



# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA  
DE GUADALAJARA

📞 949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL  
Directora: Bárbara García Torijano

BOP de Guadalajara, nº. 9, fecha: miércoles, 15 de Enero de 2020

## SUMARIO

### EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA.

NOMBRAMIENTO PERSONAL EVENTUAL

BOP-GU-2020 - 101

### AYUNTAMIENTO DE CORDUENTE

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS EXPTE.: 06/2019

BOP-GU-2020 - 102

### AYUNTAMIENTO DE CORDUENTE

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2020

BOP-GU-2020 - 103

### AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

SUBSANACIÓN ANUNCIO LISTA PROVISIONAL EXCLUIDOS BOLSA DE EMPLEO OPERARIOS  
SERVICIOS MÚLTIPLES

BOP-GU-2020 - 104

### AYUNTAMIENTO DE QUER

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

BOP-GU-2020 - 105

### AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DE LA MATRÍCULA DE CONTRIBUYENTES DE LAS TASAS POR PRESTACIÓN DE LOS  
SERVICIOS DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2019

BOP-GU-2020 - 106

**AYUNTAMIENTO DE FUENTECSAZ**

EXPEDIENTE SUPLEMENTO DE CREDITO

BOP-GU-2020 - 107

**AYUNTAMIENTO DE FUENTECSAZ**

APROBACION PROYECTO ESCUDO Y BANDERA

BOP-GU-2020 - 108



## DIPUTACIÓN PROVINCIAL

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA.

### NOMBRAMIENTO PERSONAL EVENTUAL

**101**

Por Decreto de Presidencia núm. 2020-0005 de 8 de enero de 2020 ha sido designado, como personal eventual del Grupo Político VOX de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara:

- JULIO DE SANTA ANA CAMPILLO, como Administrativo, con dedicación al 50% y categoría retributiva asimilada a Grupo C y unas retribuciones brutas anuales de 14.470,02 euros.

Lo que se hace público para cumplimiento de lo dispuesto en el art. 104.3 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Guadalajara, 11 de enero de 2020, El Presidente, José Luis Vega Pérez

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CORDUENTE

### APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS EXPTE.: 06/2019

**102**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 9 de diciembre de 2019, crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería nº 06/2019, como sigue a continuación:

#### ESTADO DE GASTOS

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DESCRIPCIÓN	Euros
Progr.	Económica		
929	226.04	Gastos indemnización sentencia	53.110,07
		TOTAL GASTOS	53.110,07

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería



resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

#### ESTADO DE INGRESOS

ECONÓMICA	DESCRIPCIÓN	Euros
Concepto		
87000	Remanente de tesorería	53.110,07
	TOTAL INGRESOS	53.110,07

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

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

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

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

Cordiente, a 13 de enero de 2020. El Alcalde-Presidente, Fdo.: Juan Carlos Muñoz Conde.

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CORDUENTE

### APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2020

**103**

Aprobado definitivamente por esta Corporación Municipal el Presupuesto General y Plantilla de Personal para el ejercicio de 2020, se hace público, de conformidad con lo establecido en los artículos 169 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, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

#### I) RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL DE CAPÍTULOS

Capítulo	C O N C E P T O	CONSIGNACIÓN EUROS
	PRESUPUESTO DE GASTOS	
1	Gastos de Personal.....	107.500
2	Gastos corrientes de bienes y servicios.....	229.200
3	Gastos financieros.....	200
4	Transferencias corrientes.....	29.500
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos.....	-
6	Inversiones reales.....	50.000
7	Transferencias de capital.....	-
8	Activos financieros.....	-
9	Pasivos financieros.....	-
	TOTAL.....	416.400

Capítulo	C O N C E P T O	CONSIGNACIÓN EUROS
	PRESUPUESTO DE INGRESOS	
1	Impuestos directos.....	156.000
2	Impuestos indirectos.....	10.100
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos.....	87.000
4	Transferencias corrientes.....	116.000
5	Ingresos patrimoniales.....	47.300
6	Enajenación de inversiones reales.....	-
7	Transferencias de capital.....	-
8	Activos financieros.....	-
9	Pasivos financieros.....	-
	TOTAL.....	416.400



II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO

DENOMINACIÓN	Nº de PLAZAS
1. PERSONAL FUNCIONARIO	
1.1 Secretario-Interventor Grupo A 1	1
1.2 Administrativo Grupo C1	1
2. PERSONAL LABORAL	
2.1 Peones de Servicios Múltiples (Plan de Empleo)	4
2.2 Auxiliares de Ayuda a Domicilio	3
2.3 Peón de limpieza	1
2.4 Auxiliar Administrativo	1
TOTAL.....	11

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

Cordiente, a 13 de enero de 2020. El Alcalde-Presidente, Fdo.: Juan Carlos Muñoz Conde.

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

### SUBSANACIÓN ANUNCIO LISTA PROVISIONAL EXCLUIDOS BOLSA DE EMPLEO OPERARIOS SERVICIOS MÚLTIPLES

**104**

Visto que con fecha 15 de noviembre de 2019 se publicó en el BOP nº 217 la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso de selección convocado por el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, para la selección de personal laboral temporal con la categoría de Operarios de Servicios Múltiples, para la creación de una Bolsa de Trabajo.

Visto que transcurrido el plazo de 5 días hábiles concedido para alegaciones y reclamaciones, no se ha formulado alegación o reclamación alguna.



Visto que por error se omitió en el listado provisional de admitidos y excluidos, la solicitud nº 596/2019 presentada por D. Jorge García Barroso

En consecuencia, y en virtud de las facultades que al efecto me confiere el art. 21 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases del Régimen Local y concordantes del ROF, VENGO EN RESOLVER:

PRIMERO. Incluir en la lista provisional de admitidos y excluidos, publicada en el BOP nº 217 al aspirante, que, por omisión, no figura en la lista publicada el día 11 de noviembre de 2019, siguiente:

#### RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS

Nº DE ORDEN	Nº REGISTRO DE ENTRADA DE LA SOLICITUD	MOTIVO DE EXCLUSION
2	576	No presentación del justificante del pago de la Tasa por Derechos de examen (Base Quinta, apartado C)

SEGUNDO. El aspirante excluido dispone de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

TERCERO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es/>, así como en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Villanueva de la Torre, a 10 de enero de 2020. La Alcaldesa, Sara Martínez Bronchalo

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUER

### ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

**105**

Habiendo estado expuesto al público por plazo de quince días hábiles el acuerdo del Pleno de fecha 19 de Agosto de 2019 en relación con la primera modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del año 2019 del Ayuntamiento de Quer, en el Boletín Oficial de la Provincia nº 164 de 29 de agosto de 2019, sin que se hayan formulado reclamaciones contra el mismo, se entiende aprobada definitivamente en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 126.3 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las



disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local

## RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO 2019

### A. PERSONAL FUNCIONARIO

#### A.1 HABILITADOS ESTATALES

##### 1.1: Puesto de trabajo. Secretaria/ Intervención

A. Adscripción: Personal Funcionario. Escala de Habilitación Estatal.

B. Puesto: Secretario-Interventor.

C. Requisitos: Pertenecer a la Escala de funcionarios de habilitación estatal.

- Subescala Secretaría-Intervención.
- Grupo: A1/A2.
- Forma de provisión del puesto: Concurso.

C .Retribuciones:

- a. Complemento de destino: 29.
- b. Complemento específico: 14.863,83 €.

D. Desempeño:

- a. Jornada: Jornada general.

E. Funciones: Con carácter general las señaladas en el Real Decreto 1174/87, de 18 de septiembre, para el asesoramiento legal preceptivo y fe pública con la consiguiente distribución de medios personales. Las funciones de Tesorería se desarrollan por la Secretaría-Intervención, motivo por el cual se incrementa el complemento específico de dicho puesto en ochocientos cuarenta euros anuales.

##### 1.2 Puesto de trabajo: Vicesecretaria/ Intervención

A. Adscripción: Personal Funcionario. Escala de Habilitación Estatal.

B Puesto: Vicesecretario-Interventor.

C. Requisitos: Pertenecer a la Escala de funcionarios de habilitación estatal.

- Subescala Secretaría-Intervención.
- Grupo: A1/A2.
- Forma de provisión del puesto: Concurso.



C Retribuciones:

- a. Complemento de destino: 27.
- b. Complemento específico: 10.065,70 €.

D Desempeño: a. Jornada: Jornada General.

E. Funciones: Las señaladas en el Real Decreto 1174/87, de 18 de septiembre. Apoyo y colaboración al puesto de secretaría. Intervención, control y fiscalización de la gestión económico-financiera y presupuestaria y de la contabilidad general ordenando los medios humanos y personales para su realización.

## A.2 ADMINISTRACIÓN GENERAL.

### 1. SUBESCALA ADMINISTRATIVA.

1.1. Puesto de trabajo: Administrativo.

A. Adscripción: Personal Funcionario. Escala de Administración General.

- Subescala Administrativo.

B Puesto: Administrativo.

C. Requisitos: Pertener a la Escala de Admón. General.

- Subescala administrativo.
- Grupo: C. Subgrupo C1.
- Forma de provisión del puesto: Oposición.

C Retribuciones:

- a. Complemento de destino: 18.
- b. Complemento específico: 7.275,88 €.

D. Desempeño: a. Jornada: Jornada General.

E. Funciones: Con carácter general las señaladas en el art.169 1 d) del RDL 781/1986, de 18 de abril para oficinas generales. Así como las previstas en el art. 92.3 de la Ley 7/1985 sobre las responsabilidades de tesorería y recaudación.

1.2. Puesto de trabajo: Auxiliar administrativo.

A. Adscripción: Personal Funcionario. Escala de Administración General.

- Subescala Auxiliar Administrativo.

B. Puesto: Auxiliar Administrativo.

C. Requisitos: Pertener a la Escala de Admón.General. Subescala Auxiliar.



- Grupo: D. Subgrupo C2.
- Forma de provisión del puesto: Oposición.

C Retribuciones:

- a. Complemento de destino: 15.
- b. Complemento específico: 6.338,68 €

D Desempeño: a. Jornada: Jornada General.

E Funciones: Con carácter general las señaladas en el art.169 1 d) del RDL 781/1986, de 18 de abril para oficinas generales.

1.3 Puesto de trabajo: Auxiliar administrativo.

A. Adscripción: Personal Funcionario. Escala de Administración General.

- Subescala Auxiliar Administrativo.

B. Puesto: Auxiliares Administrativos.

C. Requisitos: Pertener a la Escala de Admón.General. Subescala Auxiliar.

- Grupo: D. Subgrupo C2.
- Forma de provisión del puesto: Oposición.

C. Retribuciones:

- a. Complemento de destino: 15.
- b. Complemento específico: 6.338,68 €

D. Desempeño: a. Jornada: Jornada General.

E. Funciones: Con carácter general las señaladas en el art.169 1 d) del RDL 781/1986, de 18 de abril para oficinas generales.

B PERSONAL LABORAL

1.1. Puesto de trabajo:

- Oficial.1ª Servicios múltiples.

A. Adscripción. Personal laboral fijo.

B. Requisitos.

- Grupo profesional: C2
- Forma de provisión: Concurso-oposición

C. Retribuciones.

- a. Complemento singular del puesto: 18



- b. Complemento de disponibilidad de localización y disponibilidad horaria.

D. Jornada.

- a. Jornada. Jornada General.

E. Funciones: La plaza referida está vinculada a los trabajos que realizan tareas de cierta autonomía que exigen habitualmente alguna iniciativa pudiendo ser ayudados por otro o por otros trabajadores. Su ejercicio puede conllevar la supervisión de las tareas que desarrolla el conjunto de trabajadores que coordina. También aquellos trabajos que llevan consigo tareas, que aún cuando se ejecuten bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas, y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática, sin perjuicio de que en la ejecución de aquellos puedan ser ayudados por otros trabajadores de igual grupo profesional.

Este puesto se amortizará en el momento que se cubra el puesto de Encargado de Servicios Múltiples.

1.2. Puesto de trabajo: Oficial de 2ª. Servicios Múltiples.

A. Adscripción. Personal laboral fijo.

B. Requisitos.

- Grupo profesional: C2
- Forma de provisión:
  - a. Promoción interna.
  - b. Concurso-oposición turno libre.

C. Retribuciones:

- a. Complemento singular del puesto: 16.
- b. Complemento de disponibilidad horaria normal.

D. Jornada.

- a. Jornada. Jornada General.

E. Funciones: La plaza referida está vinculada a los trabajos que realizan tareas de cierta autonomía que exigen habitualmente alguna iniciativa pudiendo ser ayudados por otro o por otros trabajadores. Su ejercicio puede conllevar la supervisión de las tareas que desarrolla el conjunto de trabajadores que coordina. También aquellos trabajos que llevan consigo tareas, que aún cuando se ejecuten bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas y exigen la



asunción de responsabilidades de las que se dará cuenta directa al Jefe de Personal, sin perjuicio de que en la ejecución de aquellos puedan ser ayudados por otros trabajadores de igual grupo profesional.

### 1.3 Puesto de trabajo: Peón de Servicios múltiples

A. Adscripción. Personal laboral fijo.

B. Requisitos.

- Grupo profesional: E/ Agrupaciones profesionales.
- Forma de provisión: Concurso-oposición/ Turno libre.

C. Retribuciones. a. Complemento singular del puesto: 12.

D. Jornada. a. Jornada. Jornada General.

E. Funciones:

d.1 tareas con un alto grado de supervisión con conocimientos técnicos elementales.

d.2. ejercicio de tareas manuales con empleo de medios mecánicos no excesivamente especializados que no necesitan formación específica.

### 1.4 Puesto de trabajo: Ordenanza.

A. Adscripción. Personal laboral fijo.

B. Requisitos.

- Grupo profesional: E/ Agrupaciones profesionales.
- Forma de provisión: Concurso-oposición turno libre.

C. Retribuciones. Complemento singular del puesto: 10

D. Jornada

- a. Jornada completa
- b. Jornada General/ Jornada partida.
- c. Desempeño de la jornada: 8.30 a 14.00 horas.

16.00 a 17.30 horas.

E. Funciones: Dentro del puesto al que esté adscrito:

d.1 tareas con un alto grado de supervisión con conocimientos técnicos elementales.

d.2. ejercicio de tareas manuales con empleo de medios mecánicos no excesivamente especializados que no necesitan formación específica.



### 1.5. Bibliotecario.

A. Adscripción. Personal laboral temporal.

B. Puesto.

- a. Administrativo coordinador.
- b. Area funcional. Cultura.

C. Requisitos. Grupo profesional: C1.

- Forma de provisión: Concurso-oposición/ Turno libre.

D. Retribuciones. Complemento singular del puesto: 20.

E. Jornada.

- a. Media jornada.
- b. Jornada General/Jornada partida.

F. Funciones: Dentro del puesto al que esté adscrito sus funciones de bibliotecario consistirán en la gestión y coordinación de la Biblioteca de Doble Uso del Colegio Público de Quer, entendiendo dentro de estas:

- Gestión y control de la consulta y lectura de documentos en cualquier soporte.
- Gestión y control del préstamo a domicilio.
- Gestión y control del préstamo interbibliotecario y otros servicios de obtención de documentos.
- Gestión y control de la función de información general y local.
- Gestión y control de la orientación e información bibliográfica.
- Gestión y control del programa de animación a la lectura y promoción cultural.

### 1.6. Puesto de trabajo: Encargado Servicios Múltiples.

A. Adscripción. Personal laboral fijo.

B. Puesto.

- a. Encargado servicios múltiples.
- b. Area funcional. Servicios Múltiples

C. Requisitos.

- Grupo profesional: C1.
- Forma de provisión: Concurso-oposición./Promoción interna

D. Retribuciones.

- Complemento singular del puesto: 18



- Complemento disponibilidad horaria

E. Jornada.

- a. Jornada completa.
- b. Jornada General.

F. Funciones: La plaza referida está vinculada a los trabajos que realizan tareas de autonomía que exigen dirección e iniciativa con conocimientos técnicos para la toma de decisiones así como la supervisión de las tareas que desarrolla el conjunto de trabajadores que coordina con la consiguiente responsabilidad.

1.7 Puesto de trabajo: Limpiador/a

A. Adscripción. Personal laboral temporal

B. Requisitos.

- Grupo profesional: E/ Agrupaciones profesionales.
- Forma de provisión: Concurso-oposición turno libre.

C. Retribuciones. Complemento singular del puesto: 10

D. Jornada

- a. Jornada completa
- b. Jornada General/ Jornada partida.
- c. Desempeño de la jornada: Durante la temporada estival (meses de junio a septiembre) parte de la jornada laboral semanal se desarrollará en fin de semana.

E. Funciones: Dentro del puesto al que esté adscrito:

e.1 limpieza de los espacios públicos determinados por el Jefe del Servicio de acuerdo a los estándares de calidad fijados para cada uno de ellos. Tareas con un alto grado de supervisión con conocimientos técnicos elementales.

1.8 Puesto de trabajo: Limpiador/a

A. Adscripción. Personal laboral temporal

B. Requisitos.

- Grupo profesional: E/ Agrupaciones profesionales.
- Forma de provisión: Concurso-oposición turno libre.

C. Retribuciones. Complemento singular del puesto: 10

D. Jornada



- a. Jornada completa
- b. Jornada General/ Jornada partida.
- c. Desempeño de la jornada: Durante la temporada estival (meses de junio a septiembre) parte de la jornada laboral semanal se desarrollará en fin de semana.

E. Funciones: Dentro del puesto al que esté adscrito:

d.1 limpieza de los espacios públicos determinados por el Jefe del Servicio de acuerdo a los estándares de calidad fijados para cada uno de ellos. Tareas con un alto grado de supervisión con conocimientos técnicos elementales.

#### 1.9 Puesto de trabajo: Limpiador/a

A. Adscripción. Personal laboral temporal

B. Requisitos.

- Grupo profesional: E/ Agrupaciones profesionales.
- Forma de provisión: Concurso-oposición turno libre.

C. Retribuciones. Complemento singular del puesto: 10

D. Jornada

- a. Jornada completa
- b. Jornada General/ Jornada partida.
- c. Desempeño de la jornada: Durante la temporada estival (meses de junio a septiembre) parte de la jornada laboral semanal se desarrollará en fin de semana.

E. Funciones: Dentro del puesto al que esté adscrito:

d.1 limpieza de los espacios públicos determinados por el Jefe del Servicio de acuerdo a los estándares de calidad fijados para cada uno de ellos. Tareas con un alto grado de supervisión con conocimientos técnicos elementales.

En Quer, a 10 de enero de 2020, Fdo. El Alcalde. José Miguel Benítez Moreno



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

### APROBACIÓN DE LA MATRÍCULA DE CONTRIBUYENTES DE LAS TASAS POR PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2019

---

**106**

Aprobada la matrícula de contribuyentes de las Tasas por Prestación de los Servicios de Agua y Alcantarillado correspondientes al cuarto trimestre del ejercicio 2019, se procede a la publicación del presente anuncio que producirá los efectos de notificación de las liquidaciones contenidas en las mismas, a los fines previstos en el artículo 223.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Podrá interponerse 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 de las Tasas por Prestación de los Servicios de Agua y Alcantarillado del cuarto trimestre del ejercicio 2019:

Del 20 de enero al 20 de marzo de 2020.

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.

Guadalajara, 13 de enero de 2020.- EL DIRECTOR DE LA OFICINA TRIBUTARIA.- Fdo.-  
Juan Manuel Suárez Álvarez.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FUENTElsaZ

### EXPEDIENTE SUPLEMENTO DE CREDITO

---

**107**

En la Intervencion de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 177.2 y 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 42 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se encuentran expuestos al publico a efectos de reclamaciones los expedientes de modificacion presupuestaria por transferencia de crédito y suplemento de credito aprobado en sesión de 21 de diciembre de 2019, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia

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

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

Fuentelsaz a 23 de diciembre de 2019 EL ALCALDE Fdo: Jose Luis Sánchez Carrasco

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FUENTElsaZ

### APROBACION PROYECTO ESCUDO Y BANDERA

---

**108**

Aprobada inicialmente la Memoria histórica justificativa que contiene el dibujo-proyecto del nuevo escudo y bandera que se pretende adoptar en este Municipio por Acuerdo del Pleno de fecha 21 de diciembre de 2019, de conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las



dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https://fuentelsaz.sedelectronica.es](https://fuentelsaz.sedeelectronica.es)].

Fuentelsaz a 23 de diciembre de 2019 EL ALCALDE Fdo: Jose Luis Sánchez Carrasco