.

De acuerdo con lo anterior, podrá alcanzarse un máximo de 75 puntos.



Para la valoración se tendrán en cuenta los criterios que figuran en la tabla adjunta. En ella hay criterios objetivos y subjetivos. La asignación de puntos en aquellos que sean subjetivos se hará por acuerdo de la Comisión de Valoración, entendiéndose que la puntuación que aparece en la tabla es la máxima posible para tales criterios.

Apartados	Puntos
a. El proyecto cultural.	
Definición de los objetivos y la metodología con que se pretenden conseguir	10
Criterios de evaluación del proyecto y procedimiento previsto para su valoración	5
Disciplinas artísticas concernidas en la propuesta (teatro, música, artes plásticas, danza...)	
Una sola	0
Dos	2
Tres	3
Más de tres	5
Plan de difusión/comunicación	2
Continuidad prevista del proyecto	3
b. Repercusión de la propuesta.	
Frecuencia con que el tipo de actividad está presente en la ciudad	
Frecuente	1
Rara	3
Muy rara	5
Repercusión en la imagen cultural de la ciudad	5
Impacto social. Fomento de la participación ciudadana	
El público destinatario está sectorizado (edades, procedencia, grupo cultural o social...)	0
Las actividades se plantean para públicos generales	3
Se busca específicamente atraer a públicos no habituales	5
Colaboración con otras entidades	
La asociación organiza en solitario	0
Coopera con otra entidad	2
Cooperan con dos entidades	3
Coopera con tres o más entidades	5
c. El presupuesto	
Consistencia de la valoración económica, equilibrio entre gastos e ingresos, descripción de las fuentes de financiación	5
Recursos económicos solicitados en relación al total presupuestado	
> 75%	1
entre el 61% y el 75%	2
entre el 41% y el 60%	3
entre el 21% y el 40%	4
<20%	5
Grado de autonomía en cuanto a recursos humanos	3
Grado de autonomía en cuanto a recursos materiales	3
Grado de autonomía en cuanto a espacios	4
d. La asociación	
Antigüedad	
Hasta dos años	1
De dos a cinco años	2
Más de cinco años	3
Grado de cooperación con el Ayuntamiento (participación en ferias, encuestas, reuniones de planificación etc.)	4
Grado de relación de sus fines con los objetivos del proyecto actual	3

El total de los fondos a adjudicar se dividirá entre el total de los puntos obtenidos por todas las Asociaciones; de este modo, se calcula la cifra correspondiente a cada punto.

Sexto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 30 días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Guadalajara, a 10 de marzo de 2022. El Alcalde Presidente- Alberto Rojo Blas



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUMANES

PLAN DE DESPLIEGUE ORANGE ESPAÑA COMUNICACIONES FIJAS S.L.

669

Habiéndose aprobado plan de despliegue e instalación de red de comunicaciones electrónicas en el municipio de Humanes se publica para su general conocimiento.

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º
Solicitud del Interesado	26/10/2021
Informe de Secretaría	15/11/2021
Resolución de Alcaldía	17/11/2021
Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia	22/11/2021
Certificado de Secretaría de las Alegaciones Presentadas	25/01/2022
Informe de los Servicios Técnicos	23/02/2022

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.j) y s) de la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar el Plan de Despliegue de un red de comunicaciones electrónicas para este municipio presentado por:

Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
ORANGE ESPAÑA COMUNICACIONES FIJAS SL	B8770635

La instalación de cada uno de los tramos de la red prevista en dicho Plan de despliegue que suponga la ocupación de terrenos de dominio público, requerirá la obtención previa de licencia municipal. El resto de instalaciones está sujeta al régimen de declaración responsable.

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

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

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las



Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Humanes a 9 de marzo de 2022, La Alcaldesa-Presidenta, Elena Cañequé García

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MAZARETE

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 1/2022

670

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 12 de febrero de 2022, sobre modificación de créditos, modalidad créditos extraordinarios, financiados con cargo al remanente líquido de tesorería, como sigue a continuación:

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
150	62200	Inversión nueva en edificios	0,00	363.543,59	363.543,59
1532	60900	Pavimentación de vías públicas. Otras inversiones nuevas en infraestructuras y bienes destinados al uso general	0,00	80.404,50	80.404,50
1532	61900	Pavimentación de vías públicas. Otras inversiones de reposición en infraestructuras y bienes destinados al uso general	0,00	5.788,03	5.788,03



933	61900	Gestión del patrimonio. Otras inversiones de reposición	0,00	13.915,00	13.915,00
920	62200	Administración general. Edificios y otras construcciones	0,00	12.039,45	12.039,45
130	60900	Administración general de la seguridad y protección civil. Otras inversiones nuevas en infraestructuras y bienes destinados al uso general	0,00	16.796,50	16.796,50
459	61900	Otras infraestructuras. Otras inversiones de reposición en infraestructuras y bienes destinados al uso general	0,00	1.524,60	1.524,60
		TOTAL	,		494.011,67

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

Suplemento en Concepto de Ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
		870	Remanente de tesorería Gastos generales	494.011,67
			TOTAL INGRESOS	494.011,67

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes: La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Mazarete, a 10 de marzo de 2022. La Alcaldesa, Lucía Enjuto Cárdbaba



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MILLANA

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA FISCAL RECOGIDA RESIDUOS

671

Aprobada inicialmente la Ordenanza fiscal Reguladora de la Tasa por prestación de servicio de recogida domiciliaria de residuos sólidos urbanos en Millana, por Acuerdo del Pleno de fecha 08.03.2022, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 DÍAS, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

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

En Millana, a 8 de marzo de 2022. La Alcaldesa, Fdo: María Soledad Lope Pardo

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN POR CONCURSO DE CONTRATO DE RELEVO PERSONAL LABORAL

672

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una bolsa de trabajo para cubrir mediante concurso un contrato de relvo de duración determinada (Grupo E - Nivel 14),

La duración del contrato será hasta el 1 de febrero de 2025



El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso de valoración de méritos, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación.

2. FUNCIONES, MODALIDAD DEL CONTRATO Y CONDICIONES

1. Las funciones encomendadas a los contratos realizados serán:

1. Limpieza, mantenimiento y reparaciones de todo tipo de espacios públicos y edificios municipales, entre ellos el cementerio, dependencias municipales, vías públicas, colegios, consultorio y demás edificios municipales.
2. Control y mantenimiento de llaves, herramientas, máquinas y vehículos que se hallen en las dependencias municipales.
3. Apertura y cierre de las dependencias municipales, así como de puertas y ventanas, luces, calefacción, aire acondicionado, etc., así como la preparación de salas, aulas u otras instalaciones.
4. Colaboración en trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas y otros trabajos afines que le sean encomendados por la corporación municipal y sean necesarias por razón de servicio.
5. Control, limpieza, reparaciones y mantenimiento de diversos servicios: Agua y alcantarillado (redes, sumideros, depósitos de abastecimiento, etc....)
6. Colaboración con los servicios municipales en la recaudación de tasas, impuestos y exacciones, incluyendo la lectura de contadores de agua.
7. Colaboración en la atención al público en las dependencias municipales, haciendo fotocopias, mostrando padrones, planos catastrales.
8. Traslado, recepción entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento.
9. Colaboración en todo tipo de obras e instalaciones municipales que les sean encomendadas por la Alcaldía conforme a su categoría profesional tanto en inversión nueva y de reposición como de reparaciones, mantenimiento y conservación.
10. Cuidado de jardines y zonas de ocio así como acondicionamiento de los mismos con manejo del material necesario para el desempeño de tales funciones.
11. La prestación de cualquier otro servicio propio de su función y que le sean encomendado por el Ayuntamiento y para el que reciba la instrucción correspondiente.

2. La modalidad del contrato es la de contrato laboral de relevo hasta el día 1 de febrero de 2025

3. Se fija una retribución bruta anual de 19.829,74 €

4. Según lo dispuesto en el artículo 14.1 del Estatuto de los Trabajadores. se establece un periodo de prueba de un mes, durante el cual el Ayuntamiento podrá dar por concluido dicho período, mediante Resolución motivada, y contratar al siguiente candidato por orden de puntuación de la Bolsa o lista de espera, que cumpla las condiciones requeridas.



3. CONDICIONES DE ADMISION DE ASPIRANTES

El contrato de relevo se celebrará con un trabajador en situación de desempleo o que tenga concertado con el ayuntamiento un contrato de duración determinada, según establece el artículo 12.7 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto 2/2015, de 23 de octubre.

Además, para tomar parte en el proceso de selección, será necesario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a. Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.
- b. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril EBEP.
- c. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d. Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- e. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- f. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- g. Estar en posesión del certificado de estudios primarios
- h. Poseer carnet de conducir clase B.

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

4. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACION DE INSTANCIAS

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para el puesto al que se opta, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pioz, y se presentarán a través de la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://pioz.sedelectronica.es> o en las oficinas municipales de este Ayuntamiento, en horario de lunes a viernes de 7:30 a 14:00.;



o bien mediante cualquier otro procedimiento regulado en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara con arreglo al modelo de solicitud que figura como Anexo I a estas bases.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Informe de vida laboral (Solicitar en Tfno. 901502050 o web: www.seg-social.es).
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegadas que deban ser valorados.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada de las oficinas municipales o a través de la sede electrónica municipal deberá comunicarse en plazo de presentación, mediante correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Pioz, dirección de correo: oficinarecepcion@aytopioz.com

5. ADMISION DE ASPIRANTES

1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://pioz.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios del mismo, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

2. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

3. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

4. En la misma resolución, la Alcaldía determinará la composición nominal de la Comisión de Selección y será publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://pioz.sedelectronica.es>).

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



6. COMISION DE SELECCIÓN

1. La Comisión de Selección estará constituida por:

- Presidente
- Secretario [que actuará con voz y sin voto].
- 3 vocales que determine la convocatoria.

El nombramiento de los miembros de la Comisión de Selección incluirá el de sus suplentes.

2. En cumplimiento del artículo 49.4 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con el artículo 60.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

- a. El personal de elección o de designación política.
- b. El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c. El personal eventual.
- d. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o grupo profesional objeto de la convocatoria.

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

4. Para la válida actuación de la Comisión de Selección, se requerirá la presencia del Presidente y del secretario, o en su caso, de las personas que les sustituyan, y la de la mitad, al menos de sus miembros.

5. Los órganos de selección actúan 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 y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y NORMATIVA APLICABLE

1. El procedimiento de selección será el de Concurso y se regirá por las presentes bases, y en todo lo no previsto en las mismas, se aplicarán, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto



Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

2. Las personas inscritas, en función del número de orden, tienen la obligación de aceptar la oferta del puesto, de lo contrario, tendrán que presentar renuncia, finalizando su inscripción en el proceso.

3. Si el aspirante rechaza la oferta de empleo cuando se le haya notificado de forma ordinaria y no contesta a la oferta en el plazo de 3 días, pasará al final de la lista, salvo que el interesado manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma, debiendo ser informado de tal circunstancia.

8. DESARROLLO DEL CONCURSO

El procedimiento de selección se llevará a cabo por el sistema de concurso y consistirá en la calificación y valoración conforme al baremo siguiente, de los méritos alegados y acreditados en su instancia por los aspirantes, no pudiéndose calificarse méritos no acreditados

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, resultandos eliminados los aspirantes que no lleguen a 10 puntos.

Méritos computables:

A) Cursos de Formación y Perfeccionamiento recibidos o impartidos: Máximo 7 puntos.

Se valorará la formación recibida, por la realización en centros oficiales, de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, que tengan una duración mínima de veinte horas:

- Cursos de entre 20 a 30 horas: 0,10 puntos
- Cursos de entre 31 a 50 horas: 0,20 puntos
- Cursos de entre 51 a 100 horas: 0,30 puntos
- Cursos de entre 101 horas a 200 horas: 0,40 puntos
- Cursos de entre 201 horas a 300 horas: 0,50 puntos
- Más de 300 horas: 1 puntos
- Formación Profesional de grado 1 : 4 puntos

B) Experiencia Profesional: Por cada 30 días de experiencia como:

- Peón en empresa privada (grupo cotización 10)..... 0,10 puntos (máximo de 5 puntos)
- Peón en administración pública (grupo cotización 10).....0,20 puntos (máximo de 10 puntos. Se acreditará mediante certificado de secretaria de los servicios prestados)
- Oficial de 3º (grupo de cotización 9).....0,05



- puntos (máximo de 4 puntos)
- Oficial de 1ª y 2ª (grupo de cotización 8).....0,03 puntos (máximo de 3 puntos)

En caso de empate, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

En caso de que se continúe el empate, se resolverá según la Resolución de 03/12/2021, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2022

Según el resultado de dicho sorteo público el orden de actuación de las personas aspirantes en los procesos selectivos de ingreso que se convoquen durante el año 2022 por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha o por cualquiera de sus órganos dependientes, se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience con la letra "O"

9. PROPUESTA DE RESOLUCION

1. La propuesta de resolución de la Comisión deberá recaer sobre el candidato que hayan obtenido mayor puntuación.
2. La propuesta de resolución de la Comisión se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://pioz.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios, en el mismo anuncio se indicará que los aspirantes disponen del plazo de cinco días hábiles para acreditar en la Secretaría Municipal todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, incluido los méritos alegados.
3. La falsedad o falta de acreditación de los requisitos establecidos en las presentes bases, determinará que el aspirante no podrá ser contratado en el puesto de trabajo objeto de convocatoria, y se invalidará la actuación respecto del mismo, y la nulidad subsiguiente de los actos de la Comisión respecto a ésta, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido, en su caso.
4. La relación de aprobados se publicará por orden de puntuación, los cuales conformarán una bolsa de trabajo, por riguroso orden de puntuación obtenida.

10. CONTRATACION Y PERIODO DE PRUEBA

Una vez que por El alcalde se apruebe la propuesta que formule La Comisión de valoración, se procederá a la contratación laboral del aspirante propuesto que



figure en primer lugar. Se establece un período de prueba de tres meses.

11. IMPUGNACION

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en distinta provincia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

11. NORMATIVA FINAL

La Comisión de Valoración queda autorizada para resolver las dudas que se presenten durante el desarrollo de la convocatoria, tomando los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en el caso que no estuviese contemplado en las presentes bases.

En Pioz, a 9 de marzo de 2022. Fdo. El Alcalde-Presidente, Juan Antonio Pendás Zacarías

ANEXO I

(MODELO DE SOLICITUD)

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACION POR CONCURSO DE CONTRATO DE RELEVO PERSONAL LABORAL

D/Dª....., con D.N.I. nº y domicilio a efectos de notificación en el municipio de calle..... nº....., y teléfono..... móvil.....

EXPONE



PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para la contratación mediante concurso de un contrato de relevo de personal laboral del Ayuntamiento de Pioz, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, númerode 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.

CUARTO.- Que a los efectos de acreditar los méritos señalados en la Base Séptima, adjunta:- Fotocopia del DNI.- Informe de vida laboral (Solicitar en Tfno. 901502050 o web: www.seg-social.es).- Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegadas que deban ser valorados.

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección del puesto de trabajo del Ayuntamiento de Pioz.

En.....,a.....de.....de 2022.

El solicitante,

Fdo.:.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PIOZ

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

APROBACIÓN INICIAL REGLAMENTO REGULADOR REGISTRO DE ASOCIACIONES

673

Aprobada inicialmente el Reglamento regulador del Registro de Asociaciones por Acuerdo del Pleno de fecha 07/03/2022, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.



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

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

En Torija a 10 de marzo de 2022. El Alcalde, Rubén García Ortega

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

APROBACIÓN INICIAL REGLAMENTO DE LA AGRUPACIÓN CIVIL DE TORIJA

674

Aprobado inicialmente el Reglamento de la Agrupación Civil de Torija, por Acuerdo del Pleno de fecha 07/03/2022, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

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

En Torija a 10 de marzo de 2022. El Alcalde, Rubén García Ortega

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TASA DE TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA Y EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS

675

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Tasa de Tramitación Administrativa y Expedición de Documentos, por Acuerdo del Pleno de fecha 07/03/2022, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de 30 días hábiles, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en uno de los medios de comunicación escrita diaria y en el tablón de anuncios de la Corporación, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

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

En Torija a 10 de marzo de 2022. El Alcalde, D. Rubén García Ortega

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO REGULADOR DEL SERVICIO DE CAMPAMENTOS MUNICIPALES

676

Aprobado inicialmente el Reglamento Regulador del Servicio de Campamentos Municipales, por Acuerdo del Pleno de fecha 07/03/2022, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de



Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

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

En Torija a 10 de marzo de 2022. El Alcalde, Rubén García Ortega

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL DE TORIJA

677

Aprobada inicialmente la Ordenanza Municipal Reguladora del Régimen Interno del Centro de Atención Infantil de Torija, por Acuerdo del Pleno de fecha 07/03/2022, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de 30 días hábiles, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios de la Corporación, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

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

En Torija a 10 de marzo de 2022. El Alcalde, Rubén García Ortega

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

**APROBACIÓN INICIAL DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS FINANCIADOS
CON CARGO AL REMANENTE DE TESORERÍA**

678

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 07/03/2022, acordó la aprobación inicial del expediente 224/2022 de créditos extraordinarios financiado con cargo al Remanente de Tesorería, 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://torija.sedelectronica.es>].

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

En Torija a 10 de marzo de 2022. El Alcalde, Rubén García Ortega

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 3/2022

679

En cumplimiento de lo previsto en el art. 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Pleno de fecha 14/02/2022, sobre la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 3/2022, en la modalidad de créditos extraordinarios y suplementos de crédito financiados con remanente líquido de tesorería, cuyo resumen es el siguiente:



Créditos extraordinarios

Aplicación Presup.	Descripción	Créditos iniciales	Crédito Extraordin.	Créditos finales
132.62301	Instalación sistema videovigilancia	0,00	52.000,00	52.000,00
1532.76100	Aportación municipal a Plan Provincial Obras y Servicios 2022	0,00	21.644,00	21.644,00
TOTALES		0,00	73.644,00	73.644,00

Suplementos de crédito

Aplicación Presup.	Descripción	Créditos iniciales	Suplemento crédito	Créditos finales
1622.62202	Obras instalación punto limpio Valdeluz	328.484,40	20.000,00	348.484,40
2312.22608	Programas "Plan Corresponsables"	7.882,22	19.752,32	27.634,54
920.62201	Construcción edificio municipal en Valdeluz	1.063.945,08	603.794,35	1.667.739,43
920.62502	Equipamiento edificio municipal Valdeluz	190.000,00	210.000,00	400.000,00
TOTALES		1.590.311,70	853.546,67	2.443.858,37

Dichos gastos se van a financiar de conformidad con el art. 177.4 del TRLRHL y 36.1 y 2 del Real Decreto 500/1990 con remanente líquido de tesorería.

Fuente de financiación (Remanente líquido de tesorería)

Aplicación Presup.	Descripción	Importe
87000	Remanente de tesorería para gastos generales	907.438,35
87010	Remanente de tesorería para gastos con financiación afectada	19.752,32
TOTALES		927.190,67

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el art. 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los arts. 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

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

Yebes, 10 de marzo de 2022. El Alcalde, José Miguel Cócera Mayor



MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE BRIHUEGA Y ALAMINOS

EXPOSICIÓN PÚBLICA CUENTA GENERAL DE 2021

680

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, de la Mancomunidad de Brihuega y Alaminos, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Brihuega, a 9 de marzo de 2022. El Presidente, Luis M. Viejo Esteban

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA LA MANCHA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA LA MANCHA. PRESIDENCIA

NOMBRAMIENTOS DE JUECES DE PAZ EN LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

681

DON VICENTE-M. ROUCO RODRIGUEZ, PRESIDENTE DE LA SALA DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA-LA MANCHA,

Por medio del presente hago saber:

Acuerdo de 04 de marzo de dos mil veintidós de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, por el que se nombran JUECES DE PAZ a las personas que más adelante se especifican:

En virtud de lo dispuesto en el Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, publicado en el Boletín Oficial del Estado, de 13 julio 1995 (artículo 20), la Sala de Gobierno del expresado Tribunal Superior de Justicia, actuando en comisión, en su reunión del día de la fecha, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 101.2 y 101.4, de la Ley Orgánica del Poder Judicial, ha acordado nombrar para los municipios de la provincia de GUADALAJARA y cargos que se especifican a las siguientes personas, en cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo adoptado por el Pleno del Consejo General



del Poder Judicial, de 1 de diciembre de 1995:

Se nombra Juez de Paz titular de CHEQUILLA a D. JOSE MARÍA ALONSO GAONA con D.N.I.: ****5014.

Se nombra Juez de Paz titular de NEGREDO a D. DANIEL ORTEGA ORTIZ con D.N.I.: ****6779.

Se nombra Juez de Paz titular de POZO DE ALMOGUERA a D. ANTONIO SARMIENTO HURTADO con D.N.I.: ****1898.

Se nombra Juez de Paz sustituto de POZO DE ALMOGUERA a D. JESÚS GARCÍA AGUILAR con D.N.I.: ****5692.

Se nombra Juez de Paz sustituto de SETILES a D. ERNESTO CLEMENTE SANZ con D.N.I.: ****0661.

Se nombra Juez de Paz titular de VALDEAVELLANO a D. FRANCISCO JAVIER MATA ROJO con D.N.I.: ****1638.

Los anteriormente nombrados, tomarán posesión de su cargo, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en este Boletín Oficial de la provincia, previo juramento o promesa ante el Juez de 1ª Instancia e Instrucción del partido, o Decano si hubiere varios; y la duración de su mandato de cuatro años, se computará desde la fecha de publicación de su nombramiento en este Boletín Oficial. La persona nombrada no estará obligada a prestar juramento o promesa, si ya lo hubiere efectuado con anterioridad para el mismo cargo.

Contra el presente acuerdo de nombramiento de Jueces de Paz, cabe recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar del día siguiente a la notificación o publicación del presente, ante la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, por los motivos y con sujeción a las formalidades que establece Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Albacete a 04 de marzo de 2022. El Presidente de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha. Fdo: Vicente M. Rouco Rodríguez