



# BOLETÍN OFICIAL

## DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 51, fecha: viernes, 14 de Marzo de 2025

Sede electrónica: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/validacion/validar-documento.php>

Cod. Verificación: ee76013eebf4ec10a046eeb0c702efafd9b9a6be

## SUMARIO

### AYUNTAMIENTOS

#### AYUNTAMIENTO DE ABLANQUE

TRABAJOS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE ABLANQUE. BOP-GU-2025 - 754

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2025 BOP-GU-2025 - 755

#### AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EL PROCESO SELECTIVO PARA UNA PLAZAA TIEMPO PARCIAL DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL MARCO DEL PROGRAMA TALLERES+ 2024 "ALBAÑILERÍA EN ALBALATE" BOP-GU-2025 - 758

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EL PROCESO SELECTIVO PARA UNA PLAZA DE PERSONAL FORMADOR (DOCENTE) EN EL MARCO DEL PROGRAMA TALLERES+ 2024 "ALBAÑILERÍA EN ALBALATE" BOP-GU-2025 - 756

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EL PROCESO SELECTIVO PARA OCHO PLAZAS DE ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS EN EL MARCO DEL PROGRAMA TALLERES+ 2024 "ALBAÑILERÍA EN ALBALATE" BOP-GU-2025 - 757

#### AYUNTAMIENTO DE ANQUELA DEL DUCADO

FORMACIÓN BOLSA DE TRABAJO AUXILIAR SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO BOP-GU-2025 - 759

## AYUNTAMIENTO DE ARANZUEQUE

APROBACIÓN PROVISIONAL DE NUEVA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE RECOGIDA DOMICILIARIA DE RESIDUOS BOP-GU-2025 - 760

## AYUNTAMIENTO DE BAIDES

ANUNCIO TRABAJOS PREVENCIÓN INCENDIOS BOP-GU-2025 - 761

## AYUNTAMIENTO DE COGOLLUDO

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN MATERIA DE CONTRATACION EXPEDIENTE 119/2025 BOP-GU-2025 - 762

## AYUNTAMIENTO DE DRIEBES

CONVOCATORIA ELECCIÓN JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO BOP-GU-2025 - 763

## AYUNTAMIENTO DE DURÓN

CONVENIO ENTRE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA Y EL AYUNTAMIENTO DE DURÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DE MURO DE CONTENCIÓN, SITUADO EN LA CALLE SOLEDAD Nº. 4-6 DEL MUNICIPIO DE DURÓN BOP-GU-2025 - 764

## AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DE PADRONES PRECIOS PÚBLICOS ESCUELAS MUNICIPALES DE CULTURA MARZO 2025 BOP-GU-2025 - 765

## AYUNTAMIENTO DE HOMBRADOS

PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2025 BOP-GU-2025 - 766

## AYUNTAMIENTO DE INIÉSTOLA

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA BOP-GU-2025 - 768

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL REGULADORA

BOP-GU-2025 - 767

## AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2025 BOP-GU-2025 - 769

## AYUNTAMIENTO DE NEGREDO

JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

BOP-GU-2025 -  
770

## AYUNTAMIENTO DE OREA

ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ, TITULAR Y SUSTITUTO

BOP-GU-2025 -  
771

## AYUNTAMIENTO DE RIOFRÍO DEL LLANO

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO EJERCICIO 2025

BOP-GU-2025 -  
772

APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA

BOP-GU-2025 -  
774

APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURA

BOP-GU-2025 -  
773

## AYUNTAMIENTO DE VALDEARENAS

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO 2025

BOP-GU-2025 -  
775

## AYUNTAMIENTO DE VILLARES DE JADRAQUE

TRABAJOS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE VILLARES DE JADRAQUE

BOP-GU-2025 -  
776



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ABLANQUE

TRABAJOS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE ABLANQUE.

---

**754**

Dentro de la programación de los trabajos de silvicultura preventiva contra incendios forestales que realiza la Consejería de Desarrollo Sostenible, se van a incluir las fajas adyacentes a la carretera GU949 y a la que une los cascos urbanos de Ablanque y La Riba de Saelices.

A su vez, la Ley 3/2008 de 12 de junio de Montes y Gestión Forestal Sostenible de Castilla-La Mancha prescribe, en su artículo 58.4, que los propietarios de montes privados deben permitir la ejecución de las labores de carácter preventivo que se determinen para la defensa contra los incendios cuando éstas afecten a sus predios.

Este Ayuntamiento, ante la conveniencia de los trabajos planteados, y la dificultad de localizar a los propietarios de las parcelas afectadas:

1. SOLICITA que los propietarios de las parcelas indicadas a continuación que no estén conformes con los trabajos indicados lo manifiesten a este Ayuntamiento en plazo de 15 días naturales a partir de la publicación del presente anuncio. Transcurrido el plazo indicado, se presumirá la conformidad de los propietarios que no se hayan manifestado en contra, autorizando éstos a la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha a la realización de los trabajos incluidos dentro del programa de prevención de incendios forestales.
2. Finalizado este plazo este Ayuntamiento pondrá en conocimiento de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, a través de la Consejería de Desarrollo Sostenible, aquellos propietarios que no autorizan la realización de los trabajos previstos en sus parcelas.

En Ablanque a 5 de marzo de 2025. El Alcalde. Fdo. José Luis Sancho del Castillo



<b>Polígono</b>	<b>Parcela</b>
001	01828
001	01829
001	01830
001	01831
001	01832
001	01833
001	01834
001	01840
001	01841
001	01844
001	01845
001	01879
001	01884
001	01885
001	09010
001	09012
001	09015
003	00005
003	00006
003	01282
003	01283
003	09004



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ABLANQUE

### APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2025

**755**

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2025, conforme al siguiente:

#### RESUMEN POR CAPITULOS

##### INGRESOS

A ) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
CAPITULO 1. Impuestos Directos	51.500,00
CAPITULO 2. Impuestos Indirectos	6.000,00
CAPITULO 3. Tasas y Otros Ingresos	16.495,00
CAPITULO 4. Transferencias Corrientes	17.655,00
CAPITULO 5. Ingresos Patrimoniales	16.095,00
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPITULO 6. Enajenación de Inversiones Reales	0,00
CAPITULO 7. Transferencias de Capital	68.300,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPITULO 8. Activos Financieros	0,00
CAPITULO 9. Pasivos Financieros	0,00
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>179.045,00</b>

##### GASTOS

A ) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
CAPITULO 1. Gastos de Personal	58.550,00
CAPITULO 2. Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	65.995,00



CAPITULO 3. Gastos Financieros	0,00
CAPITULO 4. Transferencias Corrientes	0,00
CAPÍTULO 5. Fondo de Contingencia	0,00
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPITULO 6. Inversiones Reales	54.500,00
CAPITULO 7. Transferencias de Capital	0,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPITULO 8. Activos Financieros	0,00
CAPITULO 9. Pasivos Financieros	0,00
TOTAL GASTOS	179.045,00

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la Plantilla de Personal de esta Entidad:

Personal Funcionario:

Secretaria- Interventora 1

Personal Laboral:

Auxiliar Ayuda a Domicilio 1

Peón Plan empleo Zonas Rurales Deprimidas 1

Peón Plan Extraordinario por el Empleo 1

Contra a aprobación definitiva del presupuesto, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

Ablanque 12 de marzo de 2025. El Alcalde. Fdo. José Luis Sancho del Castillo



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EL PROCESO SELECTIVO PARA UNA PLAZAA TIEMPO PARCIAL DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL MARCO DEL PROGRAMA TALLERES+ 2024 "ALBAÑILERÍA EN ALBALATE"

**758**

DÑA. MARIA ISABEL ORTIZ MORANTE , ALCALDESA PRESIDENTA EN FUNCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA, vitas las bases de selección para cubrir una plaza de personal laboral temporal de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, a jornada parcial en el marco del Programa Talleres+ 2024, a desarrollar en 2025, conforme a las ayudas convocadas por la Resolución de 12/11/2024, de la Dirección General de Formación Profesional en el Ámbito Laboral, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (líneas 1 y 2) para el año 2024 (DOCM nº 222, de 15/11/2024), y con arreglo a lo establecido en la Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para los aspirantes que desean participar en la convocatoria y analizado el contenido de las mismas.

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas el día 13 de febrero de 2025, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 35 de fecha 20 de febrero de 2025. Asimismo, en virtud del artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, por este MI DECRETO,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar de forma provisional la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada.

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

APELLIDOS	D.N.I.
CASAL MONTERO	***387***
GARCIA SERRANO	***213***
GARRIDO MORENO	***019***
HUERTA HERTA	***736***
MERCHANT BALLESTEROS	***969***
MUÑOZ MARTINEZ	***474***



RALUCA	***300***
RODRIGUEZ EXPOSITO	***210***
SANZ LANZAS	***380***
SERENA GARCIA	***825***
VEGUILLAS PASTOR	***340***
VELA CLEMENTE	***352***

SEGUNDO. Publicar la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos.

TERCERO. Otorgar un plazo de cinco días hábiles, a partir de la publicación del anuncio con la lista provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, para formular reclamaciones o subsanar los defectos en la solicitud presentada.

En Albalate de Zorita, a 12 de marzo de 2025 firma la presente Dña. María Isabel Ortíz Morante, Alcadesa Presidenta en Funciones del Ayuntamiento de Albalate de Zorita.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EL PROCESO SELECTIVO PARA UNA PLAZA DE PERSONAL FORMADOR (DOCENTE) EN EL MARCO DEL PROGRAMA TALLERES+ 2024 "ALBAÑILERÍA EN ALBALATE"

**756**

DÑA. MARIA ISABEL ORTIZ MORANTE , ALCALDESA PRESIDENTA EN FUNCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA, vitas las bases de selección para cubrir una plaza de personal laboral temporal de personal FORMADOR (DOCENTE), a jornada completa con carácter laboral temporal en el marco del Programa Talleres+ 2024, a desarrollar en 2025, conforme a las ayudas convocadas por la Resolución de 12/11/2024, de la Dirección General de Formación Profesional en el Ámbito Laboral, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (líneas 1 y 2) para el año 2024 (DOCM nº 222, de 15/11/2024), con arreglo a lo establecido en la Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (DOCM nº 218, de 11/11/2024)..

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para los aspirantes que desean participar en la convocatoria y analizado el contenido de las mismas.

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas el día 13 de febrero de 2025, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 35 de fecha 20 de febrero de 2025. Asimismo, en virtud del artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, por este MI DECRETO,

### RESUELVO

PRIMERO. Aprobar de forma provisional la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada.

#### RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

APELLIDOS	D.N.I.
DEL MORAL SUAREZ	***422***
PALOMINO ANGUÍ	***867***
SERRANO CABALLERO	***400***
DEL MORAL SUAREZ	***422***



## RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS Y CAUSA DE EXCLUSIÓN:

APELLIDOS	D.N.I.	CAUSA DE EXCLUSIÓN
SAEZ OCHOA	***548***	Carecer de los requisitos exigidos por el R.D. 659/2023
SERENA GARCIA	***825***	Carecer de los requisitos exigidos por el R.D. 659/2023

SEGUNDO. Publicar la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos.

TERCERO. Otorgar un plazo de cinco días hábiles, a partir de la publicación del anuncio con la lista provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, para formular reclamaciones o subsanar los defectos en la solicitud presentada.

En Albalate de Zorita, a 12 de marzo de 2025 firma la presente Dña. María Isabel Ortiz Morante Alcaldesa Presidenta en Funciones del Ayuntamiento de Albalate de Zorita.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EL PROCESO SELECTIVO PARA OCHO PLAZAS DE ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS EN EL MARCO DEL PROGRAMA TALLERES+ 2024 "ALBAÑILERÍA EN ALBALATE"

**757**

DÑA. MARIA ISABEL ORTIZ MORANTE , ALCALDESA PRESIDENTA EN FUNCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA, vitas las bases de selección para cubrir de 8 plazas de ALUMNO/A-TRABAJADOR/A, de personal laboral temporal del Programa Talleres+ 2024, a desarrollar en 2025, dependiente de este Ayuntamiento, al amparo de las ayudas convocadas por la Resolución de 12/11/2024, de la Dirección General de Formación Profesional en el Ámbito Laboral, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (líneas 1 y 2) para el año 2024 (DOCM nº 222, de 15/11/2024), con arreglo a lo establecido en la Orden Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (DOCM nº 218, de 11/11/2024).

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para los aspirantes que desean participar en la convocatoria y analizado el contenido de las mismas.

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas el día 13 de febrero de 2025, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 35 de fecha 20 de febrero de 2025. Asimismo, en virtud del artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, por este MI DECRETO,

### RESUELVO

PRIMERO. Aprobar de forma provisional la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada.

#### RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

APELLIDOS	D.N.I.
ALCOCER CASTILLO	***948***
CATALAN MORALES	***742***
ESCAMILLA FERRER	***646***
FLOREA	***971***



GARCIA PEREZ	***061***
IGLESIAS FERNANDEZ	***300***
ITURMENDI NAVARRO	***981***
MAGALLANES DIAZ	***142***
MARTINEZ CHARAMELI	***109***
MUÑOZ MARTINEZ	***474***
RALUCA	***300***
SANCHEZ GUTIERREZ	***656***
TERUEL FERNÁNDEZ	***968***
TRIFA	***589***
VICENTE VILLALBA	***723***
YUNTA	***199***
YUNTA DE LUCAS	***058***

**RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS Y CAUSA DE EXCLUSIÓN:**

APELLIDOS	D.N.I.	CAUSA DE EXCLUSIÓN
ENYEDI	***980***	Incumplimiento del requisito establecido en el Punto 3 d) y e)
GONZALEZ BAUTISTA	***119***	Incumplimiento del requisito establecido en el Punto 3 d) y e)

SEGUNDO. Publicar la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos.

TERCERO. Otorgar un plazo de cinco días hábiles, a partir de la publicación del anuncio con la lista provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, para formular reclamaciones o subsanar los defectos en la solicitud presentada.

En Albalate de Zorita, a 12 de marzo de 2025 firma la presente Dña. María Isabel Ortíz Morante, Alcadesa Presidenta en Funciones del Ayuntamiento de Albalate de Zorita.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ANQUELA DEL DUCADO

### FORMACIÓN BOLSA DE TRABAJO AUXILIAR SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

---

**759**

Por Resolución de Alcaldía han sido aprobadas las bases del proceso selectivo para la formación de bolsa de trabajo para la prestación del Servicio de Ayuda a domicilio en el municipio, en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso de méritos.

En la sede electrónica <http://anqueladelducado.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, aparecen íntegramente publicadas las bases que han de regir la convocatoria para la contratación de la plaza.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE REGULAN LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN EL MUNICIPIO DE ANQUELA DEL DUCADO (GUADALAJARA)**

#### PRIMERA. NORMAS GENERALES

Es objeto de la presente convocatoria de provisión de plaza de auxiliar para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en régimen de personal laboral en virtud de las horas de prestación suscritas en el Convenio de Colaboración entre la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha y la Entidad Local de Molina de Aragón para la Prestación de Servicios Sociales de Atención Primaria de Ámbito Supramunicipal

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

Las presentes bases de selección para la provisión de plaza de Auxiliar y creación de una bolsa de trabajo de auxiliar de ayuda a domicilio, se refieren a supuestos de carácter excepcional, para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, y para una función que se considera prioritaria que afecta directamente al funcionamiento de los servicios públicos esenciales de este Ayuntamiento.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la legislación siguiente: lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 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, el R.D.Leg. 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP), los preceptos vigentes de la Ley



30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha, el RD Leg. 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria, y, 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.

Además, al presente proceso de selección también le resulta de aplicación la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

#### SEGUNDA.- FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO HORARIO Y RETRIBUCIONES

Las funciones de la Auxiliar de ayuda a domicilio se determinan por la Trabajadora Social del PRAS de la Consejería de Bienestar Social que se determinarán en el acuerdo e tareas suscrita entre el beneficiario del servicio y la Trabajadora Social en función de las necesidades y situación del usuario.

El horario dependerá de las necesidades de los usuarios y horas asignadas, así como de la disponibilidad del servicio y estará vinculado al Convenio anual de colaboración suscrita entre la Consejería de Salud y el Ayuntamiento de Anquela del Ducado

Inicialmente el contrato es de 22 horas mensuales.

#### TERCERA. CONDICIONES DE ADMISION DE ASPIRANTES

Para participar en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos siguientes:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el RDL 5/2015, de 30 de octubre TREBEP.
- Tener capacidad para ser contratado, conforme el Estatuto de los Trabajadores, aprobado por RDL 2/2015, de 23 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima,



distinta de la jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

- 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 sentencia firme 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.
- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y su R.D de desarrollo 598/1985, de 30 de abril, referido a la fecha de su contratación.
- Aquéllas personas que tengan discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditarlo, y serán admitidos en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes a los puestos convocados.
- Estar en posesión cualquiera de los siguientes títulos o certificados; o estar en condiciones de obtenerlos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por cualquier órgano de la Administración competente para ello:
  - Título de Formación Profesional de Técnico de Grado Medio de atención a personas en situación de dependencia, de atención sociosanitaria o de cuidados auxiliares de enfermería.
  - Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio o de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, o de auxiliar de ayuda a domicilio.
  - Certificado de habilitación excepcional de conformidad con el artículo tercero de la Orden de 25/11/2015, de la Consejería de Bienestar Social de Castilla La Mancha
  - Cuando no se disponga en el proceso selectivo de las personas con la acreditación requerida para las categorías mencionadas anteriormente y se acredite la inexistencia de demandantes de empleo en la zona con estas características mediante certificado de la Oficina de Empleo de Molina de Aragón, las personas que no cuenten con la cualificación profesional exigida podrán ser contratadas, hasta que sus puestos puedan ser ocupados por profesionales cualificados o adquieran la cualificación correspondiente tal y como se establece en lo contenido en el Título II apartado segundo apartado 4) de la Resolución de 28 de julio de 2022, de la Secretaría de Estado de Derechos Sociales, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, sobre criterios comunes de acreditación y calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.



La persona contratada en esas circunstancias tendrá derecho a recibir formación para su cualificación de forma inmediata a su incorporación, de manera gratuita y pudiendo utilizar para dicha formación hasta un 20% de su jornada laboral. Para ello, las Administraciones competentes, en colaboración con las empresas u organizaciones, impulsarán las acciones oportunas para promover la acreditación de estos profesionales en el puesto de trabajo.

Todos los requisitos exigidos, deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la formalización del contrato.

#### CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACION DE INSTANCIAS

1.- Las solicitudes requiriendo formar parte en este proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones de admisión exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Anquela del Ducado y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, o bien mediante el procedimiento previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Las solicitudes se formularán en el modelo que se adjunta, como Anexo I, a las presentes Bases; debiendo ir acompañadas de :

A. Fotocopia de los documentos que se contienen en el Anexo I.

B. Méritos. Los aspirantes deberán incluir todos los documentos objeto de baremación, según se establece en la Base Octava de la presente convocatoria.

2.- Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud, La condición de minusvalía y su compatibilidad se acreditarán por certificado del Instituto Nacional de Servicios Sociales y Organismo Autónomo correspondiente, pudiéndose exigir valoración por el Servicio Médico de la Entidad.

#### QUINTA. ADMISION DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica municipal; indicando la causa de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles, para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, mediante Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica municipal.

En la misma publicación se hará constar la composición del Tribunal de selección.



No obstante, si en cualquier momento posterior a la publicación de la lista de candidatos, se advirtiere en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión, sin perjuicio de la responsabilidad de cualquier índole derivada de dicha falsedad, en la cual se pudiera incurrir por el aspirante.

#### SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará compuesto por un Presidente, un Secretario y tres Vocales con sus correspondientes suplentes. Todos ellos con voz y voto.

La composición de los órganos de selección debe ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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 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 deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo, contar con la titulación académica igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada; y serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, acordado por la mayoría de sus miembros.

La Comisión de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público donde se establece que el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

Estará compuesta por cinco miembros, y sus respectivos suplentes: el Presidente, Secretario y tres vocales.

La Comisión no podrá constituirse válidamente ni actuar sin la presencia al menos, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

Las decisiones sobre las posibles incidencias que se produzcan se resolverán por



mayorías de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente de la Comisión.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia. Los aspirantes podrán recusarlos, conforme establece el artículo 24 del citado cuerpo legal.

Los miembros de la Comisión de selección serán designados por la Alcaldía y tendrá la siguiente composición:

- Presidente: a propuesta de la Diputación Provincial entre funcionarios de carrera o personal laboral.
- Secretario: A propuesta de la Diputación entre funcionarios de carrera o personal laboral.
- Vocales:
  - 1º Vocal a propuesta de la Delegación Provincial de Bienestar Social.
  - 2º Vocal, el Trabajador Social de la zona PRAS.
  - 3º Vocal, a propuesta de la Excm. Diputación Provincial

En caso de que no se propongan por dichas Administraciones la Alcaldía los designará libremente entre personal funcionario de carrera y laboral fijo de cualquier Administración Pública, conforme al EBEP. La Comisión de Selección por economía administrativa, no se formará en el supuesto excepcional en que haya una única solicitud, de lo que dará cuenta el Secretario de la Corporación, en cuyo caso se procederá directamente a su valoración.

#### SEPTIMA.- SISTEMA DE SELECCION Y DESARROLLO DEL PROCESO

El sistema de selección constará de una única fase: CONCURSO, consistente en una valoración de méritos. No tendrá carácter eliminatorio.

Por el Tribunal Calificador serán objeto exclusivamente de valoración los méritos que se hayan acreditado documentalmente, dentro de la forma y plazo de presentación de instancias; Los méritos a valorar son:

1. Formación. Por cursos relacionados con los cometidos del puesto de trabajo Máximo 2 puntos: Se valorará el certificado de profesionalidad de "Atención socio sanitaria a personas en el domicilio" o el de "Auxiliar de ayuda a domicilio" con 2 puntos.

2. Formación Complementaria. Máximo 3 puntos: Cursos de formación relacionados con las funciones del puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio objeto de la convocatoria, especificados en la Base Segunda, reconocidos u organizados por la Administración Estatal, Autonómica o Local: 0,04 puntos por hora acreditada mediante certificación de la Administración organizadora del curso con un máximo de 3 puntos. Se valorarán de la siguiente forma:

3. Experiencia laboral y profesional. Máximo 15 puntos. Se valorarán los siguientes méritos:



- a. Por servicios de iguales características o funciones análogas prestados en Administraciones públicas directamente: 0,10 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 12 puntos
- b. Por servicios de iguales características o funciones análogas prestados para empresas privadas, particulares u otros centros de trabajo que no se encuentren encuadrados en el apartado anterior, 0,05 puntos por mes con un máximo de 3 puntos

Forma de acreditación: En Administración pública, mediante fotocopia del certificado de empresa, de los contratos de trabajo, expedido por el órgano competente de la administración u organismo que corresponda, donde se haga constar tipo de contrato laboral o nombramiento, la duración del contrato, categoría profesional y funciones desempeñadas por el interesado en dicho puesto de trabajo.

En Empresa privada, mediante fotocopia del certificado de empresa o contrato de trabajo, expedido por la empresa correspondiente, donde se haga constar la duración del contrato, el tipo de contrato laboral, categoría profesional y funciones desempeñadas por el interesado en dicho puesto de trabajo. En ambos casos, acompañados de certificación de la Seguridad Social del tiempo cotizado por dichos trabajos o informe de vida laboral.

Calificación final: La puntuación final total de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación de los méritos de los distintos apartados que consta el concurso.

En el supuesto que de la suma de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo resulte un empate entre dos o más de los candidatos/as presentados/as, se resolverá a favor del candidato/a que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado Experiencia laboral y profesional.

#### OCTAVA.- RESULTADO Y PROPUESTA DE CONTRATACION

El Tribunal de selección, tras valorar los méritos de los aspirantes procederá a la suma de los puntos obtenidos en los diferentes apartados del concurso y efectuará la calificación final, con la puntuación obtenida por los aspirantes, ordenados de mayor a menor,

La plaza convocada se adjudicará a la persona que obtengan la mayor puntuación y el resto de las aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas pasarán a formar parte de la correspondiente bolsa de trabajo según su puntuación El Tribunal de Selección publicará los resultados en la sede electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y cualquier otro medio que considere adecuado, para dar mayor difusión.

Una vez publicada la composición de la Bolsa de trabajo en la sede electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se dispondrá de un plazo de tres días hábiles para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación. Resueltas, en su caso, las reclamaciones señaladas, el Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía la propuesta de Bolsa de trabajo integrada por los candidatos, ordenados según se ha señalado.



Dicha bolsa servirá para que el órgano competente contrate por orden de prelación en la bolsa, cuando sea necesario, previa notificación al interesado para que, en el plazo de cinco días naturales, presente DNI, NIE o equivalente, el número de afiliación a la Seguridad Social y número de cuenta bancaria donde desee domiciliar la nómina;

La Alcaldía efectuará la contratación del candidato una vez presentada la documentación referida, en tiempo y forma, en los diez días siguientes a su entrada en el Registro del Ayuntamiento, con el período de prueba y demás condiciones indicadas, utilizando para ello la modalidad de contrato adecuada de la legislación laboral.

#### NOVENA.- PERIODO DE PRUEBA.

Desde la incorporación, el trabajador seleccionado deberá superar el periodo de prueba fijado en el contrato de trabajo, de conformidad con lo establecido en la legislación laboral vigente, siendo su duración mínima de un mes.

#### DÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Se formará una Bolsa de Trabajo con los aspirantes cuyos méritos sean valorados por el Tribunal y aparezcan a la lista de Calificación final, por orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, que servirá para la cobertura de dichos puestos, en casos de necesidad de cubrirla.

Dicha bolsa estará vigente hasta que se celebren las pruebas selectivas para la provisión definitiva del puesto o hasta la creación de otra bolsa de trabajo que la sustituya, a partir de la fecha del contrato del primer aspirante propuesto que haya aceptado el cargo, resultante de este proceso selectivo de creación de la Bolsa.

Como máximo, en todo caso, tendrá una duración de 4 años y anula las anteriores. La gestión de esta Bolsa de Trabajo se regirá por las reglas establecidas en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha y, supletoriamente, por los artículos 10 y siguientes del Decreto 40/2005, de 19 de abril.

La pertenencia a la Bolsa de trabajo no confiere derecho a ser contratado, si no es con arreglo a las reglas establecidas en estas bases. En el caso que el candidato decline o renuncie a aceptar el ofrecimiento, pasará a ocupar el final de la Bolsa.

Los aspirantes, tras el llamamiento, deberán contestar aceptando o no el trabajo en el plazo más inmediato posible, para no perjudicar la continuidad del servicio. Igualmente los candidatos podrán ser excluidos definitivamente de la Bolsa de Trabajo, en el supuesto que durante su trabajo en el servicio se haya comprobado la comisión por su parte de alguna irregularidad grave o no haya demostrado las necesarias aptitudes que requiere el puesto de trabajo a desempeñar. A tal efecto en el contrato que suscriban las partes se establecerá un período de prueba.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a



causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos. La no contestación a la oferta de contratación dará lugar a la baja de la bolsa.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá ocupar el último lugar del aspirante de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente. - Otra oferta de trabajo por tiempo inferior a seis meses.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. En caso de que el integrante en la bolsa de empleo a la que le correspondiera el llamamiento por la orden de puntuación pudiera incurrir en un encadenamiento de contratos, o mantenimiento de relación laboral de más de 24 meses en un periodo de treinta, que pudiera derivar en una relación indefinida con el Ayuntamiento de Anquela del Ducado, se suspenderá su llamamiento pasando al siguiente de la lista.

La suspensión de su llamamiento será por el tiempo necesario para evitar la incursión en fraude de ley que derive en una relación indefinida.

Transcurrido el plazo necesario se restablecerá la posibilidad de su llamamiento en el puesto de la bolsa que obtuviera según la puntuación.

#### UNDECIMA. IMPUGNACION/ INCIDENCIAS

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se susciten referentes a la interpretación de las presentes bases, en todo aquello que estas bases no prevean y tomar los acuerdos necesarios, para el buen orden del Procedimiento.

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.

Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la jurisdicción social.

Contra la Convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de su publicación.

Si se opta por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.



## ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DEL PUESTO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, EN EL AYUNTAMIENTO DE ANQUELA DEL DUCADO.

D/Dña ..... con DNI número ..... y domicilio a efectos de notificaciones en el municipio de ....., provincia de ..... CP..... calle .....núm. .... , teléfono ..... y correo electrónico .....

## EXPONE:

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para la contratación de Auxiliar para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en el municipio de Anquela del Ducado.

SEGUNDO.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos de admisión exigidos en la Base Cuarta de las que rigen la convocatoria, a la fecha de terminación del plazo de presentación de la presente solicitud.

TERCERO.- Que conoce y acepta las Bases de selección de la presente Convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas. Por todo ello,

## SOLICITA:

Que se admita esta solicitud para formar parte en el proceso de selección para la contratación de Auxiliar para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en el municipio de Anquela del Ducado, acompañando fotocopia de los siguientes documentos:

- DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Titulación o titulaciones y/o certificados detalladas en la Base tercera de esta Convocatoria; asimismo documentación acreditativa de minusvalía, en su caso.

Además acompaño, en su caso, fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos que se detallan en la Base séptima de esta Convocatoria; y que hacen mención a:

- Formación académica.
- Formación complementaria.
- Experiencia laboral y profesional.

En Anquela del Ducado, a ..... de ..... de 2025.

Fdo.: \_\_\_\_\_ »

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el



día siguiente a la publicación de este anuncio.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria de conformidad con las bases, se publicarán en los medios que se ha indicado. La sede electrónica de este Ayuntamiento es: [<http://anqueladelducado.sedelectronica.es>].

Anquela del Ducado a 7 de marzo de 2025. El Alcalde- Presidente Alejandro Galán  
Villa



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARANZUEQUE

### APROBACIÓN PROVISIONAL DE NUEVA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE RECOGIDA DOMICILIARIA DE RESIDUOS

---

**760**

Aprobada inicialmente la modificación de nueva Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de recogida domiciliaria de residuos del Ayuntamiento de Aranzueque (Adaptada por imperativo a lo estipulado en la Ley 7/2022), por acuerdo del Pleno de la entidad de fecha 11.03.2025 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 periodo de información pública por plazo de treinta días hábiles, a contar desde el 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 examinada tal modificación por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://aranzueque.sedelectronica.es>)

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la citada modificación del reglamento.

En Aranzueque a 11.03.2025 Firmado por Don Andrés Mariano Martínez Clavel  
Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Aranzueque

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE BAIDES

**ANUNCIO TRABAJOS PREVENCIÓN INCENDIOS**

---

**761**

Dentro de la programación de los trabajos de silvicultura preventiva contra incendios forestales que realiza la Consejería de Desarrollo Sostenible, se van a incluir las fajas adyacentes a la carretera GU-149.

A su vez, la Ley 3/2008 de 12 de junio de Montes y Gestión Forestal Sostenible de Castilla-La Mancha prescribe, en su artículo 58.4, que los propietarios de montes.

Polígono	Parcela
011	00001
012	00001
013	00001
013	00003

En Baidés, a 11 de marzo de 2025, La Alcaldesa: D<sup>a</sup> Miriam Franco Clemente.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE COGOLLUDO

### DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN MATERIA DE CONTRATACION EXPEDIENTE 119/2025

---

**762**

Por Acuerdo de Pleno de fecha 11 de marzo de 2025, se acordó la delegación en el titular de la Alcaldía en el marco del expediente 119/2025 relativo a la contratación de las obras para llevar a cabo el proyecto de ejecución de reforma de urbanización red de abastecimiento de agua potable de Cogolludo (Guadalajara), la competencia de designar al responsable del contrato, dirección facultativa y de los miembros de la mesa de contratación, así como aprobación del acta de comprobación de replanteo y Plan de Seguridad y Salud, y la suscripción de cualquier documento de trámite, impulso del expediente y publicación de cualquier anuncio, así como la interpretación de los pliegos y proyecto y la resolución de cuestiones y proporción de información a los interesados de acuerdo con lo establecido en el artículo 138 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Lo que se publica para general conocimiento de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En Cogolludo (Guadalajara), a 11 de marzo de 2025, el Sr. Alcalde, D. Juan Alfonso Fraguas Tabernero.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE DRIEBES

### CONVOCATORIA ELECCIÓN JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

---

**763**

ALFONSO FERNÁNDEZ ARENAS, Alcalde de este Ayuntamiento, hago saber:

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

.

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

Que se abre un plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

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

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

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

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

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

Lo que se publica para general conocimiento.

En Driebes, a 6 de marzo de 2025. El Alcalde, Alfonso Fernández Arenas



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE DURÓN

CONVENIO ENTRE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA Y EL AYUNTAMIENTO DE DURÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DE MURO DE CONTENCIÓN, SITUADO EN LA CALLE SOLEDAD N.º. 4-6 DEL MUNICIPIO DE DURÓN

---

**764**

Considerando que con fecha 10 de marzo de 2025 se procedió a la firma de Convenio entre la Diputación Provincial de Guadalajara y el Ayuntamiento de Duron para la realización de las obras de construcción de un muro de contención, situado en la calle Soledad nº4-6 del municipio de Durón.

De conformidad con lo previsto en el artículo 48.8 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se procede a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme al siguiente contenido:

CONVENIO ENTRE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA Y EL AYUNTAMIENTO DE DURÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DE MURO DE CONTENCIÓN, SITUADO EN LA CALLE SOLEDAD N.º. 4-6 DEL MUNICIPIO DE DURÓN

REUNIDOS

De un parte, D. José Luis vega perez, Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara, actuando en nombre y representación de la misma, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 34.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, cargo para el que fue elegido por acuerdo de sesión plenaria celebrada el día 14 de julio de 2023, asistido por la Secretaria General D<sup>a</sup> Talía Gallego Aparicio

Y de otra parte, D. JUAN RAMIREZ GARCÍA, Alcalde del Ayuntamiento de Durón, actuando en nombre y representación del mismo, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, cargo para el que fue elegido por acuerdo de sesión plenaria celebrada el día 17 de junio de 2023.

Ambas partes, se reconocen recíprocamente capacidad legal suficiente para formalizar el presente Convenio, a cuyo efecto,

EXPONEN

Primero. - En el año 2024, la Diputación Provincial instó a los Ayuntamientos a comunicar las necesidades de obras que tuvieran en sus municipios cuya financiación y/o ejecución fuera inviable por parte de los mismos y no tuvieran



encaje a través de los canales habituales de financiación por parte de la Diputación, con el objetivo de elaborar un “Plan de Obras Singulares”.

El Plan de Obras Singulares para el ejercicio 2024 fue aprobado por acuerdo del Pleno de la Diputación Provincial celebrado el 21 de junio de 2024, incluyéndose la obra de “Construcción de un muro de contención, situado en la calle Soledad nº4-6 en el municipio de Durón”.

Segundo. - El Ayuntamiento de Durón cuenta con un proyecto de las obras necesarias para la ejecución de la construcción del muro de contención, cuya redacción fue contratada por el propio ayuntamiento, manifestando su interés en que las obras se ejecuten de acuerdo con el citado proyecto.

En su virtud, tanto Diputación Provincial como Ayuntamiento consideran como la forma más eficiente de ejecutar la obra del muro de contención, seleccionada como Obra Singular, que sea el Ayuntamiento quien ejecute las obras, mediante la licitación y adjudicación del contrato de obras, así como la contratación de la dirección técnica de las mismas, asumiendo la Diputación Provincial su financiación, para lo que ha consignado en su presupuesto de gastos para 2025 el importe de 210.000,00.-euros.

Tercero. - Para el desarrollo de la colaboración entre ambas administraciones en los términos expuestos en los párrafos anteriores, se estima como instrumento más adecuado la firma del presente convenio, de conformidad con lo regulado en los artículos 47 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, Régimen Jurídico del Sector Público, así como en el artículo 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

Cuarto.- El presente convenio se celebra en ejecución de las competencias propias de la Diputación atribuidas por el artículo 36.1 b) y d) de la Ley de Bases de Régimen Local, en materia de asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión, así como el ejercicio de la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social y en la planificación en el territorio provincial, de acuerdo con las competencias de las demás Administraciones Públicas en este ámbito

Con fundamento en cuanto queda expuesto, y siendo patente la voluntad de colaboración de las instituciones comparecientes, ambas partes suscriben el presente Convenio, con arreglo a las siguientes:

#### CLÁUSULAS

##### Primera. - Objeto

El presente convenio tiene por objeto establecer las bases de la colaboración conjunta entre la partes suscribientes para la ejecución de la obra de Construcción de un muro de contención, situado en la calle Soledad nº4-6 en el municipio de Durón, incluida en el Plan de Obras Singulares 2024 por acuerdo del Pleno de la Diputación Provincial de fecha 21 de junio de 2024, articulándose para ello una subvención a favor del Ayuntamiento de Durón, prevista nominativamente en el



presupuesto de 2025 de la Diputación Provincial de Guadalajara.

#### Segunda. - Obligaciones del Ayuntamiento de Durón

El Ayuntamiento de Durón se obliga a la total ejecución de las obras en el plazo máximo de 18 meses desde la firma del presente convenio.

El Ayuntamiento de Durón asumirá la tramitación de los permisos, licencias y autorizaciones administrativas que en su caso deban obtenerse. Será responsabilidad y competencia exclusiva del Ayuntamiento la adjudicación, y contratación de las obras, su ejecución, así como de la dirección facultativa de las mismas.

#### Tercera. - Obligaciones de la Diputación Provincial

La Diputación Provincial se compromete a la financiación de las obras y su dirección técnica hasta el máximo de DOSCIENTOS DIEZ MIL EUROS (210.000,00 €), cantidad consignada en la aplicación 336 76200 del presupuesto de gastos vigente, concediendo para ello una subvención al Ayuntamiento de Durón.

La Diputación Provincial se obliga a abonar al Ayuntamiento el 100% de la subvención a la firma del convenio, aplicando una retención del 50% en concepto de garantía.

El 50% retenido será liberado y se abonará una vez que el Ayuntamiento acredite la contratación de la obra y su dirección técnica mediante la presentación de la siguiente documentación:

- a. Documento acreditativo de la aprobación del proyecto de ejecución y nombramiento del director de la obra
- b. Documento acreditativo de la adjudicación del contrato de dirección de obra
- c. Anuncio de formalización del contrato de obras en la Plataforma de Contratación del Sector Público
- d. Acta de comprobación de replanteo, debidamente firmada, conforme al ANEXO I.

No obstante, la Diputación Provincial se reserva la facultad de recabar cuanta documentación o información precise con relación a la actividad objeto del convenio, así como la supervisión del desarrollo del proyecto.

No podrán realizarse pagos anticipados ni a cuenta, si el beneficiario incurre en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 34.4 de la LGS.

#### Cuarta. - Gastos financiables

Los gastos a financiar comprenden todos los necesarios para la completa ejecución de las obras, así como su dirección técnica.

En relación a la ejecución de las obras, éstas se realizarán conforme al proyecto aprobado por el propio Ayuntamiento de Durón, así como a las posibles



modificaciones que del mismo se aprueben. La baja en la licitación de las obras se podrá destinar al abono de la liquidación de la obra con el límite máximo de la cantidad que figura en el convenio y los límites establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público.

De acuerdo con el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones se consideran gastos subvencionables, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido por las bases reguladoras para la ejecución del programa y siempre con fecha límite la de justificación de la subvención.

Dado que dentro del objeto de la subvención se encuentra la construcción y reforma de un bien inventariable, se estará a lo establecido en el apartado 4 del artículo 31 de la Ley General de Subvenciones:

- Durante un período no inferior a cinco años, el beneficiario deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención.
- En el caso de bienes inscribibles en un registro público, deberá hacerse constar en la escritura esta circunstancia, así como el importe de la subvención concedida, debiendo ser objeto estos extremos de inscripción en el registro público correspondiente.
- El incumplimiento de la obligación de destino referida en el párrafo anterior, que se producirá en todo caso con la enajenación o el gravamen del bien, será causa de reintegro, en los términos establecidos en el capítulo II del título II de esta ley, quedando el bien afecto al pago del reintegro cualquiera que sea su poseedor, salvo que resulte ser un tercero protegido por la fe pública registral o se justifique la adquisición de los bienes con buena fe y justo título o en establecimiento mercantil o industrial, en caso de bienes muebles no inscribibles.

En ningún caso el coste de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Quinta. - Forma y plazo de justificación

El Ayuntamiento de Durón deberá presentar la cuenta justificativa en el plazo de dos meses desde la fecha de recepción de la obra.

La documentación a presentar en la cuenta justificativa será:

- A. Certificado del Secretario de la corporación en el que se haga constar que el importe de la subvención obtenida se ha destinado al objeto y fines que la motivaron (ANEXO II).
- B. Certificaciones de obra emitidas conforme a la Ley de Contratos del Sector Público desglosadas por precios unitarios firmadas por el Director de Obra y el adjudicatario, así como la justificación de su abono
- C. Facturas correspondientes a la dirección de obra, así como la justificación de su abono
- D. Proyecto modificado o precios contradictorios, en el supuesto de que se



- hubiesen realizado, y documentos acreditativos de su aprobación.
- E. Acta de Recepción de la obra y de su entrega al uso público, firmada por el Director de Obra, el adjudicatario y el Alcalde (ANEXO III).
  - F. Relación valorada de la medición general de las obras firmada por la Dirección de obra y el Contratista que contenga comparativo entre el presupuesto y mediciones de la obra proyectada y la obra realmente ejecutada. Y documento acreditativo de su aprobación municipal.
  - G. Certificación final de obra, que recoja las actuaciones realmente ejecutadas mediante medición valorada de todas las unidades realmente ejecutadas firmada por el Director de Obra y el adjudicatario

Con cargo a este convenio sólo se admitirán pagos por transferencia bancaria.

#### Sexta. - Consecuencias en caso de incumplimiento

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, y la exigencia del interés de demora correspondiente, desde el momento de pago, hasta la fecha en que se acuerda la procedencia del reintegro, en los casos de incumplimiento de la obligación de justificar, o incumplimiento de las condiciones establecidas en el presente convenio.

Igualmente, en el caso de que el importe de la aportación de la Diputación Provincial supere el coste de la actividad, procederá el reintegro del exceso obtenido.

#### Séptima. - Medidas de difusión

El Ayuntamiento de Durón tiene la obligación de aplicar las siguientes medidas de difusión sobre el apoyo recibido de la Diputación Provincial de Guadalajara, para la inversión realizada:

- a. Todas las medidas de información y comunicación que la entidad beneficiaria lleve a cabo reconocerán el apoyo de la Diputación Provincial a la inversión.
- b. Como canales de difusión se utilizarán las redes sociales, página web y tablón de anuncios del municipio, al menos durante el periodo de duración de la inversión subvencionada.
- c. En toda inversión realizada y subvencionada, se deberá colocar en un lugar visible de la actuación más significativa, placa incluyendo la imagen institucional de la entidad concedente, así como leyendas relativas a la financiación pública (Anexo IV). Se acompañarán fotografías a color en formato digital.

#### Octava. - Facultad de supervisión

La Diputación Provincial se reserva la facultad de recabar cuanta información precise con relación a la actividad objeto del convenio, así como la supervisión de la misma.

La Diputación Provincial no se hace responsable del cumplimiento de la legalidad de las actuaciones objeto del convenio, siendo cuenta del Ayuntamiento la



adaptación del proyecto al cumplimiento de las especificaciones legales aplicables.

La Diputación Provincial no estará sujeta a las obligaciones contractuales con los adjudicatarios de los contratos firmados para la ejecución del presente convenio.

Novena. - Comisión de seguimiento y control

Para realizar el seguimiento de las actuaciones del convenio y resolver las dudas y controversias que pudieran surgir en la aplicación e interpretación de sus cláusulas, se constituirá una Comisión de seguimiento integrada por cuatro miembros, dos designados por la Diputación Provincial y dos designados por el Ayuntamiento correspondiendo la presidencia de la comisión a uno de los miembros designados por la Diputación.

Décima.- Vigencia

El presente Convenio surtirá efectos a partir de su firma, teniendo vigencia temporal hasta la total finalización de las actuaciones objeto del mismo y, como máximo hasta el 31 de diciembre de 2026.

Decimoprimera. - Orden jurisdiccional competente

La resolución de las diferencias de interpretación y cumplimiento que pudieran surgir en la ejecución del Convenio, corresponderá a la Comisión de Seguimiento. En defecto de acuerdo, serán resueltas conforme a lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Y en prueba de conformidad, leído por las partes, lo aprueban y firman en Guadalajara y fecha del encabezamiento.

En Durón, a 12 de marzo de 2025. El Alcalde, Fdo.: Juan Ramírez García.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

### APROBACIÓN DE PADRONES PRECIOS PÚBLICOS ESCUELAS MUNICIPALES DE CULTURA MARZO 2025

---

**765**

Aprobada la matrícula de contribuyentes relativa al Precio Público de Participación Económica de los Usuarios por la Prestación del Servicio de Escuelas Municipales de Cultura correspondiente al mes de MARZO de 2025, se procede a la publicación del presente anuncio que producirá los efectos de notificación de las liquidaciones contenidas en la misma, a los fines previstos en el artículo 223.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, pudiéndose interponer contra dichas liquidaciones recurso de reposición previo a la vía económico administrativa ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde la finalización del período voluntario de pago. Alternativamente podrá interponer directamente reclamación económico administrativa ante la Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas en el mismo plazo de un mes. En caso de optar por la interposición del recurso de reposición previo a la vía económico administrativa, contra su desestimación expresa o presunta podrá interponerse la reclamación económico administrativa ante la Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas en el plazo de un mes.

#### PERIODO DE PAGO:

Pago en periodo voluntario: En aplicación del art. 62.3 del citado texto legal, queda fijado el siguiente plazo de ingreso en período voluntario del Precio Público de Participación Económica de los Usuarios por la Prestación del Servicio de Escuelas Municipales de Cultura, correspondiente al mes de marzo 2025:

Del 20 de MARZO del 2025 al 20 de ABRIL de 2025.

Pago en periodo ejecutivo: Transcurridos los plazos anteriormente señalados, las deudas no satisfechas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio del 20%, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan. No obstante este recargo será del 5% una vez vencido el periodo en voluntaria hasta la notificación de la providencia de apremio, y, se cobrará el recargo de apremio reducido del 10% desde la notificación de la providencia de apremio hasta la finalización del plazo marcado por el artículo 62.5 de la Ley 58/2003 General Tributaria de 17 de diciembre.

Se recuerda la posibilidad y conveniencia de utilizar la modalidad de domiciliación bancaria.

#### LUGAR DE PAGO:



El ingreso deberá efectuarse en cualquier sucursal de las Entidades Colaboradoras que a continuación se relacionan:

IBERCAJA BANCO, CAIXABANK, BBVA, BANCO SANTANDER, ABANCA, UNICAJA BANCO, EUROCAJA RURAL Y BANCO SABADELL.

En Guadalajara, a 7 de marzo de 2025. La DIRECTORA GENERAL DE CULTURA,  
María José Fe Trillo.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HOMBRADOS

### PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2025

---

**766**

Aprobado inicialmente el Presupuesto Municipal, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2025, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

Hombrados, 10 de marzo de 2025 LA ALCALDESA Fdo.: M<sup>a</sup> José Chueca Díaz



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE INIÉSTOLA

### APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA

---

**768**

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 municipal reguladora de del cementerio municipal de Iniéstola, 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.

« ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL CEMENTERIO DE INIESTOLA

#### PREÁMBULO

Con esta disposición normativa se pretende contribuir a la regulación de los servicios funerarios, que tienen consideración de servicio esencial de interés general, sin menoscabo de la legislación estatal y autonómica al respecto.

Por lo que este Ayuntamiento atendiendo al principio de autonomía local y las competencias que le corresponden conforme al artículo 25.2.j) y k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, considera necesaria la regulación de los cementerios de este municipio, ya que se trata de un servicio de obligatoria prestación municipal tal y como recoge el artículo 26.1.a) de la citada Ley.

Como consecuencia y en cumplimiento del artículo 61 del Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria, aprobado por Decreto 2263/1974, de 20 de julio, se procede al establecimiento de una ordenación específica por esta Corporación que regule los Servicios Funerarios Municipales, entendiendo específicamente lo referente a las actuaciones dentro del Cementerio Municipal.

El Decreto 72/1999, de 1 de junio, atribuye a la Comunidad Autónoma competencias de desarrollo legislativo en materia de sanidad mortuoria.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

#### TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES



#### ARTÍCULO 1. Fundamento Legal

Es fundamento legal de la presente Ordenanza las facultades que confiere a este Ayuntamiento la Normativa vigente, en particular los artículos 25.2.j y k) y 26.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, ejercitando la potestad normativa que regula el artículo 84.1 del citado texto legal y la capacidad de decisión sobre la forma de gestión de los servicios públicos locales.

Asimismo, tiene presente el Decreto 72/1999, de 1 de junio, de sanidad mortuoria y el resto de Normativa aplicable en la materia.

Las disposiciones de la presente Ordenanza no menoscabarán aquellas atribuciones y competencias que la legislación otorga a la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma, ni podrán suponer obstáculo o impedimento a la aplicación de las normas legales vigentes.

#### ARTÍCULO 2. Objeto

El objeto de la presente Ordenanza es la regulación de la gestión, uso y funcionamiento del cementerio municipal de Iniéstola, el cual tiene la consideración de bien de dominio público adscrito a un servicio público, en cumplimiento del deber de control sanitario de los cementerios y de la sanitaria mortuoria, regulado en el artículo 66.1.e) de la Ley 8/2000, de 30 de noviembre, de Ordenación Sanitaria de Castilla-La Mancha.

#### ARTÍCULO 3. Régimen de Gestión del Cementerio Municipal

Este cementerio se gestiona mediante el sistema de gestión directa sin órgano especial de administración.

Conforme a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, la dirección del servicio corresponde a la Alcaldía, sin perjuicio de que la misma pueda delegar la gestión en un Concejal.

Por el Ayuntamiento se adscribirá al secretario Interventor municipal, que asumirá la gestión de los procedimientos administrativos del cementerio, siendo la competencia de gestión de la alcaldía o concejal en quien delegue.

En la plantilla municipal se determinará el número de trabajadores que quedan adscritos al servicio con determinación para cada uno de ellos de las funciones a realizar (en su caso).

#### ARTÍCULO 4. Horario de Apertura y Cierre

La instalación permanecerá cerrada como consecuencia de la falta de personal del Ayuntamiento de Iniéstola. El acceso al cementerio municipal tendrá que ser solicitado a través del correo electrónico municipal [ayuntamientoiniestola@gmail.com](mailto:ayuntamientoiniestola@gmail.com) o a través de su sede electrónica "[iniestola.sedelectronica.es](http://iniestola.sedelectronica.es)" (sobre todo durante el periodo de octubre a mayo).



En época estival, se podrá acceder al cementerio según disponibilidad de facilitar la apertura de las personas responsables para ello y que designe el propio Ayuntamiento.

#### ARTÍCULO 5. Plano General del Cementerio

En el acceso al recinto constará un plano general del cementerio, en el que se plasmarán todas las dependencias existentes y la distribución que se ha realizado del mismo por zonas. Dicho plano estará en dependencias municipales.

Cuando el servicio así lo requiera, por la Alcaldía o por la delegación del servicio se podrán imponer limitaciones de acceso a los interesados.

#### ARTÍCULO 6. Libro- Registro del Cementerio

En el Ayuntamiento habrá un Registro de todas las sepulturas, nichos y panteones ubicados en el cementerio y de todas las operaciones que allí se realicen, así como de las incidencias propias de la titularidad.

Los datos contenidos en los ficheros del registro, y que afecten al honor, la intimidad personal y familiar de los ciudadanos y el pleno ejercicio de sus derechos, estarán sujetos a lo establecido Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

#### ARTÍCULO 7. Normas de Conducta de los Usuarios y Visitantes

Queda prohibida:

- La entrada al cementerio de animales, salvo perros-guía que acompañen a los invidentes.
- Acceder al cementerio por otros lugares que no sean los destinados al acceso público.
- El aparcamiento fuera de los lugares destinados a tal efecto.
- Cualquier falta de respeto que perturbe el recogimiento del lugar.
- Depositar basura o cualquier otro residuo fuera de los recipientes destinados a tal fin.
- Comer y beber en las instalaciones del cementerio.
- La entrada de mendigos o vendedores ambulantes y la asistencia de personas bajo los efectos del alcohol.
- Caminar por fuera de los caminos, pisando las tumbas o las flores.
- Realizar inscripciones, pintadas o adherir publicidad o cualquier objeto sobre cualquier elemento del mobiliario o instalación situada dentro del recinto.
- Las que la propia corporación indique como consecuencias del devenir del servicio y la necesidad de implantación.

Cualquier persona que perturbe gravemente el funcionamiento del cementerio podrá ser expulsada con carácter inmediato de las instalaciones. En el supuesto de ser necesario, se requerirá el concurso de la fuerza pública para que ejecute dicha expulsión.



## ARTÍCULO 8. Normas Generales Enterramientos

Los enterramientos deberán realizarse en los lugares correspondientes dentro del recinto del cementerio municipal, bien en nichos, fosas, sepulcros o panteones.

No podrán efectuarse entierros fuera del recinto del cementerio en iglesias, capillas y cualquier monumento funerario, religioso o artístico, sin la autorización expresa de las autoridades competentes.

Las familias cuyos miembros en 1er y 2do grado ya dispongan de una sepultura, tendrán la obligación de enterrarse en la misma sepultura hasta completar los 4 cuerpos. Esta norma imperará como regla general, salvo causa justificada y autorizada por el órgano competente.

## TÍTULO II. DEPENDENCIAS MORTUORIAS

### ARTÍCULO 9 Cementerios

El cementerio debe contar con los suficientes nichos, sepulturas y columbarios, en su caso, adecuándose a las posibilidades presupuestarias y recursos del Ayuntamiento. En todo caso, el interesado tendrá que hacerse cargo de las labores de construcción de los nichos, sepulturas y columbarios, si no contase el Ayuntamiento en ese momento de alguno disponible.

### ARTÍCULO 10 Condiciones del Cementerio

El cementerio se mantendrá en las mejores condiciones posibles y en buen estado de conservación. Todo ello dentro de las posibilidades y recursos del Ayuntamiento.

## TÍTULO III. SERVICIOS

### ARTÍCULO 11. Servicios

El Servicio Municipal de Cementerio:

- Efectuará las previsiones oportunas para que disponga en todo momento de los suficientes lugares de enterramiento. Todo ello dentro de las posibilidades y recursos del Ayuntamiento.
- Propondrá al órgano municipal competente la aprobación o modificación de las normas del servicio.
- Realizará el cuidado, limpieza y acondicionamiento del cementerio. Todo ello dentro de las posibilidades y recursos del Ayuntamiento
- Efectuará la distribución y concesión de parcelas, sepulturas, nichos y columbarios distribuyendo el cementerio entre los diferentes usos, en orden riguroso.
- Gestionará la percepción de derechos y tasas que procedan por la ocupación de terrenos y prestación de todo tipo de servicios, reguladas en la correspondiente Ordenanza fiscal.
- Llevará el registro de enterramientos en un libro foliado y sellado.
- Garantizará que los enterramientos que se efectúen en el cementerio



municipal se realicen sin discriminación por razones de religión ni por cualesquiera otras.

#### TÍTULO IV. DEL DERECHO FUNERARIO

##### ARTÍCULO 12. Concesión Administrativa

La concesión administrativa tendrá una duración de:

- Nicho: 75 años.
- Columbario: 75 años.
- Sepultura: 75 años.

Mediante la correspondiente Ordenanza fiscal, anualmente se fijarán las tarifas a cobrar por los correspondientes servicios. En todo caso, se tendrá en cuenta el tiempo que dure la concesión. Asimismo, se establecerán las tasas por inhumaciones y exhumaciones.

##### ARTÍCULO 17. Nacimiento

El derecho funerario sobre el uso de los nichos, sepulturas o panteones nace por el acto de concesión y el pago de la tasa establecida en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

La concesión de uso de los nichos, fosas, sepulcros y panteones otorga el derecho al depósito de cadáveres y restos cadavéricos.

##### ARTÍCULO 13. Disposiciones Generales sobre el Derecho Funerario

El derecho funerario se limita al uso finalista de las correspondientes construcciones y queda sujeto a la regulación contenida en las disposiciones legales vigentes, esta Ordenanza, la Ordenanza Fiscal correspondiente y sus modificaciones.

Así mismo el derecho funerario por concesión administrativa conlleva como mínimo la disposición de 2 cuerpos por sepultura (aunque en un primer momento solo se vaya a utilizar un cuerpo). Este echo es de obligado cumplimiento ya sea realizada la actuación por un interesado o por el propio Ayuntamiento.

##### ARTÍCULO 14. Libro- Registro

El derecho funerario sobre los nichos, fosas, sepulcros y panteones quedará garantizado mediante la inscripción en el Libro- Registro y por la expedición del título nominativo.

El Libro- Registro, deberá contener los siguientes datos:

- a. Identificación de la sepultura
- b. Fecha de concesión y carácter de ésta
- c. Nombre y apellidos del titular
- d. Nombre y apellidos de los beneficiarios



- e. Inhumaciones, exhumaciones o traslados que tengan lugar, con indicación del nombre, apellidos, sexo y fecha de las distintas actuaciones
- f. Modificaciones en la titularidad o beneficiarios
- g. Fecha y circunstancias de la cancelación del título.

El título, como documento representativo del derecho funerario contendrá los datos contenidos en las letras a, b, c, d y e anteriores.

Cuando se produzcan modificaciones en los beneficiarios de derechos funerarios, se extraviase o deteriorase el título, se procederá a cancelar el título original del derecho correspondiente, y será expedido uno duplicado con los requisitos indicados en el apartado anterior.

El derecho funerario derivado de la concesión se registrará a nombre de una persona física, siendo un derecho de carácter personal e intransferible.

#### ARTÍCULO 15. Beneficiarios

El titular del derecho funerario designará a los beneficiarios del derecho, con un máximo de 4 personas. Así mismo el derecho funerario por concesión administrativa conlleva como mínimo la disposición de 2 cuerpos por sepultura (aunque en un primer momento solo se vaya a utilizar un cuerpo)

Los beneficiarios deberán figurar claramente definidos e identificados, constando, para ello, su nombre y apellidos y el número del Documento Nacional de Identidad, si procediese.

La variación de beneficiarios deberá ser efectuada por el titular del derecho, por escrito y ante la Administración Municipal.

En ningún caso podrá registrarse el derecho funerario a nombre de personas jurídicas, Compañías de Seguros, de Previsión o cualquier otro similar.

#### TÍTULO V. INHUMACIONES, EXHUMACIONES, REINHUMACIONES Y TRASLADOS DE CADÁVERES Y RESTOS CADAVERÍCOS

##### ARTÍCULO 16. Inhumaciones, Exhumaciones, Reinhumaciones y Traslados de Cadáveres y Restos Cadavéricos

Los actos funerarios que supongan inhumaciones, reinhumaciones, traslado de cadáveres y/o resto de restos cadavéricos, deberán cumplir las disposiciones higiénico-sanitarias vigentes y las establecidas sobre traslados y la forma de llevarlos a cabo.

Con independencia de los permisos y autorizaciones que otras normas impongan en la materia, están sujetos a la previa autorización municipal los siguientes actos que se realicen en el cementerio municipal:

- Las inhumaciones de cadáveres
- Las exhumaciones de cadáveres



- Las reinhumaciones de cadáveres o restos cadavéricos
- Los traslados de cadáveres o restos cadavéricos

Para el otorgamiento de la autorización municipal, los interesados deberán presentar en el Registro Central del Ayuntamiento la siguiente documentación.

1. En todos los casos:
  - Solicitud
  - Justificante del abono de las tasas establecidas
  - Autorización sanitaria
2. Para las inhumaciones de cadáveres
  - Autorización judicial de enterramiento

## TÍTULO VI. FÉRETROS, VEHÍCULOS Y EMPRESAS FUNERARIAS

### ARTÍCULO 17. Féretros y Coches Fúnebres

Los féretros y coches fúnebres que se empleen en los distintos servicios funerarios deberán de cumplir, necesariamente, con todas y cada una de las condiciones y requisitos que las disposiciones legales establecen para los mismos.

### ARTÍCULO 18. Empresas Funerarias

Las empresas funerarias deberán disponer al menos de:

- Personal idóneo suficiente, dotado con prendas adecuadas.
- Vehículos para el traslado de cadáveres, acondicionados para cumplir esta función.
- Féretros y demás material fúnebre necesario.
- Medios precisos para la desinfección de vehículos, enseres, ropas y demás material.
- Suficientes existencias de féretros con el fin de atender cualquier imprevisto.
- Aseos, duchas y vestuarios para el personal.

## TÍTULO VII. DISTRIBUCIÓN DE NICHOS, FOSAS, SEPULCROS Y PANTEONES

### ARTÍCULO 19. Distribución

El Ayuntamiento especificará que espacios deben ser usados para enterramientos y su distribución para ser ocupados por nichos, fosas, sepulcros o panteones.

Los nichos para su correcta localización deberán estar ordenados y numerados por clases, calles, filas y número.

Las fosas, sepulcros o panteones aparecerán distribuidos numérica y correlativamente. Dicha distribución constará en el plano municipal del cementerio.

Con la finalidad de garantizar un uso racional y adecuado de las instalaciones y para que pueda ser autorizada la concesión de parcelas con destino a la construcción de fosas, sepulcros o panteones se deberán cumplir los siguientes requisitos:



- Que los terrenos aparezcan así calificados en los planos pertinentes aprobados por el Ayuntamiento
- Que queden garantizadas las necesidades de espacio que resultan indispensables para atender las previsiones y reservas legales, destinadas a las inhumaciones en nichos

## TÍTULO VIII. CONCESIONES DE DERECHOS FUNERARIOS

### ARTÍCULO 20. Procedimiento

Para el otorgamiento de la concesión de derechos funerarios, los interesados deberán presentar en el Registro Oficial del Ayuntamiento la solicitud acompañada de la siguiente documentación:

- Relación de Beneficiarios
- Justificante del abono de las tasas establecidas.

Las concesiones se otorgarán de manera ordenada y consecutiva, sin que procedan las interrupciones o reservas.

Antes de caducar el plazo de vigencia de los derechos funerarios, el Ayuntamiento comunicará a los titulares tal situación, con notificación personal, o bien a través de edictos publicados en el Boletín Oficial de la Provincia en el supuesto de que los titulares sean desconocidos. Una vez transcurrido 2 meses desde la finalización del plazo de la concesión, el Ayuntamiento, en los casos en que proceda, declarará caducados los derechos, disponible la concesión y trasladará los restos al osario general.

### ARTÍCULO 21. Concesiones sin Necesidad de Inmediata Inhumación

Podrán otorgarse concesiones de derechos funerarios sobre nichos, sin necesidad de la inmediata inhumación cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- Que el solicitante no sea titular de otra concesión
- Que los beneficiarios sean los progenitores o el cónyuge del solicitante
- Que de los informes emitidos por los servicios técnicos municipales se acredite que quedan garantizadas las necesidades de espacio precisas para atender las previsiones, y reservas legales, de inhumación en nichos.
- Que la petición sea resuelta favorablemente por el Pleno de la Corporación.

### ARTÍCULO 22. Extinción de la Concesión

Las concesiones de derechos funerarios se extinguirán:

- Por el transcurso del plazo
- Por renuncia del concesionario
- Por falta de adecuación de títulos, o de abono de las tasas establecidas reglamentariamente.
- Por sanción
- Por clausura y traslado de las instalaciones



## TÍTULO IX. RITOS FUNERARIOS

### ARTÍCULO 23. Prohibición de Discriminación

Los enterramientos se efectuarán sin discriminación alguna ni por razones de religión ni por cualesquiera otras.

### ARTÍCULO 24. Ritos Funerarios

Los ritos funerarios se practicarán sobre cada sepultura de conformidad con lo dispuesto por el difunto o con lo que la familia determine.

Así mismo, podrán celebrarse actos de culto en las capillas o lugares destinados al efecto en dichos cementerios.

## TÍTULO X. CONSTRUCCIÓN, CONSERVACIÓN Y ORNATO DE SEPULTURAS

### ARTÍCULO 25. Construcción

Las obras destinadas a la construcción de panteones o mausoleos dentro del recinto del cementerio están sujetas a licencia urbanística previa.

La colocación de lápidas y elementos de adorno en nichos no precisarán licencia municipal; no obstante, deberán cumplir las condiciones generales establecidas para todo tipo de obras y las específicas correspondientes.

En todas las obras se requerirá la observancia de las siguientes reglas generales:

- Deberán respetarse todos los motivos arquitectónicos que formen parte de las sepulturas y nichos
- Los trabajos preparatorios de picapedrero y marmolista no se podrán realizar dentro del recinto del cementerio.
- La preparación de los materiales para la construcción deberá realizarse en los lugares que se designen, con la protección que, en cada caso, se considere necesaria
- Los depósitos de materiales, herramientas, tierra o agua se situarán en puntos que no dificulten la circulación o el paso por las zonas públicas
- Los andamios, vallas o cualquier otro elemento auxiliar necesario para la construcción se colocarán de manera que no dañen las plantas o sepulturas adyacentes.
- Una vez acabada la obra, los contratistas o ejecutores deberán proceder a la limpieza del lugar de la construcción y a la retirada de escombros, fragmentos o residuos de materiales.
- Es obligatoria la disposición de 2 cuerpos por sepultura (aunque en un primer momento solo se vaya a utilizar un cuerpo).

## TÍTULO XI. CUSTODIA, CUIDADO, LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y ORNATO DE ESPACIOS GENERALES Y DE NICHOS, PARCELAS Y SEPULTURAS

### ARTÍCULO 26. Obligaciones de la Administración Municipal



Es obligación municipal la administración del cementerio.

Asimismo, constituyen obligaciones de la Administración Municipal:

- El cuidado, limpieza y mantenimiento de los espacios de servicio público del recinto del cementerio. Todo ello dentro de las posibilidades y recursos del Ayuntamiento.
- La apertura y cierre del cementerio.

#### ARTÍCULO 27. Obligaciones de los Concesionarios

Es obligación de los concesionarios la limpieza, conservación y mantenimiento de las parcelas, nichos y sepulturas, al igual que los elementos o accesorios que comprenden.

La apertura y cierre de los nichos, fosas, sepulcros o panteones, sin incluir la instalación y/o retirada de los elementos de decoración, cuando sea necesario.

Corresponden a los concesionarios, asimismo, la instalación y retirada de los elementos de ornato.

Terminada la limpieza de una sepultura, los restos de flores u otros objetos inservibles deberán ser depositados en los lugares destinados al efecto. De igual forma deberá procederse con los escombros, fragmentos o residuos de materiales empleados para las obras de reparación o conservación.

#### ARTÍCULO 28. Robos

El Ayuntamiento no se hace responsable de los robos o desperfectos que se puedan producir en las sepulturas y en los objetos que allí se depositen.

### TÍTULO XII. INFRACCIONES Y SANCIONES

#### ARTÍCULO 29. Infracciones

Constituyen infracción administrativa los actos que contravengan las prescripciones de esta Ordenanza.

Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves:

##### 1. Son infracciones leves:

- El acceso al cementerio por los lugares no habilitados a tal efecto.
- El aparcamiento de automóviles fuera de los lugares destinados a este fin.
- Caminar por zonas ajardinadas o por cualquier otra zona fuera de los caminos, pisando las tumbas y las flores.
- La falta de limpieza, cuidado o conservación de las sepulturas

##### 2. Se consideran infracciones graves:

- La entrada al cementerio de animales, salvo perros-guía que acompañen a los



invidentes.

- Depositar basura o cualquier otro residuo fuera de los recipientes instalados a tal fin.
- Consumir comidas o bebidas dentro del recinto.
- La práctica de la mendicidad.
- La reincidencia en la comisión de infracciones leves.
- [Otras infracciones].

### 3. Son infracciones muy graves:

- Cualquier conducta que pueda suponer desprecio o menoscabo de algún fallecido o de sus creencias, raza o condición.
- Inhumar o exhumar cadáveres o restos sin autorización independientemente de las responsabilidades penales que pudieran derivarse de ello.
- Realizar inscripciones, pintadas o adherir publicidad o cualquier objeto sobre cualquier elemento del mobiliario o instalación situada dentro del recinto.
- El ejercicio de la venta ambulante en el recinto.
- La desobediencia a los mandatos de la Autoridad de seguir determinada conducta.
- La reincidencia en la comisión de infracciones graves.
- Que por parte de las empresas funerarias que realicen el servicio de enterramiento no se tomen todas las precauciones, se asuma la obligación de apertura y cierre de nicho o sepultura o no se tomen las medidas necesarias de salubridad hasta que por parte del beneficiario se disponga de la sepultura, nicho o columbario de manera óptima

## ARTÍCULO 30. Sanciones

1. Las infracciones recogidas en esta Ordenanza se sancionarán de la forma siguiente:

- Las infracciones leves, con multa de hasta 750 €.
- Las infracciones graves, con multa de hasta 1500 €.
- Las infracciones muy graves, con multa de hasta 3000 €.

2. El órgano competente para imponer las sanciones establecidas en este artículo es el Alcalde, previa instrucción del correspondiente procedimiento sancionador, respetando los principios que dispone la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

## DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Para todo aquello no previsto en la presente Ordenanza, se atenderá a lo establecido en el Reglamento de Sanidad Mortuoria de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto 72/1999, de 1 de junio; a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el resto de Normativa que regula la materia.

Esta Ordenanza se completa con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio en el cementerio [si existe].



#### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, 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 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 Iniestola a 12 de marzo de 2025. Fdo. La Alcaldesa. Doña Rosa Isabel Cabra  
Lluva



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE INIÉSTOLA

### APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL REGULADORA

---

**767**

Acuerdo del Pleno de fecha 03/02/2025 de la Entidad de Iniéstola por el que se aprueba definitivamente la tasa por la prestación del servicio de cementerio municipal de Iniéstola.

#### TEXTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de esta entidad sobre imposición de la tasa por la prestación del servicio de cementerio municipal de Iniéstola, así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### «ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL CEMENTERIO DE INIESTOLA

#### PREÁMBULO

Ante la construcción próxima de un Cementerio Municipal en Iniéstola promovido por el Ayuntamiento, se hace necesario establecer una Ordenanza Fiscal que regule la adjudicación de espacios reservados para inhumaciones. Por ello, se establece la presente Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por el servicio de cementerio municipal de Iniéstola.

Esta Ordenanza, de conformidad con el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre se adecua a los principios de necesidad, eficacia por tratarse de una competencia básica regulada en el 25.2. k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y ante la falta de regulación, pues lo que se pretende con esta norma es de incluir una regulación imprescindible; de seguridad jurídica, dado que se ha tratado de generar un espacio de certidumbre para con el ciudadano y acorde con la legislación nacional y europea; de transparencia en tanto en cuanto se encontrará publicado en el Portal de Transparencia y cualquier ciudadano podrá tener acceso a ella; y de eficiencia en tanto que se pretende imponer una carga que se ajuste al concepto de Tasa, es decir lo más ajustado al termino «carga necesaria» que cubra los costes. Es más, se ha desechado grabar por el concepto de «tasa administrativa fija» por entenderlo innecesario y consecuentemente ineficaz.

#### ARTÍCULO 1. Fundamento y naturaleza jurídica



En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 20 a 27 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, este Ayuntamiento establece la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo dispuesto en el artículo 57 del citado Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

#### ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación de los servicios de cementerio municipal y principalmente los siguientes: la asignación de espacios para enterramientos o derechos funerarios sobre sepulturas, nichos o columbarios, mediante la expedición de los correspondientes títulos funerarios; la inhumación, exhumación o el traslado de cadáveres; la colocación de lápidas y el movimiento de las lápidas, la transmisión de licencias, autorización, y cualesquiera otros que se establezcan en los reglamentos de policía mortuoria o en el resto de la legislación funeraria aplicable..

#### ARTÍCULO 3. Sujeto pasivo

Son sujetos pasivos de esta tasa todas las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria que soliciten la autorización o la prestación del servicio y, en su caso, los titulares de la autorización concedida.

#### ARTÍCULO 4. Responsables

4.1. Serán responsables solidarios o subsidiarios de la deuda tributaria, junto a los deudores principales, las personas o entidades a que se refieren los artículos 42 y 43 de la Ley General Tributaria.

4.2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades o entidades en general en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

#### ARTÍCULO 5. Exenciones subjetivas y bonificaciones.

5.1. Estarán exentos los servicios que se presten con ocasión de:

- Los enterramientos de los asilados procedentes de gente sin recursos o que sean objeto del artículo 59 del Decreto 72/1999, de 1 de junio, de sanidad mortuoria.
- Las inhumaciones que ordene la Autoridad Judicial y que se efectúen en fosa común.

5.2. Estarán bonificados los servicios que se presten a personas físicas empadronadas en el municipio de Iniéstola (Guadalajara) que figuren en el Padrón



de Habitantes municipal con una antelación superior a 18 meses desde el momento de la solicitud de concesión.

#### ARTÍCULO 6. Cuota tributaria

La cantidad a liquidar y exigir, en concepto de cuota tributaria, se obtendrá por aplicación de la siguiente cuota:

6.1. Según el artículo 93.3 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, las concesiones se otorgarán por tiempo determinado. El plazo de concesión será de 75 años.

Se distinguen 3 tipos de concesiones en cuanto a sepulturas cuyas dimensiones son las siguientes:

6.1.1.- Para sepulturas con una capacidad de hasta 4 cuerpos bajo rasante, tendrán unas dimensiones de 1´10 metros de ancho por 3´20 metros de profundidad y hasta 0´70 metros de alto sobre la rasante del terreno sobre el que se apoyará la lápida o monumento funerario.

6.1.2. Para sepulturas con una capacidad de hasta 3 cuerpos bajo rasante, tendrán unas dimensiones de 1´10 metros de ancho por 2´50 metros de profundidad y hasta 0´70 metros de alto sobre la rasante del terreno sobre el que se apoyará la lápida o monumento funerario.

6.1.3. Para sepulturas con una capacidad de hasta 2 cuerpos bajo rasante, tendrán unas dimensiones de 1´10 metros de ancho por 1´80 metros de profundidad y hasta 0´70 metros de alto sobre la rasante del terreno sobre el que se apoyará la lápida o monumento funerario.

6.1.4. El tamaño por columbario individual es de 0´5\*0´347\*0´65 largo. En estructura de hormigón prefabricado de 3\*4.

6.2. La cuota tributaria se determinará por aplicación de las siguientes tarifas, entendidas como precios de las concesiones, así como también su renovación por el mismo periodo:

6.2.1.- Para sepulturas:

- Concesión a 75 (setenta y cinco) años: 900 euros empadronados
- Concesión a 75 (setenta y cinco) años: 1.500 euros no empadronados

6.2.5.- Para columbarios:

- Concesión a 75 (setenta y cinco) años: 200 euros empadronados
- Concesión a 75 (setenta y cinco) años: 500 euros no empadronados

Estas cantidades subirán en 300 euros en caso de que el Ayuntamiento tenga a su disposición sepulturas o columbarios ya realizados con recursos propios. No obstante, estos precios serán revisados anualmente con el dato del Índice de Precios al Consumo (IPC) vigente y oficial a fecha de 1 de enero de cada año natural



que tenga vigencia la concesión, a partir del año siguiente a la aprobación definitiva y entrada en vigor de la presente Ordenanza, y sucesivamente.

6.2.3. Precios de las demás actuaciones (tales como movimientos de lápidas-tapas, inhumaciones o exhumaciones o traslado de restos en sepultura) serán realizados por personal de la empresa designada por los particulares, que deberá ser comunicado previamente al Ayuntamiento de Iniestola para su conocimiento y autorización, devengando una tasa por gastos de gestión de 20,00 euros.

6.3. Toda clase de sepulturas, nichos o columbarios que, por cualquier circunstancia queden vacantes, revierten a favor del Ayuntamiento de Iniestola.

#### ARTÍCULO 7. Devengo

La obligación de contribuir nacerá cuando se inicie la prestación de los servicios sometidos a gravamen, entendiéndose a tales efectos, que se inicia la prestación cuando se solicita la misma.

#### ARTÍCULO 8. Gestión, declaración e ingreso.

8.1. Los sujetos pasivos solicitarán la prestación de servicios de que se trate.

8.2. Los sujetos pasivos de la tasa estarán obligados a practicar las operaciones correspondientes de autoliquidación tributaria y a realizar el ingreso de su importe en la Tesorería Municipal en el momento de solicitud del servicio o de la autorización.

8.3. El pago de la tasa podrá hacerse efectivo a través de transferencia bancaria a las cuentas de titularidad municipal.

8.4. Cada servicio será objeto de liquidación individual y autónoma para su ingreso directo en Arcas Municipales cuando vaya a prestarse el servicio.

#### ARTÍCULO 9 INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS

En materia de tributos locales, se aplicará el régimen de infracciones y sanciones regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen, con las especificaciones que resulten 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.

#### ARTÍCULO 10 LEGISLACIÓN APLICABLE.

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la Ordenanza Fiscal General aprobada por este Ayuntamiento.

#### ARTÍCULO 11. Disposición Final



La presente Ordenanza fiscal, aprobada inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 03 de febrero de 2025, y definitivamente una vez finalizado el período de información pública, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y será de aplicación a partir del día siguiente a su entrada en vigor, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.»

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha, con sede en Albacete.

En Iniestola a 12 de marzo de 2025. Fdo. La Alcadesa. Doña Rosa Isabel Cabra Lluva



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN

### APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2025

---

**769**

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 11 de marzo de 2025, el Presupuesto General, para el ejercicio económico 2025, junto a la plantilla de personal que incluye la totalidad de los puestos de trabajo con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

Maranchón, 12 de marzo de 2025. Fdo. El alcalde, Alejandro Jesús Atance Sánchez

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE NEGREDO

JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

**770**

D. GUILLERMO ORTEGA ORTIZ, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de NEGREDO (Guadalajara)

HAGO SABER: Que de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Judicial 6/85 de 1 de Julio del Poder Judicial y Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los Jueces de Paz se convoca a los interesados en ocupar el cargo de Juez de Paz Titular y Juez de Paz sustituto entre las personas que reuniendo las condiciones legales, así lo soliciten.

Las instancias podrán presentarse en las oficinas de este Ayuntamiento durante el plazo de veinte días naturales a partir de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.-.

Negredo, 12 de marzo de 2025.El Alcalde,Guillermo Ortega Ortíz

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE OREA

**ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ, TITULAR Y SUSTITUTO**

---

**771**

D. Rodrigo Calvo Pinilla, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Orea, hago saber:

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

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

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

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

Lo que se publica para general conocimiento

En Orea a 12 de marzo de 2025. El Alcalde.: Rodrigo Calvo Pinilla



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE RIOFRÍO DEL LLANO

### APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO EJERCICIO 2025

---

**772**

Aprobado inicialmente por el Pleno el Presupuesto General para el ejercicio de 2025 en sesión celebrada el día 10 de marzo de 2025, se anuncia que estará de manifiesto al público, en la Secretaría de este Ayuntamiento, por espacio de QUINCE días, contados a partir del siguiente a la publicación de este Edicto en el B.O. de la provincia, durante cuyo plazo podrán presentarse contra el mismo, en dicha dependencia, las reclamaciones que se estimen convenientes.

En Riofrio del Llano, a 10 de marzo de 2025. La Alcaldesa, Fdo.: M<sup>a</sup> Teresa Pérez Fernández.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE RIOFRÍO DEL LLANO

### APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA

---

**774**

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 10 de marzo de 2025, aprobó con carácter provisional la modificación de la Ordenanza Reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de Suministro de Agua Potable a Domicilio.

De conformidad con lo establecido en el Art. 17 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, lo que se hace público para que los interesados puedan presentar reclamaciones en el plazo de 30 días, contados a partir de la aparición de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, significándoles que de no presentarse reclamación alguna, el acuerdo quedará automáticamente elevado a definitivo.

Riofrio del Llano, a 10 de marzo de 2025. La Alcaldesa, Fdo.: M<sup>a</sup> Teresa Pérez Fernández.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE RIOFRÍO DEL LLANO

### APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURA

---

**773**

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 10 de marzo de 2025, aprobó con carácter provisional la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Recogida de los Residuos Sólidos Urbanos en Riofrio del Llano.

De conformidad con lo establecido en el Art. 17 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, lo que se hace público para que los interesados puedan presentar reclamaciones en el plazo de 30 días, contados a partir de la aparición de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, significándoles que de no presentarse reclamación alguna, el acuerdo quedará elevado automáticamente a definitivo.

Riofrio del Llano, a 10 de marzo de 2025. La Alcaldesa, Fdo.: M<sup>a</sup> Teresa Pérez Fernández.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDEARENAS

### APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO 2025

---

**775**

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 5 de marzo de 2025, el Presupuesto General, para el ejercicio económico 2025, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

En Valdearenas, a 12 de marzo de 2025. El Alcalde-Presidente, D. Tomás D. Gómez Esteban



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLARES DE JADRAQUE

### TRABAJOS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE VILLARES DE JADRAQUE

**776**

Dentro de la programación de los trabajos de silvicultura preventiva contra incendios forestales que realiza la Consejería de Desarrollo Sostenible, se van a incluir las fajas adyacentes a las carreteras GU-137 y GU-147.

A su vez, la Ley 3/2008 de 12 de junio de Montes y Gestión Forestal Sostenible de Castilla-La Mancha prescribe, en su artículo 58.4, que los propietarios de montes privados deben permitir la ejecución de las labores de carácter preventivo que se determinen para la defensa contra los incendios cuando éstas afecten a sus predios.

Este Ayuntamiento, ante la conveniencia de los trabajos planteados, y la dificultad de localizar a los propietarios de las parcelas afectadas:

1. SOLICITA que los propietarios de las parcelas indicadas a continuación que no estén conformes con los trabajos indicados lo manifiesten a este Ayuntamiento en plazo de 15 días naturales a partir de la publicación del presente anuncio. Transcurrido el plazo indicado, se presumirá la conformidad de los propietarios que no se hayan manifestado en contra, autorizando éstos a la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha a la realización de los trabajos incluidos dentro del programa de prevención de incendios forestales.
2. Finalizado este plazo este Ayuntamiento pondrá en conocimiento de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, a través de la Consejería de Desarrollo Sostenible, aquellos propietarios que no autorizan la realización de los trabajos previstos en sus parcelas.

Villares de Jadraque, 12 marzo 2025, El Alcalde, Juan Fidel Paredes González.

Polígono	Parcela	Polígono	Parcela	Polígono	Parcela	Polígono	Parcela
003	00043	005	00223	004	00050	005	00326
003	00044	005	00224	004	00051	005	00327
003	00045	005	00225	004	00052	005	00328
003	00046	005	00231	004	00053	005	00329
003	00047	005	00232	004	00054	005	00330
003	00423	005	00233	004	00055	005	00331
003	00424	005	00234	004	00056	005	00332
003	00425	005	00235	004	00057	005	00333
003	00426	005	00236	004	00058	005	00334
003	00427	005	00237	004	00059	005	00335



003	00428	005	00240	004	00060	005	00336
003	00429	005	00241	004	00061	005	00337
003	00430	005	00242	004	00062	005	00338
003	00431	005	00244	004	00065	005	00339
003	00432	005	00245	004	00066	005	00340
003	00433	005	00246	004	00316	005	00341
003	00434	005	00247	004	00328	005	00342
003	00435	005	00248	004	09003	005	00343
003	00436	005	00249	004	09004	005	00344
003	00437	005	00250	005	00135	005	00345
003	00438	005	00251	005	00136	005	00346
003	00439	005	00252	005	00137	005	00347
003	00440	005	00253	005	00138	005	00348
003	00444	005	00254	005	00139	005	00349
003	00445	005	00255	005	00144	005	00350
003	00450	005	00256	005	00145	005	00351
003	00451	005	00257	005	00146	005	00352
003	00452	005	00258	005	00147	005	00353
003	00453	005	00259	005	00148	005	00354
003	00454	005	00260	005	00149	005	00355
003	00457	005	00261	005	00150	005	00356
003	00460	005	00262	005	00192	005	00357
003	00461	005	00263	005	00194	005	00358
003	00462	005	00264	005	00198	005	00359
003	00463	005	00265	005	00199	005	00360
003	00464	005	00266	005	00200	005	00361
003	00465	005	00267	005	00201	005	00362
003	00466	005	00268	005	00202	005	00363
003	00467	005	00269	005	00203	005	00365
003	00468	005	00270	005	00204	005	00586
003	00469	005	00271	005	00205	005	00587
003	00470	005	00272	005	00206	005	00588
003	00474	005	00273	005	00207	005	00596
003	00485	005	00274	005	00208	005	00602
003	00486	005	00275	005	00209	005	00603
003	00488	005	00276	005	00210	005	00610
003	00489	005	00277	005	00211	005	00611
003	00490	005	00278	005	00212	005	00613
003	00517	005	00280	005	00213	005	00614
003	09002	005	00304	005	00214	005	00615
003	09004	005	00305	005	00215	005	09001
004	00041	005	00306	005	00216	005	09002
004	00042	005	00307	005	00217	005	09003
004	00043	005	00321	005	00218	005	09005
004	00044	005	00322	005	00219	005	09014
004	00047	005	00323	005	00220	005	10197
004	00048	005	00324	005	00221	005	10485
004	00049	005	00325	005	00222	005	10486