



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 74, fecha: miércoles, 16 de Abril de 2025

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

Cod. Verificación:6a809672fb05bdf0651ab835a25eed1da86864c6

SUMARIO

ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA - LA MANCHA. CONSEJERÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE CONVOCA AL LEVANTAMIENTO DE ACTAS PREVIAS A LA OCUPACIÓN DE DETERMINADAS FINCAS AFECTADAS POR EL PROYECTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE EVACUACIÓN CONJUNTA DE LAS TRES PLANTAS FOTOVOLTAICAS DE LA ISLA PERALVECHE EN MANTIEL

BOP-GU-2025 -
1221

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL Y EMPLEO

RESOLUCIÓN DE 8 DE ABRIL DE 2025 DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO, AÑO 2025

BOP-GU-2025 -
1224

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE DEPORTES

ACUERDO DE 8 DE ABRIL DE 2025 DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA POR EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A CLUBES DEPORTIVOS DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA DURANTE EL AÑO 2025.

BOP-GU-2025 -
1222

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE INTERVENCIÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 09/2025 AL PRESUPUESTO GENERAL

BOP-GU-2025 -
1223

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALARILLA

ACUERDO DE PLENO DE FECHA 10 DE ABRIL DE 2025, DEL AYUNTAMIENTO DE ALARILLA, POR EL QUE SE APRUEBA INICIALMENTE EL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2025 BOP-GU-2025 - 1226

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA DESEMPLEADA, VULNERABLE Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO 2023, COFINANCIADO BOP-GU-2025 - 1225

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

RESULTADO DE LAS PUNTUACIONES OBTENIDAS EN LA FASE DE OPOSICIÓN DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL PUESTO "ADMINISTRATIVO" DEL PROGRAMA TALLERES+ 2024 ALBAÑILERÍA EN ALBALATE DE ZORITA. BOP-GU-2025 - 1227

AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE ALUMNOS DE TALLER+ DE ATENCION SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES . SEGUNDA CONVOCATORIA BOP-GU-2025 - 1230

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AL PROCESO DE SELECCION DE UNA PLAZA DE TECNICO AL TALLER+ DE ATENCION SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES BOP-GU-2025 - 1231

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AL PROCESO DE SELECCION DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO AL TALLER + DE ATENCION SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES Y COMPOSICION DEL TRIBUNAL CALIFICADOR BOP-GU-2025 - 1228

LISTADO DEFINITIVO DE PROCESO DE SELECCION DE ALUMNOS DE TALLER+ DE ATENCION SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES BOP-GU-2025 - 1229

AYUNTAMIENTO DE COGOLLUDO

APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN DE ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS ESPECTÁCULOS TAURINOS POPULARES BOP-GU-2025 - 1232

AYUNTAMIENTO DE PEÑALÉN

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE 1-M/2025 DE SUPLEMENTO DE DRÉDITO Y CREDITO EXTRAORDINARIO BOP-GU-2025 - 1234

CUENTA GENERAL 2024 BOP-GU-2025 - 1233

AYUNTAMIENTO DE ROBLEDILLO DE MOHERNANDO

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA DESEMPLEADA, VULNERABLE Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO 2023, COFINANCIADO BOP-GU-2025 - 1235

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

ACUERDO DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY, DE 9 DE ABRIL DE 2025, POR EL QUE SE APRUEBA INICIALMENTE EL SIGUIENTE EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO 2025: BOP-GU-2025 - 1237

ACUERDO DEL PLENO DE FECHA DE 19 DE FEBRERO DE 2025 POR EL QUE SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN CON CARÁCTER DEROGATORIO COMPLETO DEL REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL. BOP-GU-2025 - 1236

AYUNTAMIENTO DE YEBES

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN BASES EJECUCIÓN PRESUPUESTO 2025 BOP-GU-2025 - 1238

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL AÑO 2025 BOP-GU-2025 - 1239

APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS. BOP-GU-2025 - 1240

ENTIDADES DEPENDIENTES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

CONSORCIO PARA SERVICIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS, PROTECCIÓN CIVIL Y SALVAMENTO DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA (CEIS GUADALAJARA)

RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DE NOMBRAMIENTO EN PROPIEDAD COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA DE 3 ADMINISTRATIVOS. ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL. SUBESCALA ADMINISTRATIVA. GRUPO C. SUBGRUPO C1. BOP-GU-2025 - 1241



ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA - LA MANCHA. CONSEJERÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE CONVOCA AL LEVANTAMIENTO DE ACTAS PREVIAS A LA OCUPACIÓN DE DETERMINADAS FINCAS AFECTADAS POR EL PROYECTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE EVACUACIÓN CONJUNTA DE LAS TRES PLANTAS FOTOVOLTAICAS DE LA ISLA PERALVECHE EN MANTIEL

1221

Por Resolución de la Dirección General de Transición Energética de la Consejería de Desarrollo Sostenible de la JCCM, de fecha 28 de mayo de 2024, (BOP de Guadalajara, número 109, de fecha: lunes, 10 de junio de 2024), fue reconocida en concreto la utilidad pública de la instalación eléctrica de referencia, previa la correspondiente información pública. Dicha declaración de utilidad pública, en virtud de lo establecido en el artículo 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y de lo establecido en el artículo 149 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, lleva implícita la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados e implica la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, adquiriendo la empresa solicitante, SOLARIA PROMOCIÓN Y DESARROLLO FOTOVOLTAICO, S.L.U., la condición de entidad beneficiaria en el expediente expropiatorio. Asimismo, de acuerdo con el artículo 21 de la Ley de Expropiación Forzosa, corresponde declarar la necesidad de ocupación e iniciar el Expediente de Expropiación Forzosa.

Habiéndose detectado errores materiales en la citación para el levantamiento de actas previas a la ocupación del día 16 de diciembre de 2024, respecto a las fincas números 43 y 44, se va a proceder a su subsanación, de acuerdo con el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones, y de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, se convoca a los propietarios y titulares de los bienes y derechos afectados cuya relación concreta e individualizada se acompaña a la presente, para que el día, lugar y hora que en la misma se expresa comparezcan en el Ayuntamiento donde radican las fincas afectadas, como punto de reunión, para llevar a cabo de conformidad con el procedimiento que se establece en el precitado artículo 52, el levantamiento de las actas previas a la ocupación.

El levantamiento de actas tendrá lugar en el Ayuntamiento de Mantiel, el día 3 de junio de 2025, a partir de las 10:30 horas

Todos los interesados, así como las personas que sean titulares de cualesquiera



derechos e intereses sobre los bienes afectados, deberán asistir, por sí mismos o representados por personas debidamente autorizadas para actuar en su nombre, aportando el documento nacional de identidad, así como la escritura de constitución y el poder de representación, en el caso de las personas jurídicas. Así mismo, se deberá hacer entrega de los documentos acreditativos de titularidad de las parcelas, y de un número de cuenta, donde poder abonar la indemnización correspondiente, en el caso de llegar a un acuerdo en cuanto a su determinación, pudiéndose acompañar, a su costa, de Perito y/o Notario, si lo estiman oportuno y, en todo caso, del arrendatario, si lo hubiera.

El orden del levantamiento de actas figurará en el tablón de edictos del Ayuntamiento señalado y se comunicará a cada interesado mediante la oportuna cédula de notificación individual, significándose que esta publicación se realiza, igualmente, a los efectos que determina el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para la notificación de la presente resolución en los casos de titular desconocido, domicilio ignorado o aquéllos casos en los que por una u otra causa no hubiera podido practicarse la notificación individual.

Guadalajara a 9 de abril de 2025. El Delegado Provincial. Fdo.: Rubén García Ortega



Anexo:

Relación de titulares Bienes y Derechos afectados por el proyecto de la Infraestructura de evacuación conjunta de las tres plantas fotovoltaicas de la Isla Peralveche (Mimas Solar, Titán Solar y Dione Solar), convocados para el levantamiento de actas previas a la ocupación.

Relación de Convocados Levantamiento de Actas Previas

Expediente		19270200527			
Proyecto		Proyecto de la Infraestructura de evacuación conjunta de las tres plantas fotovoltaicas de la Isla Peralveche			
Ayuntamiento de Mantiel					
Día: martes, 3 de junio de 2025					
Hora Cita	Titular del bien a expropiar	Lugar de cita	Nº PP	Pol.	Parc.
10:30	Nova City 2010 S.L.	Sede del Ayuntamiento. Calle La Fuente 3 19128 Mantiel (Guadalajara)	43	4	249
11:00	Nova City 2010 S.L.	Sede del Ayuntamiento. Calle La Fuente 3 19128 Mantiel (Guadalajara)	44	4	255
11:00	Special Future Bussines S.L.	Sede del Ayuntamiento. Calle La Fuente 3 19128 Mantiel (Guadalajara)	44	4	255



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL Y EMPLEO

RESOLUCIÓN DE 8 DE ABRIL DE 2025 DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO, AÑO 2025

1224

BDNS (Identif.): 826877

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/index>). Asimismo, el texto completo también podrá consultarse, así como descargar formularios y anexos en el enlace: <http://www.dguadalajara.es/web/guest/subvenciones-servicios-sociales>

Primero. Beneficiarios:

Podrán acogerse a las subvenciones de esta Convocatoria las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo, así como Asociaciones, Entidades y Organizaciones con personalidad jurídica, legalmente constituidas y sin fin de lucro, que gocen de plena capacidad jurídica y capacidad de obrar y que reúnan además los siguientes requisitos a la presentación de la solicitud:

- a. Estar legalmente constituidas, como mínimo dos años antes de la publicación de la presente Convocatoria, e inscritas formalmente en el Registro que por su naturaleza corresponda.
- b. Tener entre sus fines o como objeto expreso, según sus propios Estatutos, la realización de actividades relacionadas con los principios y objetivos de la cooperación para el desarrollo sostenible y la acción humanitaria
- c. Disponer de la estructura suficiente para garantizar el cumplimiento de sus objetivos, acreditando la experiencia en materia de cooperación y capacidad operativa necesaria para ello.
- d. Contar con representación o delegación permanente en la provincia de Guadalajara, aplicada expresamente a tareas en el ámbito de la cooperación al desarrollo, con antigüedad de al menos un año antes de la convocatoria. A estos efectos no será suficiente disponer de una representación formal, por lo que deberá acreditarse la implantación real de la ONG en Guadalajara, identificando la sede social y aportando organigrama, estructura, forma de organización y actividades.
- e. Para poder obtener la condición de beneficiario se deberá estar al corriente



de las obligaciones con la Excm. Diputación Provincial de Guadalajara, con la Agencia Tributaria y con la Seguridad Social.

No podrán obtener la condición de beneficiarios las entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias contempladas en el Art. 13.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Segundo. Objeto:

Será un proyecto subvencionable el conjunto de acciones diseñadas para lograr un objetivo específico de desarrollo, pudiendo alcanzar la actuación a las áreas o sectores priorizados en la convocatoria que sean necesarios para la consecución de este objeto, debiendo cumplir a su vez a los siguientes requisitos:

- a. Las acciones propuestas deberán resolver situaciones de carácter permanente y estable, estando expresamente excluidas las situaciones transitorias derivadas de catástrofes o similares.
- b. Los proyectos deben tener como objetivo la promoción y el desarrollo de personas y comunidades en los países en vías de desarrollo.
- c. Los proyectos deben ser promovidos y gestionados a instancias de contrapartes (socios locales), grupos o asociaciones -nunca particulares ni organismos públicos- que ofrezcan garantías suficientes de que los fines perseguidos van a alcanzarse.

Supuestos excluidos:

- a. Los proyectos cuya única finalidad sea la inversión en obra o suministro de equipos de un bien inventariable de la contraparte / ONG local.
- b. Quedan, así mismo, excluidos de las ayudas los proyectos que en su materialización respondan a la financiación de los gastos anuales relativos al funcionamiento y/o mantenimiento de instalaciones, centros, proyectos y servicios.

Tercero. Bases reguladoras:

La Ordenanza General de Subvenciones, aprobada inicialmente por acuerdo del Pleno de la Diputación de Guadalajara, de fecha 16 de julio de 2021 y, elevado a definitivo publicado de forma íntegra en el B.O.P. nº 172 de fecha 7 de septiembre de 2021.

Además, esta convocatoria está recogida En el Plan estratégico de subvenciones, período 2023-2025, aprobado por el Pleno de la corporación en sesión ordinaria el 16 de diciembre de 2022 con publicación en el BOP nº 26 de 7 de febrero de 2023 y, actualizado para 2025, en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno de esta institución celebrada el 28 de enero de 2025.

Cuarto. Cuantía:

El crédito total de la convocatoria es de 130.000,00 € conforme al siguiente desglose:



Aplicación presupuestaria	231.780 00	231.480 09
Descripción	Crédito estimativo (gasto inversiones)	Crédito estimativo (gasto corriente)
Modalidad A: Proyectos de Cooperación al Desarrollo que conlleven inversiones	65.000,00 €	5.000,00 €
Modalidad B: Proyectos de Cooperación al Desarrollo que solo impliquen gasto corriente		60.000,00 €
Total	65.000,00 €	65.000,00 €
	TOTAL 130.000,00 €	

La ayuda solicitada a la Diputación Provincial de Guadalajara no podrá ser superior al 80% del total presupuestado según memoria aportada con la solicitud, debiendo la ONGD aportar como financiación al proyecto (mediante aportaciones de la entidad solicitante, de la contraparte local, de entidades privadas o de otras Administraciones Públicas), el porcentaje restante. A estos efectos, solo serán admitidas las aportaciones en especie de terrenos, inmuebles o construcciones o reforma de éstos en el país en que se desarrolle la actividad y siempre que sean imprescindibles para la consecución de los objetivos del proyecto. Asimismo, la cantidad máxima a solicitar por proyecto a la Diputación Provincial de Guadalajara deberá ser:

Aplicación presupuestaria	231.780 00	231.480 09
Descripción	Importe máximo a solicitar (gasto inversiones)	Importe máximo a solicitar (gasto corriente)
A. Proyecto de Cooperación al Desarrollo (gasto inversiones)	32.500,00 €	2.500,00 €
B. Proyecto de Cooperación al Desarrollo (gasto corriente)	---	20.000,00 €

Solo podrá presentarse una solicitud/proyecto por organización o entidad solicitante.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

30 días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de este extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto. Otros datos:

Las solicitudes se tramitarán a través de la Sede electrónica <https://dguadalajara.sedelectronica.es.>, así como a través de cualquier otro medio electrónico habilitado o, en su caso, por cualquiera de los medios a los que se refiere el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se cumplimentará el formulario de solicitud, acompañado de los anexos correspondientes, y se presentará por vía telemática, una vez completado y firmado electrónicamente por la persona que ostente la representación legal de la entidad o agrupación. Junto a la solicitud y los anexos necesarios, se adjuntará, la documentación técnica, tanto obligatoria como aquella complementaria que la entidad solicitante considere necesario aportar. La denominación y el contenido de los archivos anexados deberá corresponderse fielmente con la relacionada en los apartados Documentación Administrativa, Documentación técnica, Otra



documentación y Documentación específica, con identificación precisa y numerada de cada uno de los documentos.

Para ser admitido en la convocatoria, el formulario de solicitud deberá ser grabado y enviado antes de la finalización del plazo establecido.

Los modelos de los distintos Anexos en formato digital para su descarga podrán localizarse en el siguiente enlace:
<http://www.dguadalajara.es/web/guest/subvenciones-servicios-sociales>.

En Guadalajara, a 14 de abril de 2025, el Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara, D. José Luis Vega Pérez



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE DEPORTES

ACUERDO DE 8 DE ABRIL DE 2025 DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA POR EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A CLUBES DEPORTIVOS DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA DURANTE EL AÑO 2025.

1222

Título: Extracto del Acuerdo de 8 de abril de 2025 de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Guadalajara por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones destinadas a clubes deportivos de la provincia de Guadalajara para la realización de actividades y eventos deportivos durante el año 2025.

Texto del Extracto: De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3b) y 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/es/index>) y en la Web de Diputación Provincial de Guadalajara (<https://www.dguadalajara.es/web/guest/subvenciones-deportes>).

BDNS: 826827

Primera. - Inclusión en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Guadalajara.

La subvención a la que se refiere la presente convocatoria se integra en el Plan Estratégico e Subvenciones 2023-2025, aprobado por el Pleno de la Diputación provincial en sesión de 16 de diciembre de 2022.

Con la presente subvención se contribuye al logro del objetivo estratégico 0E4 de Rehabilitación del patrimonio, promoción cultural, educativa y deportiva.

Segunda. - Objeto, finalidad de las subvenciones.

1. El objeto de la presente convocatoria es establecer las normas específicas del procedimiento de concesión de subvenciones dirigidas a los Clubes Deportivos radicados en la provincia de Guadalajara durante el ejercicio 2025 para el desarrollo de actividades deportivas.

2. Estas subvenciones tienen por finalidad la promoción e impulso de la práctica de las actividades deportivas en la provincia, así como la colaboración en el sostenimiento de sus actividades ordinarias y extraordinarias durante el año 2025.



Tercera. - Crédito presupuestario

1. Las subvenciones se financiarán con cargo a la partida presupuestaria 341.48101 correspondiente al Presupuesto del ejercicio 2025 de la Diputación de Guadalajara.

2. La cuantía total máxima de las subvenciones asciende a la cantidad de cuarenta mil euros (40.000,00 €). Con carácter general se establece una subvención máxima e individualizada por Club Deportivo de hasta cinco mil euros (5.000,00 €).

3. El importe de las subvenciones, en ningún caso, podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

Cuarta. - Gastos subvencionables

1. Los gastos a financiar comprenden los realizados desde el 1 de enero hasta el 31 de octubre de 2025, siempre que se hayan pagado antes de la finalización del plazo de justificación (15/11/2025).

De acuerdo con el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS) se consideran gastos subvencionables, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, tales como:

- Gastos federativos, licencias e inscripción de equipos.
- Gastos por el material deportivo no inventariable.
- Gastos de equipaciones deportivas.
- Arbitrajes, jueces, cronometradores y secretarías técnicas.
- Personal técnico deportivo (entrenadores, delegados, fisioterapeutas, médicos, coordinadores de cantera o asimilados a estas categorías, excluyéndose el personal administrativo), hasta un máximo de 4 personas.
- Tasas / altas / cuotas de tramitación de licencias deportivas del Club o de los deportistas.
- Derechos de organización / participación en campeonatos / competiciones.
- Cuotas de Mutualidades Deportivas.
- Cuotas de afiliación a seguros deportivos.
- Seguros de Responsabilidad Civil del club y entrenadores / monitores.
- Desplazamientos que el club o asociación realice con motivo de su participación en competiciones, torneos y ligas federadas o amistosas u organización de eventos deportivos. Se justificará en la memoria los asistentes y campeonato al que se han desplazado (motivo del desplazamiento) en cumplimiento del art. 29.2 Ordenanza. Cuando el desplazamiento se refiera a personal del cuerpo técnico, se limita a 4 personas.
- Alquiler de instalaciones deportivas.
- Material de botiquín (no medicamentos).
- Trofeos.
- Alojamientos que el club realice con motivo de su participación en competiciones, torneos y ligas federadas o amistosas. Únicamente se tendrá en cuenta como justificación el gasto generado por el alojamiento de



deportistas el día anterior a la competición y durante el desarrollo de esta. Cuando el alojamiento se refiera a personal del cuerpo técnico, se limita a 4 personas.

- Gastos de avituallamiento a los equipos en las competiciones oficiales y eventos deportivos que organicen o participen.
- Gastos relacionados con la organización de eventos que fomenten el deporte en la provincia.

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

2. Tendrán la consideración de gastos no subvencionables los que sean de carácter protocolario (cáterin, comidas, gastos particulares, etc.) y aquellos otros que no tengan como objetivo el interés cultural.

3. Quedan excluidas de las subvenciones de la presente convocatoria las inversiones en obra civil o en material inventariable, gastos ordinarios de mantenimiento de la entidad, gastos en atenciones protocolarias, los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta, los intereses deudores de cuentas bancarias, recargos, cuotas, sanciones administrativas y penales, ni gastos de procedimientos judiciales.

4. Sólo se podrán imputar como gastos subvencionables aquellos cuyo pago haya sido efectuado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación previsto en la norma decimosexta.

5. Quedan excluidas las siguientes actividades y competiciones, que no pueden ser objeto de ayuda en ningún caso por los siguientes conceptos:

- Actividades que sean objeto de una convocatoria específica o de un convenio con subvención nominativa por parte de la Diputación Provincial de Guadalajara.
- La participación en competiciones oficiales federadas incluidas en el deporte en edad escolar
- Pruebas de los diferentes Circuitos Provinciales de la Diputación.
- Los actos convivenciales que no formen parte de una competición (comidas, vinos de honor, etc.), aunque sí serán subvencionables aquellos gastos de comida que sean de alimentación y avituallamiento que se realicen en el transcurso o nada más finalizar la actividad deportiva.
- Las comidas, desplazamientos y hospedajes que no sean claramente relacionados con la competición oficial quedan excluidos.
- Realización de obras o infraestructuras, mantenimiento y suministro de locales.
- El pago de sueldos o gratificaciones a los deportistas.
- Todos los gastos que no sean inherentes a la propia competición.

Quinta. - Beneficiarios y requisitos para solicitar la subvención.

1. Podrán ser beneficiarios, y por tanto solicitar las subvenciones, los clubes



deportivos inscritos en el Registro de Entidades deportivas de Castilla la Mancha en el momento de publicarse esta convocatoria que tengan su sede o domicilio principal en la provincia de Guadalajara.

2. Los beneficiarios deberán cumplir los requisitos exigidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y las obligaciones recogidas en el artículo 14 de la referida ley.

3. Se excluyen como beneficiarias a las entidades que ya dispongan en el ejercicio económico 2025 de una asignación de carácter nominativo o convenio en el Presupuesto de la Diputación Provincial de Guadalajara para idénticos fines a los establecidos en el punto 2 de esta Convocatoria.

Sexta. - Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

1. El plazo para la presentación de las solicitudes es de quince días hábiles, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

2. Las solicitudes de subvención, que conllevarán la aceptación de las bases, junto con la documentación, se presentarán únicamente de forma telemática, a través del formulario Instancia General, disponible en la Sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara en la siguiente dirección: <https://dguadalajara.sedelectronica.es>

Séptima. - Solicitud y Documentación que debe acompañarse

La documentación a presentar por los solicitantes se ajustará al modelo normalizado que se determina en la convocatoria. Los modelos oficiales editables estarán disponibles, asimismo, en la página web de la Diputación: <https://www.dguadalajara.es/web/guest/subvenciones-deportes> al objeto de garantizar el acceso a la misma.

La documentación que habrán de presentar (preferiblemente en formato de archivo PDF) para acceder a esta subvención será la siguiente:

- Solicitud de la subvención (Anexo I), debidamente cumplimentado, sellado y firmado por las personas con capacidad legal de representación de la entidad solicitante. En el anexo aparecen las siguientes informaciones a completar:
 - Memoria detallada explicativa de la actividad y/o evento deportivo.
 - Declaración de las subvenciones solicitadas o concedidas por cualquier Administración, Entidad de carácter público o privado, para la misma actividad.
 - Acreditación del cumplimiento de los requisitos para ser entidad beneficiaria.
- Ficha de datos de terceros, debidamente cumplimentada, firmada y sellada por la Entidad Bancaria y el titular de la cuenta. Podrá sustituir el sello de la entidad bancaria por un certificado bancario.
- Documentación acreditativa de la personalidad jurídica (NIF, Estatutos, Acta fundacional, Acta Junta Directiva) y del representante de la entidad (DNI de



su representante legal).

- Resolución administrativa de inscripción en el Registro de Entidades Deportivas a todas las solicitudes.

Octava. Publicidad de las subvenciones.

Las entidades subvencionadas, tendrán la obligación de incluir en su página web, en sus equipaciones deportivas y en los soportes, carteles y anuncios de promoción de las pruebas que organicen y que sean derivadas de esta convocatoria, de forma destacada y a tamaño proporcional, la colaboración de la Diputación Provincial de Guadalajara, incorporando de forma visible su logotipo que podrán descargarse en la página web de la Diputación Provincial, a través de este enlace: Logo Servicio de Deportes-www.dguadalajara.es

Novena. - Forma de pago de la subvención.

1. Se anticipará el 50 por ciento de la subvención concedida, una vez aprobada y publicada la misma. El 50 por ciento restante, una vez justificada, conforme a lo establecido en el procedimiento de gestión presupuestaria.

2. No podrá realizarse el pago de la subvención hasta que no resulten acreditados los siguientes extremos:

- a. Que el beneficiario se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- b. Otras obligaciones con la Diputación Provincial de Guadalajara.
- c. Que no sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

* El apartado a) se acreditará mediante la presentación ante el órgano concedente de la subvención de las certificaciones correspondientes si la cuantía otorgada al beneficiario es superior a 3.000 euros.

Décima. - Plazo y forma de justificación de la subvención.

1. La justificación de la subvención se realizará mediante la presentación, en el registro electrónico de la Diputación Provincial de Guadalajara (Sede electrónica-www.dguadalajara.es) y en formato PDF en modelo descargable: Subvenciones deportes-www.dguadalajara.es, de una cuenta justificativa en el plazo de dos meses desde la finalización de la actividad subvencionada y, en cualquier caso, hasta el 15 de noviembre de 2025.

2. Para justificar la subvención, la entidad beneficiaria presentará una cuenta justificativa que habrá de contener la documentación que señala la base decimosexta de la convocatoria en su texto completo.

3. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones, excepto en los casos que se aplique la Base 48.7

Undécima. - Bases reguladoras



Ordenanza General Reguladora de la concesión de subvenciones de la Diputación Provincial de Guadalajara, aprobada por el Pleno de la corporación provincial en sesión celebrada el 16 de junio de 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 172, de 7 de septiembre de 2021 y en la url: <https://transparencia.dguadalajara.es/ordenanza/ordenanza-general-de-subvenciones/>.

Además, esta convocatoria está recogida en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Guadalajara para el período 2023-2025, aprobado por el pleno de la Corporación el 16 de diciembre de 2022, y publicado en el BOP nº 26 de fecha 7 de febrero de 2023, y en la siguiente url: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/index.php/2-anuncios/49887-PLAN-ESTRATEGICO-DE-SUBVENCIONES--DE-LA-DIPUTACION-DE-GUADALAJARA--20232025>.

Duodécima. - Recurso

De conformidad con el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el presente acuerdo pone fin a la vía administrativa, pudiendo ser recurrido potestativamente en reposición ante el mismo órgano que lo hubiera dictado o ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, teniendo en cuenta que no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Decimotercera. - Otros datos

De conformidad con el artículo 17, letra b) del apartado 3, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el extracto de esta convocatoria se publicará, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), y un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

El proceso de concesión será en régimen de concurrencia competitiva, valorándose los méritos conforme los criterios de valoración que se establecen en la base octava de la Convocatoria en su texto completo.

Decimocuarta. - Instrucciones y modelos para la gestión de la subvención.

Los modelos oficiales en formato editable que se deben cumplimentar y las instrucciones para la correcta presentación de la documentación y así poder acceder y justificar la Convocatoria de subvenciones destinadas a clubes deportivos de la provincia de Guadalajara durante el año 2025, están disponibles en este enlace: [Subvenciones Deportes - www.dguadalajara.es](http://www.dguadalajara.es/subvenciones-deportes)

La imagen corporativa para cumplir la obligación de mencionar y difundir la colaboración de la Diputación Provincial como entidad financiadora, comprendida en el artículo 18.4 de la LGS, es:

https://www.dguadalajara.es/web/guest/imagen-corporativa/-/document_library_display/w2aW/view/1384201



Guadalajara, a 14 de abril de 2025. El Presidente de la Diputación Provincial de
Guadalajara. D. José Luis Vega Pérez



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE INTERVENCIÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 09/2025 AL PRESUPUESTO GENERAL

1223

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de 21 de marzo de 2025, adoptado por la Excm. Diputación Provincial de Guadalajara, sobre la aprobación del expediente de Modificación de Crédito al vigente Presupuesto General de 2025, núm. 09/2025, en la modalidad de Suplemento de Crédito y Crédito Extraordinario financiado con remanente de tesorería para gastos generales y con cargo a bajas de créditos de otras aplicaciones del presupuesto no comprometidas, que se hace público con el siguiente desglose:

APLICACIONES PRESUPUESTARIAS QUE SUPLEMENTAR

Suplemento de crédito

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE (€)
231 48015	Convenio C. Farmacéuticos Guadalajara	35.000,00
333 48001	C. A. Amigos Museo de Molina	10.000,00
341 48927	C.de colaboración. FECAM	4.000,00
430 46209	Convenio Candidatura Ciudad Patrimonio de la Humanidad	30.000,00
	IMPORTE TOTAL	79.000,00

ALTAS EN APLICACIONES PRESUPUESTARIAS DE GASTOS

Crédito extraordinario

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE (€)
334 76210	Convenio Ayto. Brihuega compra casa Manu Leguineche	295.000,00
430 65001	Caminos afectados por la DANA	100.000,00
	IMPORTE TOTAL	395.000,00

BAJAS DE CRÉDITOS EN APLICACIONES PRESUPUESTARIAS DE GASTOS



APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
430 46201	Ayto. Sigüenza. Tren Medieval.	10.000,00
IMPORTE TOTAL		10.000,00

ALTAS EN APLICACIONES PRESUPUESTARIAS DE INGRESOS

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
87000	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	464.000,00
IMPORTE TOTAL		464.000,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por remisión del artículo 179.4, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Guadalajara, a 15 de abril de 2025. El Presidente, José Luis Vega Pérez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALARILLA

ACUERDO DE PLENO DE FECHA 10 DE ABRIL DE 2025, DEL AYUNTAMIENTO DE ALARILLA, POR EL QUE SE APRUEBA INICIALMENTE EL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2025

1226

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 28 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 [<https://alarilla.sedelectronica.es>].

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

En Alarilla, a 14 de abril de 2025. El Alcalde-Presidente, D. Alberto Yáñez Pérez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALARILLA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA DESEMPLEADA, VULNERABLE Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO 2023, COFINANCIADO

1225

Por Decretos de la Alcaldía 2025-0026 y 2025-0041, de fecha 27 de marzo de 2025 y 10 de abril de 2025, se han aprobado la Convocatoria y Bases que han de regir el proceso selectivo para la contratación de una plaza de operario/a - peón de usos múltiples, en el marco de la Orden 220/2024, de 27 de diciembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa la convocatoria 2024, de las que es beneficiario este Ayuntamiento.

El Contenido de las referidas Bases es el siguiente:

«BASES DE LA CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA DESEMPLEADA, VULNERABLE Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL, EN EL MARCO DE LA ORDEN 220/2024, DE 27 DE DICIEMBRE, DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO, POR LA QUE SE REGULAN LAS BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO Y SE EFECTÚA LA CONVOCATORIA 2024

PRIMERA. Normas Generales

Es objeto de las presentes Bases es la contratación de una persona, en régimen de personal laboral temporal, a tiempo completo, para el desarrollo y ejecución del Proyecto "Acondicionamiento y adecuación integral de infraestructuras del Ayto. de Alarilla".

Este Proyecto nace de la voluntad de esta Corporación a contribuir al interés general y social, garantizando el acceso al empleo de colectivos vulnerables, al tiempo que se atienden las necesidades municipales, en pro de sostener el tejido productivo y social. Minimizar la crisis y fomentar la resiliencia económica y social.

La presente acción está cofinanciada por el Programa FSE+ Castilla La Mancha 2021-2027, enmarcándose en la prioridad 2 de Inclusión y Lucha contra la Pobreza, siendo el objetivo de la misma crear oportunidades de inserción en el mercado laboral, mediante la formación y la contratación de personas desempleadas, así como actualizar o renovar sus competencias profesionales y prevenir las



situaciones de exclusión social.

Con esta actuación se pretende garantizar un desarrollo económico sostenible, basado en la cohesión social y la igualdad de oportunidades, al tiempo que su carácter inclusivo fortalece la protección de los colectivos más vulnerables, promoviendo un entorno de trabajo digno y equitativo.

SEGUNDA. Modalidad de contratación

La modalidad contractual será el contrato vinculado a programas de activación para el empleo, regulado en la Disposición Adicional Novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo.

La duración del contrato será de 180 días naturales, no prorrogables, a partir de su formalización, en régimen de dedicación a tiempo completo (40 horas semanales), de lunes a viernes.

La retribución será diaria, de acuerdo con la cuantía establecida para el Salario Mínimo Interprofesional diario vigente aplicable, en concepto de salario base, más la parte proporcional de las pagas extraordinarias.

Se establece un período de prueba de un mes.

TERCERA. Requisitos de los aspirantes

Podrán participar en el proceso de selección las personas incluidas en alguno de los siguientes colectivos vulnerables:

- Demandantes de empleo y servicios, inscritas en una Oficina Emplea de Castilla La Mancha, en situación laboral de no ocupadas a la fecha del registro de la oferta, que hayan permanecido inscritas, como ocupadas o no ocupadas, al menos 360 días, dentro de los 540 días anteriores a dicha fecha y que pertenezcan a alguno de estos grupos y reúnan los respectivos requisitos a fecha de registro de la oferta:
 - Personas de entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que no sean perceptores de prestaciones contributivas por desempleo.
 - Personas menores de 30 años o mayores de 66 años, en las mismas condiciones que el ordinal anterior, cuando tuvieran responsabilidades familiares, cuando exista informe favorable de los Servicios Sociales Básicos para su inclusión en el programa o cuando hayan sido priorizados por las Oficinas Emplea de Castilla La Mancha.
 - Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos al menos doce meses dentro de los diez años anteriores a contar desde la publicación de la orden y que estén inscritas como demandantes de empleo no ocupados en las Oficinas Emplea de Castilla La Mancha, que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo, en el momento de la fecha del registro de la oferta en dichas Oficinas Emplea de Castilla La Mancha.
 - Personas que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan



a familias en las que ningún miembro esté empleado; y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.

- Personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una oficina de empleo de Castilla La Mancha en la fecha de registro de la oferta, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%
- Personas jóvenes con baja cualificación. Se consideran como tales a las personas con edades entre los dieciocho años y que no hayan alcanzado los treinta o estén inscritas como beneficiarias en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil y, en ambos casos, que no cuenten con ninguna de las titulaciones previstas en el artículo 11.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para la conclusión de un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al correspondiente nivel de estudios.
- Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género.
- Personas con capacidad intelectual límite, personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos.
- Colectivos relacionados en el artículo 1 de la Ley 5/2022, de 06 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla La Mancha. A estos efectos, se consideran como tales, a quienes acrediten por sentencia que han sido despedidos o que han sufrido discriminación laboral por su condición sexual.
- Las personas trabajadoras que, en los cinco años anteriores a la publicación de esta orden, hayan sido despedidos de acuerdo con los artículos 51 y 52.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, así como los trabajadores cuyo contrato de trabajo se extinga conforme a lo previsto en los artículos 169 a 185 del texto refundido de la Ley Concursal aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo, siempre que tengan una antigüedad mínima en la empresa o grupo de empresas de dos años. En el caso de trabajadores con contrato a tiempo parcial o fijos discontinuos la antigüedad se computará de fecha a fecha desde la fecha de ingreso en la empresa, hasta la fecha del despido.

Sin perjuicio de las priorizaciones establecidas, podrán asimismo participar otras personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una Oficina Emplea de Castilla La Mancha el día anterior al inicio de la relación laboral, que se encuentren incluidas en alguno de los colectivos relacionados en el artículo 50.1 de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, siempre que no existieran personas pertenecientes a los colectivos indicados en el apartado anterior.

EXCLUSIONES:

- No poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas, o padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño del puesto de trabajo ofertado.
- Haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de



cualquiera de las Administraciones Públicas, o hallarse inhabilitado para el ejercicio de empleos o cargos públicos por resolución judicial.

- Estar incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

CUARTA. Obligaciones de los participantes

Son obligaciones de las personas participantes:

- Participar de forma activa en las acciones de orientación que se le propusieran para su inserción laboral por parte del Ayuntamiento o la Oficina Emplea de Castilla La Mancha. Dichas acciones deberán realizarse una vez que la persona ha sido seleccionada por la entidad, bien con anterioridad al inicio de la relación laboral o durante la misma, si fuera compatible, o en los tres meses siguientes a su finalización cuando se justifique debidamente la imposibilidad de su realización previa.

No estarán obligados a participar en dichas acciones quienes acrediten que en los seis meses anteriores a la contratación han realizado alguna acción de orientación con una Oficina Emplea, con una entidad local o con una entidad vinculada o dependiente de esta última.

- No rechazar o desatender de forma injustificada las actividades propuestas desde la Oficina Emplea de Castilla La Mancha.
- Aportar la documentación e información que se le requiera, a los efectos de su participación en el Proyecto objeto de subvención.

Las personas que se encuentran en situación de exclusión podrán realizar acciones formativas de forma voluntaria a propuesta de los Servicios Sociales de Atención Primaria.

El incumplimiento de las obligaciones señaladas o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación dará lugar a la expulsión del Programa de Apoyo Activo al Empleo y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

QUINTA. Presentación de solicitudes

Las personas interesadas en participar en esta acción dirigirán sus solicitudes de participación (ANEXO I) a la Alcaldía del Ayuntamiento de Alarilla y se presentarán en el Registro General este Ayuntamiento, o a través del registro electrónico del Ayuntamiento inserto en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://alarilla.sedelectronica.es>), o bien mediante alguno de los procedimientos que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la presente convocatoria y sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.



Asimismo, las Bases de la Convocatoria se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia documento identificativo del/la solicitante.
- Fotocopia tarjeta de demanda de empleo del/la solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar que se encuentren desempleados.
- Certificado de prestaciones emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal.
- Fotocopia del Libro de Familia, en el caso de tener cargas familiares.
- Certificado de convivencia.
- Acreditación de la situación de discapacidad, IL, autismo, así como de la condición de dependiente o cuidador, en su caso, mediante Informe, Certificado o Resolución de reconocimiento de la misma, emitidos por centros, organismos, o entidades públicas.
- Acreditación de ser víctima de violencia de género, en su caso, mediante la documentación prevista en el artículo 3 del Real Decreto 1917/2008 (B.O.E.: 10/12/2008)
- Justificantes que acrediten los ingresos percibidos por todos los miembros de la unidad familiar: última declaración del I.R.P.F.; certificación emitida por el SEPE en el caso de personas desempleadas. Certificado de la TGSS en caso de pensionistas.
- Informe de los Servicios Sociales que acrediten la situación de exclusión social.
- Cualquier otra documentación que se considere de interés.

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

SEXTA. SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE LOS TRABAJADORES/AS.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Ayuntamiento solicitará a la Oficina de Empleo de referencia un listado cerrado y priorizado con las personas candidatas, de acuerdo con el baremo que se establezca a través de Circular de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, publicada en el portal de internet de la Administración de la Junta de Castilla La Mancha (www.castillalamancha.es)

El Ayuntamiento contratará a las personas candidatas conforme al orden establecido en el listado remitido por la Oficina de Empleo de referencia. En caso de que no se pudiera proceder a la contratación de una persona propuesta por la Oficina de Empleo por causas imputables a la persona, se podrá alterar el orden establecido, previa comunicación por escrito a la Oficina de Empleo, con la constancia de la persona afectada.



SÉPTIMA. RÉGIMEN JURIDICO

Para lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Orden 176/2023, de 17 de octubre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las Bases Regulatoras para la concesión de subvenciones a entidades locales para la puesta en marcha del programa de apoyo activo al empleo y se efectúa su convocatoria para el 2023; así como en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; así como las normas aplicables al personal laboral contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación a los efectos y resolución del contrato será la Jurisdicción social.

Contra la Convocatoria y sus Bases, que agota la vía administrativa, podrá formularse demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Guadalajara, o, a su elección, al que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social.

OCTAVA. FINANCIACIÓN DEL PROGRAMA

Cofinancian: Unión Europea a través del FSE+, Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y Diputación Provincial de Guadalajara.

La presente acción es objeto de cofinanciación a través del Programa Operativo Regional FSE+ 2021-2027 de Castilla-La Mancha.»



ANEXO I

SOLICITUD DE INCLUSIÓN EN LA SELECCIÓN DE UNA PERSONA DESEMPLEADA, VULNERABLE Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL, EN EL MARCO DE LA ORDEN 220/2024, DE 27 DE DICIEMBRE, DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO, POR LA QUE SE REGULAN LAS BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO Y SE EFECTÚA LA CONVOCATORIA 2024

Nombre y Apellidos		NIF
Domicilio (dirección, municipio, provincia y código postal)		
Teléfono	Móvil	Correo Electrónico

Ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alarilla, compadece y como mejor proceda expone que enterado/a de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento relativa al proceso selectivo para la contratación de un trabajador/a para el proyecto de "Acondicionamiento y adecuación integral de infraestructuras del Ayto. de Alarilla" cofinanciado con cargo al Programa FSE+ Castilla La Mancha 2021-2027, en el marco de la Orden 220/2024, de 27 de diciembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa la convocatoria 2024, de las que es beneficiario este Ayuntamiento, MANIFIESTO:

- Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases para poder participar en el proceso selectivo referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, lo que se acredita con la documentación que se acompaña.
- Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Alarilla.
- Que adjunto documentación acreditativa con los méritos exigidos en las bases de la convocatoria. Así mismo, por la presente declaro bajo juramento o promesa cierta:
- No padecer enfermedad o defecto físico que me impida el normal desempeño de las correspondientes funciones (Sin perjuicio de la acreditación de tal circunstancia con certificado médico expedido al efecto).
- No haber sido separado del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por Sentencia firme.
- No estar incurso en causas de incompatibilidades de conformidad con la legislación vigente.

En base a cuanto antecede, SOLICITO ser admitido/a en la convocatoria a que hace



referencia esta instancia y declaro que son ciertos los datos que se consignan y me comprometo a acreditar documentalmente los datos que se indican en la solicitud.

Se acompaña junto a la presente solicitud la siguiente documentación requerida en sus bases (marque lo que proceda):

- Anexo II cumplimentado y firmado por todos los miembros de la unidad familiar.
- Fotocopia documento identificativo del/la solicitante.
- Fotocopia tarjeta de demanda de empleo del/la solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar que se encuentren desempleados.
- Certificado de prestaciones emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal.
- Fotocopia del Libro de Familia, en el caso de tener cargas familiares.
- Certificado de convivencia.
- Acreditación de la situación de discapacidad, IL, autismo, así como de la condición de dependiente o cuidador, en su caso, mediante Informe, Certificado o Resolución de reconocimiento de la misma, emitidos por centros, organismos, o entidades públicos.
- Acreditación de ser víctima de violencia de género, en su caso, mediante la documentación prevista en el artículo 3 del Real Decreto 1917/2008 (B.O.E.: 10/12/2008)
- Justificantes que acrediten los ingresos percibidos por todos los miembros de la unidad familiar: última declaración del I.R.P.F.; certificación emitida por el SEPE en el caso de personas desempleadas. Certificado de la TGSS en caso de pensionistas.
- Informe de los Servicios Sociales que acrediten la situación de exclusión social.
- Cualquier otra documentación que se considere de interés.

(No serán tenidas en cuenta las circunstancias que no sean acreditadas documentalmente)

- AUTORIZO al Ayuntamiento de Alarilla para que pueda recabar información al Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) sobre si recibo prestación por desempleo, subsidios u otras ayudas, y al Servicio de Empleo de Castilla la Mancha sobre mis periodos de inscripción como demandante de empleo. Igualmente, las personas pertenecientes a mi unidad familiar relacionadas en el anexo II cuyos datos están cumplimentados y firmados por cada uno de ellos, dan su consentimiento para recabar sus datos sobre prestaciones al SEPE y periodos de inscripción como demandante de empleo al SP de empleo de Castilla la Mancha.

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos personales facilitados se incorporan y mantienen en un fichero de titularidad del AYUNTAMIENTO DE ALARILLA con la finalidad de gestionar los procedimientos Administrativos y económicos de gestión tributaria y otros recursos de la Hacienda



local. Le comunicamos que puede Ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación de sus datos comunicándolo por escrito en la dirección señalada en el pie escrito, adjuntando copia de documento que acredite su identidad.

EL AYUNTAMIENTO DE ALARILLA mantendrá la más absoluta confidencialidad respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso y únicamente podrá cederlos a las Administraciones Públicas a las que esté legalmente obligada, de acuerdo con la legislación vigente.

Adjuntando a este impreso un total de ____ hojas.

En _____, a __ de _____ de 2025

EL/LA INTERESADO/A (indicar nombre, apellidos y D.N.I.)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ALARILLA



ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

PARA SU INCLUSIÓN EN LA SOLICITUD SELECCIÓN DE UNA PERSONA DESEMPLEADA, VULNERABLE Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL, EN EL MARCO DE LA ORDEN 220/2024, DE 27 DE DICIEMBRE, DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO, POR LA QUE SE REGULAN LAS BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO Y SE EFECTÚA LA CONVOCATORIA 2024

Nombre y Apellidos		NIF
Domicilio (dirección, municipio, provincia y código postal)		
Teléfono	Móvil	Correo Electrónico

Ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alarilla, comparece y como mejor proceda expone que enterado/a de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento relativa al proceso selectivo para la contratación de un trabajador/a para el proyecto de "Acondicionamiento y adecuación integral de infraestructuras del Ayto. de Alarilla" cofinanciado con cargo al Programa FSE+ Castilla La Mancha 2021-2027, en el marco de la Orden 220/2024, de 27 de diciembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa la convocatoria 2024, de las que es beneficiario este Ayuntamiento, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- Que cobro prestación/pensión/subsidio/ayuda (marque con una X lo que proceda):

SI

NO

- Que los miembros de mi unidad familiar y que a continuación se relacionan, perciben individualmente los siguientes ingresos:

NOMBRE Y APELLIDOS	PARENTESCO	DNI	INGRESO
			€
			€
			€
			€



			€
			€
INGRESOS TOTALES DE LA UNIDAD FAMILIAR			€

- Que la unidad familiar tiene los siguientes gastos mensuales:

CONCEPTO	GASTOS
Gastos hipoteca 1ª vivienda (Certificado entidad bancaria)	€
Gastos de alquiler de vivienda (pago último recibo y contrato arrendamiento)	€
	€
INGRESOS TOTALES NETOS MESUALES DE LA UNIDAD FAMILIAR:	€

Declaro que son ciertos todos y cada uno de los datos contenidos en esta solicitud.

El/La solicitante y miembros de la unidad familiar abajo firmantes, AUTORIZAN al ayuntamiento de Alarilla para que pueda recabar al SPEE y al SECLM los datos aquí declarados al objeto de comprobar la veracidad de estos.

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos personales facilitados se incorporan y mantienen en un fichero de titularidad del AYUNTAMIENTO DE ALARILLA con la finalidad de gestionar los procedimientos Administrativos y económicos de gestión tributaria y otros recursos de la Hacienda local. Le comunicamos que puede Ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación de sus datos comunicándolo por escrito en la dirección señalada en el pie escrito, adjuntando copia de documento que acredite su identidad. EL AYUNTAMIENTO DE ALARILLA mantendrá la más absoluta confidencialidad respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso y únicamente podrá cederlos a las Administraciones Públicas a las que esté legalmente obligada, de acuerdo con la legislación vigente.

En _____, a ___ de _____ de 2025

LOS/LAS INTERESADOS (indicar nombre, apellidos y D.N.I.)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ALARILLA

En Alarilla, a 10 de abril de 2025. El Alcalde-Presidente, D. Alberto Yáñez Pérez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

RESULTADO DE LAS PUNTUACIONES OBTENIDAS EN LA FASE DE OPOSICIÓN DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL PUESTO "ADMINISTRATIVO" DEL PROGRAMA TALLERES+ 2024 ALBAÑILERÍA EN ALBALATE DE ZORITA.

1227

Desarrollada la Fase de oposición por el Tribunal de Selección, con fecha 10 de abril de 2025, y una vez calificados los ejercicios prácticos realizados por los aspirantes en dicha Fase, para el puesto de personal Administrativo del programa Talleres + 2024, a desarrollar en 2025 del Ayuntamiento de Albalate de Zorita, se hace público su resultado:

Nº	ASPIRANTE	Puntuación ejercicio Fase oposición	Pasa a Fase de concurso
1	CASAL MONTERO, YOLANDA	N.P.	NO
2	GARCIA SERRANO, JESÚS	30,00	SI
3	MUÑOZ MARTINEZ, NATALIA	N.P.	NO
4	VELA CLEMENTE, MARÍA DE GRACÍA	N.P.	NO
5	GARRIDO MORENO, JACINTO ISMAEL	57,00	SI
6	HUERTA HERTA, BIANCA A.	18,00	NO
7	LICA, RALUCA J.	S.C.	NO
8	RODRIGUEZ EXPOSITO, JUAN PEDRO	42,00	SI
9	MERCHANT BALLESTEROS, ANA TERESA	31,00	SI
10	SANZ LANZAS, M ^a PILAR	55,00	SI
11	SERENA GARCIA, PEDRO M.	14,00	NO
12	VEGUILLAS PASTOR, ESTAFANÍA	S.C.	NO

*S.C.: Sin calificar. N.P.: No presentado.

Se otorga un plazo de tres días para presentar alegaciones, a contar del día siguiente a su publicación, que serán resueltas por el Tribunal, con carácter previo a la valoración de méritos de la fase de concurso. Las alegaciones no paralizarán la continuación del procedimiento.

El Tribunal de Selección se reunirá el día 21 de abril, a las 9:00 horas para realizar la fase de concurso, previa resolución de las alegaciones que se pudieran presentar.



En Albalate de Zorita, a 14 de abril de 2025 firma la presente Dña. María Isabel Ortiz Morante Alcaldesa Presidenta en Funciones del Ayuntamiento de Albalate de Zorita.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE ALUMNOS DE TALLER+ DE ATENCION SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES . SEGUNDA CONVOCATORIA

1230

RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE 8 ALUMNOS-TRABAJADORES DENTRO DEL PROGRAMA TALLERES+LINEA 1 "ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES" DE ALMONACID DE ZORITA. SEGUNDA CONVOCATORIA

Habiendo finalizado el plazo para la presentación de solicitudes de la convocatoria del proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Trabajo de 8 ALUMNOS-TRABAJADORES DEL PROGRAMA TALLERES+LINEA1 "ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES". del PROGRAMA TALLERES+, a desarrollar en 2025, ha sido aprobada, por Resolución de Alcaldía n.º 100 de fecha 11 de abril de 2025 , la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

Relación de Aspirantes Admitidos		DNI
NATALIA SANJUAN AGUILERA		**0821***
REBECA PRIETO VALLEJO		**2621***
ADOLFO MONTEIRO INIESTA		**8880***
Relación de Aspirantes Excluidos	DNI	Causa
ROSA MAGDALENA MENESES BLAZQUEZ	**5610***	No tiene la titulación exigida.
PATRICIA JACKELINE LÓPEZ SÁNCHEZ	**9241***	No tiene la titulación exigida.
JOSE DOMINGO BUITRAGO CÁCERES	**4946***	No tiene la titulación

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal de Selección en la sede electrónica de este Ayuntamiento o [<http://almonaciddezorita.sedelectronica.es>]. y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación del anuncio para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Designar los miembros del Tribunal de Selección, que estará compuesto por:



- Presidente titular: D. Manuel Álvarez García.
- Presidente suplente: D. Eduardo de las Peñas Plana.
- Secretaria titular: D^a. M. Elena García Martín.
- Secretario suplente: D. José Javier Ruiz Ochayta.
- Vocal titular: D^a. Érika Calderari Torres.
- Vocal suplente: D^a. Marta Martínez Casero.
- Vocal titular: D^a. María Dolores Barra Atance
- Vocal suplente: D. Julio Parera Bermúdez.
- Vocal titular: D^a. María Pilar Bonilla Yubero.
- Vocal suplente: D^a. María Isabel Parra Toledano.

En Almonacid de Zorita a 11 de Abril de 2025. El Alcalde Presidente Don José Miguel López Aguirre.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AL PROCESO DE SELECCION DE UNA PLAZA DE TECNICO AL TALLER+ DE ATENCION SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES

1231

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AL PROCESO DE SELECCION DE UNA PLAZA DE TÉCNICO PARA DEL PROGRAMA TALLERES+LINEA1 “ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES”

Habiendo finalizado el plazo de presentación de instancias para el proceso de selección de una plaza de TÉCNICO publicado en el en el BOP N.º n.º. 62, fecha 31 de Marzo de 2025 se publicaron las BASES DE SELECCIÓN DE TÉCNICO DEL PROGRAMA TALLERES+LINEA1 “ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES”se ha aprobado por Resolución de Alcaldía nº111 de fecha 11 de abril de 2025 la lista provisional de admitidos y excluidos al proceso de selección y es la siguiente:

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

Relación de Aspirantes Admitidos	DNI	Causa
MARIA TERESA DEL PINO SÁNCHEZ	**6933**	

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal de Selección en la sede electrónica de este Ayuntamiento o [<http://almonaciddezorita.sedelectronica.es>]. y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación del anuncio para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

En Almonacid de Zorita a 11 de abril de 2025. El Alcalde Presidente Don José Miguel López Aguirre.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AL PROCESO DE SELECCION DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO AL TALLER + DE ATENCION SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES Y COMPOSICION DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

1228

RELACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DENTRO DEL PROGRAMA TALLERES+LINEA 1 "ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES" DE ALMONACID DE ZORITA

Visto que en el BOP de Guadalajara, nº. 60, fecha, 27 de Marzo de 2025 se publicaron la LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS AL PROCESO DE SELECCIÓN 1 Administrativo del programa TALLERES+LINEA1 "ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES" y habiendo concedido un plazo de diez días hábiles para la subsanación de las solicitudes.

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

Relación de Aspirantes Admitidos	DNI	
ARANZAZU BONILLA GARCÍA	**1323***	
JUAN PEDRO RODRÍGUEZ EXPÓSITO	**8210***	
ALFREDO LÓPEZ RÍOS	**7667***	
BIANCA ALINA HERTA HERTA	**8736***	
ANA TERESA MERCHANT BALLESTEROS	**0969***	
JACINTO ISMAEL GARRIDO MORENO	**1019***	
NURIA MARTÍN PARRA	**2987***	
MARIA PILAR SANZ LANZAS	**7380***	
YOLANDA CASAL MONTERO	**4387***	
RAQUEL BALBAS AGUILAR	**2969***	
Relación de Aspirantes Excluidos	DNI	Causa
BARTOLOME SAEZ OCHOA	**1548***	Falta presentar el ANEXO I



VICTOR MANUEL RICOTE REDRUEJO

9896*

Presentación fuera de plazo

SEGUNDO. Publicar la relación definitiva de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal de Selección en la sede electrónica de este Ayuntamiento y [<http://almonaciddezorita.sedelectronica.es>]. y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Designar los miembros del Tribunal de Selección, que estará compuesto por:

- Presidente titular: D. Manuel Álvarez García.
- Presidente suplente: D. Eduardo de las Peñas Plana.
- Secretaria titular: D^a. M. Elena García Martín.
- Secretario suplente: D. José Javier Ruiz Ochayta.
- Vocal titular: D^a. Érika Calderari Torres.
- Vocal suplente: D^a. Marta Martínez Casero.
- Vocal titular: D^a. María Dolores Barra Atance
- Vocal suplente: D. Julio Parera Bermúdez.
- Vocal titular: D^a. María Pilar Bonilla Yubero.
- Vocal suplente: D^a. María Isabel Parra Toledano.

En Almonacid de Zorita a 11 de Abril de 2025. El Alcalde Presidente Don José Miguel López Aguirre.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA

LISTADO DEFINITIVO DE PROCESO DE SELECCION DE ALUMNOS DE TALLER+ DE ATENCION SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES

1229

RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AL PROCESO DE SELECCIÓN DE 8 ALUMNOS-TRABAJADORES DEL PROGRAMA TALLERES+LINEA1 "ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES"

Visto que en el BOP de Guadalajara, n.º. 61, de fecha 28 de Marzo de 2025 se publicó la Resolución de Alcaldía n.º 90/2025 de fecha 25 de Marzo de 2025, de relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del citado proceso selectivo SELECCIÓN DE 8 ALUMNOS-TRABAJADORES DEL PROGRAMA TALLERES+LINEA1 "ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES" concediendo un plazo de diez días hábiles para la subsanación de la documentación a los interesados.

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

Relación de Aspirantes Admitidos	DNI	
Gema Navarro González	**1175***	
Verónica Pastor Pérez	**1206***	
RALUCA JULIA LICA	**5300***	
Ana Alcocer Crespo	**1334***	
Lisabeth Pérez Echevarría	**9604****	
Relación de Aspirantes Excluidos	DNI	Causa
MARIA DE LA VEGA QUINTANA CARPINTERO	**0897****	No tiene la titulación exigida en las bases de la convocatoria.
MAIRELIS CONCEPCIÓN VALDES	**3626****	No presenta DNI , ni me presenta el NIE ni el título
GABRIELA LENUTA ILIE	**4665****	No tiene la titulación exigida en las bases de la convocatoria, está en homologacion



ENCARNACIÓN GARCÍA PÉREZ	**5061****	No tiene la titulación exigida en las bases de la convocatoria.
KARIMA YATTOU	**9642***	No tiene la titulación exigida en las bases de la convocatoria.

SEGUNDO. Publicar la relación definitiva de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal de Selección en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://almonaciddezorita.sedelectronica.es>], y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Designar los miembros del Tribunal de Selección, que estará compuesto por:

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación del anuncio para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

- Presidente titular: D. Manuel Álvarez García.
- Presidente suplente: D. Eduardo de las Peñas Plana.
- Secretaria titular: D^a. M. Elena García Martín.
- Secretario suplente: D. José Javier Ruiz Ochayta.
- Vocal titular: D^a. Érika Calderari Torres.
- Vocal suplente: D^a. Marta Martínez Casero.
- Vocal titular: D^a. María Dolores Barra Atance
- Vocal suplente: D. Julio Parera Bermúdez.
- Vocal titular: D^a. María Pilar Bonilla Yubero.
- Vocal suplente: D^a. María Isabel Parra Toledano.

En Almonacid de Zorita a 11 de Abril de 2025. El Alcalde Presidente Don José Miguel López Aguirre.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE COGOLLUDO

APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN DE ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS ESPECTÁCULOS TAURINOS POPULARES

1232

Aprobada inicialmente el expediente de modificación de la Ordenanza municipal reguladora de los espectáculos taurinos populares, por Acuerdo del Pleno de fecha 11 de abril de 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, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

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

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



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PEÑALÉN

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE 1-M/2025 DE SUPLEMENTO DE DRÉDITO Y CREDITO EXTRAORDINARIO

1234

El Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 7 de abril de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito y crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito y crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 7 de abril de 2025, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad <http://penalen.sedelectronica.es>.

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

En Peñalen, a 14 de abril de 2025. El Alcalde, Javier Cascajero Marco

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE PEÑALÉN

CUENTA GENERAL 2024

1233

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad <http://penalen.sedelectronica.es>

En Peñalen, a 14 de abril de 2025. El Alcalde, Javier Cascajero Marco



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ROBLEDILLO DE MOHERNANDO

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA DESEMPLEADA, VULNERABLE Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO 2023, COFINANCIADO

1235

Por Decreto de la Alcaldía 2025-0048, de fecha 14 de abril de 2025, se ha aprobado la Convocatoria y Bases que han de regir el proceso selectivo para la contratación de una plaza de operario/a - peón de usos múltiples, en el marco de la Orden 220/2024, de 27 de diciembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa la convocatoria 2024, de las que es beneficiario este Ayuntamiento.

El Contenido de las referidas Bases es el siguiente:

«BASES DE LA CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA DESEMPLEADA, VULNERABLE Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL, EN EL MARCO DE LA ORDEN 220/2024, DE 27 DE DICIEMBRE, DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO, POR LA QUE SE REGULAN LAS BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO Y SE EFECTÚA LA CONVOCATORIA DEL AÑO 2024

PRIMERA. Normas Generales

Es objeto de las presentes Bases la contratación de una personas, en régimen de personal laboral temporal, a tiempo completo, para el desarrollo y ejecución del «Proyecto de limpieza de viales en el municipio de Robledillo de Mohernando».

Este Proyecto nace de la voluntad de esta Corporación de contribuir al interés general y social, garantizando el acceso al empleo de colectivos vulnerables, al tiempo que se atienden las necesidades municipales, en pro de sostener el tejido productivo y social, minimizar el impacto de la crisis económica y fomentar la resiliencia económica y social de la provincia.

La presente acción está cofinanciada por el Programa FSE+ Castilla La Mancha 2021-2027, enmarcándose en la prioridad 2 de Inclusión y Lucha contra la Pobreza, siendo el objetivo de esta crear oportunidades de inserción en el mercado laboral, mediante la formación y la contratación de personas desempleadas, así como actualizar o renovar sus competencias profesionales y prevenir las situaciones de exclusión social.



Con esta actuación se pretende garantizar un desarrollo económico sostenible, basado en la cohesión social y la igualdad de oportunidades, al tiempo que su carácter inclusivo fortalece la protección de los colectivos más vulnerables, promoviendo un entorno de trabajo digno y equitativo.

SEGUNDA. Modalidad de contratación

La modalidad contractual será el contrato vinculado a programas de activación para el empleo, regulado en la Disposición Adicional Novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo.

La duración del contrato será de 180 días naturales, no prorrogables, a partir de su formalización, en régimen de dedicación a tiempo completo (40 horas semanales), de lunes a viernes.

La retribución será diaria, de acuerdo con la cuantía establecida para el Salario Mínimo Interprofesional diario vigente aplicable, en concepto de salario base, más la parte proporcional de las pagas extraordinarias.

Se establece un período de prueba de un mes.

TERCERA. Requisitos de los aspirantes

Podrán participar en el proceso de selección las personas incluidas en alguno de los siguientes colectivos vulnerables:

- Demandantes de empleo y servicios, inscritas en una Oficina Emplea de Castilla La Mancha, en situación laboral de no ocupadas a la fecha del registro de la oferta, que hayan permanecido inscritas, como ocupadas o no ocupadas, al menos 360 días, dentro de los 540 días anteriores a dicha fecha y que pertenezcan a alguno de estos grupos y reúnan los respectivos requisitos a fecha de registro de la oferta:
 - Personas de entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que no sean perceptores de prestaciones contributivas por desempleo.
 - Personas menores de 30 años o mayores de 66 años, en las mismas condiciones que el ordinal anterior, cuando tuvieran responsabilidades familiares, cuando exista informe favorable de los Servicios Sociales Básicos para su inclusión en el programa o cuando hayan sido priorizados por las Oficinas Emplea de Castilla La Mancha.
 - Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos al menos doce meses dentro de los diez años anteriores a contar desde la publicación de la orden y que estén inscritas como demandantes de empleo no ocupados en las Oficinas Emplea de Castilla La Mancha, que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo, en el momento de la fecha del registro de la oferta en dichas Oficinas Emplea de Castilla La Mancha.
 - Personas que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado; y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, que



hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.

- Personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una oficina de empleo de Castilla La Mancha en la fecha de registro de la oferta, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%
- Personas jóvenes con baja cualificación. Se consideran como tales a las personas con edades entre los dieciocho años y que no hayan alcanzado los treinta o estén inscritas como beneficiarias en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil y, en ambos casos, que no cuenten con ninguna de las titulaciones previstas en el artículo 11.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para la conclusión de un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al correspondiente nivel de estudios.
- Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género.
- Personas con capacidad intelectual límite, personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos.
- Colectivos relacionados en el artículo 1 de la Ley 5/2022, de 06 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla La Mancha. A estos efectos, se consideran como tales, a quienes acrediten por sentencia que han sido despedidos o que han sufrido discriminación laboral por su condición sexual.
- Las personas trabajadoras que, en los cinco años anteriores a la publicación de esta orden, hayan sido despedidos de acuerdo con los artículos 51 y 52.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, así como los trabajadores cuyo contrato de trabajo se extinga conforme a lo previsto en los artículos 169 a 185 del texto refundido de la Ley Concursal aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo, siempre que tengan una antigüedad mínima en la empresa o grupo de empresas de dos años. En el caso de trabajadores con contrato a tiempo parcial o fijos discontinuos la antigüedad se computará de fecha a fecha desde la fecha de ingreso en la empresa, hasta la fecha del despido.

Sin perjuicio de las priorizaciones establecidas, podrán asimismo participar otras personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una Oficina Emplea de Castilla La Mancha el día anterior al inicio de la relación laboral, que se encuentren incluidas en alguno de los colectivos relacionados en el artículo 50.1 de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, siempre que no existieran personas pertenecientes a los colectivos indicados en el apartado anterior.

EXCLUSIONES:

- No poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas, o padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño del puesto de trabajo ofertado.
- Haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o hallarse inhabilitado para el ejercicio de empleos o cargos públicos por resolución judicial.



- Estar incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

CUARTA. Obligaciones de los participantes

Son obligaciones de las personas participantes:

- Participar de forma activa en las acciones de orientación que se le propusieran para su inserción laboral por parte del Ayuntamiento o la Oficina Emplea de Castilla La Mancha. Dichas acciones deberán realizarse una vez que la persona ha sido seleccionada por la entidad, bien con anterioridad al inicio de la relación laboral o durante la misma, si fuera compatible, o en los tres meses siguientes a su finalización cuando se justifique debidamente la imposibilidad de su realización previa.

No estarán obligados a participar en dichas acciones quienes acrediten que en los seis meses anteriores a la contratación han realizado alguna acción de orientación con una Oficina Emplea, con una entidad local o con una entidad vinculada o dependiente de esta última.

- No rechazar o desatender de forma injustificada las actividades propuestas desde la Oficina Emplea de Castilla La Mancha.
- Aportar la documentación e información que se le requiera, a los efectos de su participación en el Proyecto objeto de subvención.

Las personas que se encuentran en situación de exclusión podrán realizar acciones formativas de forma voluntaria a propuesta de los Servicios Sociales de Atención Primaria.

El incumplimiento de las obligaciones señaladas o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación dará lugar a la expulsión del Programa de Apoyo Activo al Empleo y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

QUINTA. Presentación de solicitudes

Las personas interesadas en participar en esta acción dirigirán sus solicitudes de participación (ANEXO I) a la Alcaldía del Ayuntamiento de Robledillo de Mohernando y se presentarán en el Registro General este Ayuntamiento, o a través del registro electrónico del Ayuntamiento inserto en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, o bien mediante alguno de los procedimientos que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la presente convocatoria y sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Asimismo, las Bases de la Convocatoria se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.



La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia documento identificativo del/la solicitante.
- Fotocopia tarjeta de demanda de empleo del/la solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar que se encuentren desempleados.
- Certificado de prestaciones emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal.
- Fotocopia del Libro de Familia, en el caso de tener cargas familiares.
- Certificado de convivencia.
- Acreditación de la situación de discapacidad, IL, autismo, así como de la condición de dependiente o cuidador, en su caso, mediante Informe, Certificado o Resolución de reconocimiento de la misma, emitidos por centros, organismos, o entidades públicas.
- Acreditación de ser víctima de violencia de género, en su caso, mediante la documentación prevista en el artículo 3 del Real Decreto 1917/2008 (B.O.E.: 10/12/2008)
- Justificantes que acrediten los ingresos percibidos por todos los miembros de la unidad familiar: última declaración del I.R.P.F.; certificación emitida por el SEPE en el caso de personas desempleadas. Certificado de la TGSS en caso de pensionistas.
- Informe de los Servicios Sociales que acrediten la situación de exclusión social.
- Cualquier otra documentación que se considere de interés.

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

SEXTA. SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE LOS TRABAJADORES/AS.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Ayuntamiento solicitará a la Oficina de Empleo de referencia un listado cerrado y priorizado con las personas candidatas, de acuerdo con el baremo que se establezca a través de Circular de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, publicada en el portal de internet de la Administración de la Junta de Castilla La Mancha (www.castillalamancha.es)

El Ayuntamiento contratará a las personas candidatas conforme al orden establecido en el listado remitido por la Oficina de Empleo de referencia. En caso de que no se pudiera proceder a la contratación de una persona propuesta por la Oficina de Empleo por causas imputables a la persona, se podrá alterar el orden establecido, previa comunicación por escrito a la Oficina de Empleo, con la constancia de la persona afectada.

SÉPTIMA. RÉGIMEN JURIDICO

Para lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Orden



176/2023, de 17 de octubre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las Bases Regulatoras para la concesión de subvenciones a entidades locales para la puesta en marcha del programa de apoyo activo al empleo y se efectúa su convocatoria para el 2023; así como en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; así como las normas aplicables al personal laboral contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación a los efectos y resolución del contrato será la Jurisdicción social.

Contra la Convocatoria y sus Bases, que agota la vía administrativa, podrá formularse demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Guadalajara, o, a su elección, al que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social.

OCTAVA. FINANCIACIÓN DEL PROGRAMA

Cofinancian: Unión Europea a través del FSE+, Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y Diputación Provincial de Guadalajara.

La presente acción es objeto de cofinanciación a través del Programa Operativo Regional FSE+ 2021-2027 de Castilla-La Mancha.



ANEXO I

SOLICITUD DE INCLUSIÓN EN LA SELECCIÓN DE UNA PERSONA DESEMPLEADA, VULNERABLE Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL, EN EL MARCO DE LA ORDEN 220/2024, DE 27 DE DICIEMBRE, DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO, POR LA QUE SE REGULAN LAS BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO Y SE EFECTÚA LA CONVOCATORIA 2024

Nombre y Apellidos		NIF
Domicilio (dirección, municipio, provincia y código postal)		
Teléfono	Móvil	Correo Electrónico

Ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Robledillo de Mohernando, comparece y como mejor proceda expone que enterado/a de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento relativa al proceso selectivo para la contratación de un trabajador/a para el "Proyecto de limpieza de viales en el municipio de Robledillo de Mohernando" cofinanciado con cargo al Programa FSE+ Castilla La Mancha 2021-2027, en el marco de la Orden 220/2024, de 27 de diciembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa la convocatoria 2024, de las que es beneficiario este Ayuntamiento, MANIFIESTO:

- Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases para poder participar en el proceso selectivo referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, lo que se acredita con la documentación que se acompaña.
- Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Robledillo de Mohernando.
- Que adjunto documentación acreditativa con los méritos exigidos en las bases de la convocatoria. Así mismo, por la presente declaro bajo juramento o promesa cierta:
- No padecer enfermedad o defecto físico que me impida el normal desempeño de las correspondientes funciones (Sin perjuicio de la acreditación de tal circunstancia con certificado médico expedido al efecto).
- No haber sido separado del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por Sentencia firme.
- No estar incurso en causas de incompatibilidades de conformidad con la legislación vigente.

En base a cuanto antecede, SOLICITO ser admitido/a en la convocatoria a que hace



referencia esta instancia y declaro que son ciertos los datos que se consignan y me comprometo a acreditar documentalmente los datos que se indican en la solicitud.

Se acompaña junto a la presente solicitud la siguiente documentación requerida en sus bases (marque lo que proceda):

- Anexo II cumplimentado y firmado por todos los miembros de la unidad familiar.
- Fotocopia documento identificativo del/la solicitante.
- Fotocopia tarjeta de demanda de empleo del/la solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar que se encuentren desempleados.
- Certificado de prestaciones emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal.
- Fotocopia del Libro de Familia, en el caso de tener cargas familiares.
- Certificado de convivencia.
- Acreditación de la situación de discapacidad, IL, autismo, así como de la condición de dependiente o cuidador, en su caso, mediante Informe, Certificado o Resolución de reconocimiento de la misma, emitidos por centros, organismos, o entidades públicos.
- Acreditación de ser víctima de violencia de género, en su caso, mediante la documentación prevista en el artículo 3 del Real Decreto 1917/2008 (B.O.E.: 10/12/2008)
- Justificantes que acrediten los ingresos percibidos por todos los miembros de la unidad familiar: última declaración del I.R.P.F.; certificación emitida por el SEPE en el caso de personas desempleadas. Certificado de la TGSS en caso de pensionistas.
- Informe de los Servicios Sociales que acrediten la situación de exclusión social.
- Cualquier otra documentación que se considere de interés.

(No serán tenidas en cuenta las circunstancias que no sean acreditadas documentalmente)

- AUTORIZO al Ayuntamiento de Robledillo de Mohernando para que pueda recabar información al Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) sobre si recibo prestación por desempleo, subsidios u otras ayudas, y al Servicio de Empleo de Castilla la Mancha sobre mis periodos de inscripción como demandante de empleo. Igualmente, las personas pertenecientes a mi unidad familiar relacionadas en el anexo II cuyos datos están cumplimentados y firmados por cada uno de ellos, dan su consentimiento para recabar sus datos sobre prestaciones al SEPE y periodos de inscripción como demandante de empleo al SP de empleo de Castilla la Mancha.

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos personales facilitados se incorporan y mantienen en un fichero de titularidad del AYUNTAMIENTO DE ROBLEDILLO DE MOHERNANDO con la finalidad de gestionar los procedimientos Administrativos y económicos de gestión tributaria y otros recursos



de la Hacienda local. Le comunicamos que puede Ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación de sus datos comunicándolo por escrito en la dirección señalada en el pie escrito, adjuntando copia de documento que acredite su identidad.

EL AYUNTAMIENTO DE ROBLEDILLO DE MOHERNANDO mantendrá la más absoluta confidencialidad respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso y únicamente podrá cederlos a las Administraciones Públicas a las que esté legalmente obligada, de acuerdo con la legislación vigente.

Adjuntando a este impreso un total de ____ hojas.

En _____, a ___ de _____ de 2025

EL/LA INTERESADO/A (indicar nombre, apellidos y D.N.I.)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ROBLEDILLO DE MOHERNANDO



ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

PARA SU INCLUSIÓN EN LA SOLICITUD SELECCIÓN DE UNA PERSONA DESEMPLEADA, VULNERABLE Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL, EN EL MARCO DE LA ORDEN 220/2024, DE 27 DE DICIEMBRE, DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO, POR LA QUE SE REGULAN LAS BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO Y SE EFECTÚA LA CONVOCATORIA 2024

Nombre y Apellidos		NIF
Domicilio (dirección, municipio, provincia y código postal)		
Teléfono	Móvil	Correo Electrónico

Ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Robledillo de Mohernando, comparece y como mejor proceda expone que enterado/a de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento relativa al proceso selectivo para la contratación de un trabajador/a para el "Proyecto de limpieza de viales en el municipio de Robledillo de Mohernando" cofinanciado con cargo al Programa FSE+ Castilla La Mancha 2021-2027, en el marco de la Orden 220/2024, de 27 de diciembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa la convocatoria 2024, de las que es beneficiario este Ayuntamiento, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- Que cobro prestación/pensión/subsidio/ayuda (marque con una X lo que proceda):

SI

NO

- Que los miembros de mi unidad familiar y que a continuación se relacionan, perciben individualmente los siguientes ingresos:

NOMBRE Y APELLIDOS	PARENTESCO	DNI	INGRESO
			€
			€
			€
			€



			€
			€
INGRESOS TOTALES DE LA UNIDAD FAMILIAR			€

- Que la unidad familiar tiene los siguientes gastos mensuales:

CONCEPTO	GASTOS
Gastos hipoteca 1ª vivienda (Certificado entidad bancaria)	€
Gastos de alquiler de vivienda (pago último recibo y contrato arrendamiento)	€
	€
INGRESOS TOTALES NETOS MESUALES DE LA UNIDAD FAMILIAR:	€

Declaro que son ciertos todos y cada uno de los datos contenidos en esta solicitud.

El/La solicitante y miembros de la unidad familiar abajo firmantes, AUTORIZAN al ayuntamiento de Robledillo de Mohernando para que pueda recabar al SPEE y al SECLM los datos aquí declarados al objeto de comprobar la veracidad de estos.

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos personales facilitados se incorporan y mantienen en un fichero de titularidad del AYUNTAMIENTO DE ROBLEDILLO DE MOHERNANDO con la finalidad de gestionar los procedimientos Administrativos y económicos de gestión tributaria y otros recursos de la Hacienda local. Le comunicamos que puede Ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación de sus datos comunicándolo por escrito en la dirección señalada en el pie escrito, adjuntando copia de documento que acredite su identidad. EL AYUNTAMIENTO DE ROBLEDILLO DE MOHERNANDO mantendrá la más absoluta confidencialidad respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso y únicamente podrá cederlos a las Administraciones Públicas a las que esté legalmente obligada, de acuerdo con la legislación vigente.

En _____, a ___ de _____ de 2025

LOS/LAS INTERESADOS (indicar nombre, apellidos y D.N.I.)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ROBLEDILLO DE MOHERNANDO»

En Robledillo de Mohernando, a 14 de abril de 2025. El Alcalde-Presidente, D.
Rubén Marchamalo Almazán.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

ACUERDO DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY, DE 9 DE ABRIL DE 2025, POR EL QUE SE APRUEBA INICIALMENTE EL SIGUIENTE EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO 2025:

1237

- Crédito extraordinario financiado con bajas de otros conceptos de gastos, expediente nº CEX 01/2025.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, los acuerdos serán elevados a la categoría de definitivos sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Torrejón del Rey, a 11 abril de 2025. D.ª María Belén Manzano Saguar.- Alcaldesa.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

ACUERDO DEL PLENO DE FECHA DE 19 DE FEBRERO DE 2025 POR EL QUE SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN CON CARÁCTER DEROGATORIO COMPLETO DEL REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL.

1236

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la modificación con carácter derogatorio completo del Reglamento Orgánico Municipal cuyo texto íntegro se hace público (Anexo I), para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

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

En Torrejón del Rey, a 11 de abril de 2025, La Alcaldesa.- María Belén Manzano
Saguar.



Anexo I

REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

INTRODUCCIÓN

El Reglamento Orgánico Municipal se basa en el principio de la autonomía municipal que garantiza la Constitución Española y se dicta en ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización que corresponde al municipio.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, señala en su artículo 4.a) que corresponde a los municipios la potestad reglamentaria y de autoorganización, atribuyendo al Pleno, en el artículo 22.2.d), la aprobación del Reglamento Orgánico Municipal.

Con el fin de estructurar y ordenar con plena seguridad funcional el funcionamiento interno de los órganos de gobierno municipal se hace indispensable desarrollar la presente norma.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El presente Reglamento se elabora para regular el control de la acción de gobierno, aumentar la transparencia, favorecer la participación ciudadana y garantizar el derecho a la participación en los asuntos públicos de todos los grupos municipales que conforman la Corporación dada su pluralidad.

Para ello el Reglamento trata de conseguir los siguientes objetivos:

- Aumentar el control al gobierno de la localidad por parte de los grupos políticos de la Corporación, como representantes de la ciudadanía.
- Incrementar los mecanismos de participación por parte de la ciudadanía.
- Mejorar la transparencia en la gestión del gobierno y de la actividad institucional de la Corporación municipal.
- Garantizar y regular el derecho a la participación en los asuntos públicos por parte de todos los grupos que componen la Corporación municipal en la elaboración de disposiciones de carácter general.

Otro de los motivos para la elaboración de este Reglamento es tratar de ahondar en la necesidad de un "Buen Gobierno Local", mediante la redacción de una serie de principios y el diseño de instrumentos de gobierno, que contribuyan a consolidar pautas de comportamiento de los electos locales en aras a configurar una ética pública común que evite la mala gestión, destierre posibles actuaciones corruptas, y por el contrario sirva para generalizar las buenas prácticas.

El papel de los electos locales en la gestión de los Ayuntamientos, esencial para el funcionamiento del sistema democrático por su proximidad a la ciudadanía, debe ser ejercido, en general, con sentido de la responsabilidad, voluntad de servicio a la sociedad, transparencia, eficacia y dedicación plena a sus funciones públicas.

El alejamiento de los cargos electos de la realidad social, connivencia con los



intereses privados, ausencia de cauces suficientes para el control de la gestión por la oposición, aún siendo casos excepcionales, degradan y perjudican a la democracia y dañan la credibilidad de Instituciones y políticos, frente a estos fenómenos, la única respuesta posible es la de comprometerse con el buen funcionamiento de la democracia local y profundizar en ella a través de una conducta honesta, transparente y abierta a la participación.

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

Las normas contenidas en este Acuerdo serán de aplicación a la Corporación Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Torrejón del Rey.

La organización y el funcionamiento del Pleno del Ayuntamiento se regirán por las disposiciones de este Reglamento.

Se establece como régimen supletorio, en todo aquello que no se haya previsto en el presente Reglamento, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley Orgánica 5/1985 de 19 de junio, del Régimen Electoral General; el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y demás Leyes aplicables de régimen local sobre funcionamiento de los órganos colegiados municipales.

El presente Reglamento, confeccionado por el Equipo de Gobierno será elevado al Pleno del Ayuntamiento para su aprobación y se publicará en la sede web del Ayuntamiento y todos los medios dispuestos en la legislación vigente.

Artículo 2. Naturaleza orgánica.

El presente Reglamento tiene naturaleza orgánica y se dicta al amparo de lo previsto en el artículo 122.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

TÍTULO I. DEL ALCALDE.

Artículo 3. Atribuciones

El Alcalde ostenta la máxima representación del municipio.

El Alcalde responde de su gestión política ante el Pleno.

Sin perjuicio de las funciones que le asigne el Reglamento Orgánico, para los municipios de régimen común y según el artículo 211 de la Ley de Bases de Régimen Local, el Alcalde es el Presidente de la Corporación y ostenta las siguientes atribuciones:

- Dirigir el gobierno y la administración municipal.
- Representar al ayuntamiento.
- Convocar y presidir las sesiones del Pleno, salvo los supuestos previstos en



esta ley y en la legislación electoral general, de la Junta de Gobierno Local, y de cualesquiera otros órganos municipales cuando así se establezca en disposición legal o reglamentaria, y decidir los empates con voto de calidad.

- Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.
- Dictar bandos.
- El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el artículo 158.5 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, siempre que aquéllas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10 por ciento de sus recursos ordinarios, salvo las de tesorería que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no supere el 15 por ciento de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, ordenar pagos y rendir cuentas ; todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.
- Desempeñar la jefatura superior de todo el personal, y acordar su nombramiento y sanciones, incluida la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y el despido del personal laboral, dando cuenta al Pleno, en estos dos últimos casos, en la primera sesión que celebre.
- Ejercer la jefatura de la Policía Municipal.
- Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.
- El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.
- La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materias de la competencia de la Alcaldía.
- Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o de infortunios públicos o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas dando cuenta inmediata al Pleno.
- Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.
- La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto.
- El otorgamiento de las licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.
- Ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los acuerdos del



Ayuntamiento.

- Las demás que expresamente le atribuyan la leyes y aquellas que la legislación del Estado o de las comunidades autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.
- Corresponde asimismo al Alcalde el nombramiento de los Tenientes de Alcalde.
- El Alcalde puede delegar el ejercicio de sus atribuciones, salvo las de convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, decidir los empates con el voto de calidad, la concertación de operaciones de crédito, la jefatura superior de todo el personal, la separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral, y las enunciadas en los párrafos a), e), j), k), l) y m) del apartado 1 del artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Artículo 4. Delegación de atribuciones.

El Alcalde puede ejercer sus atribuciones directamente o por delegación.

Son delegables todas las competencias, salvo las expresadas en el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y aquellas otras expresamente declaradas indelegables en las normas de aplicación.

El Alcalde puede delegar sus competencias en:

- El Pleno de la Corporación.
- En la Junta de Gobierno Local.
- En los Tenientes de Alcalde.
- En cualquier concejal, aunque no sea miembro de la Junta de Gobierno Local, cuando se trate de delegaciones especiales para cometidos específicos, según lo dispuesto en este Reglamento.

El Alcalde puede delegar su firma en cualquier concejal en la forma y de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 5. Régimen general de la delegación de competencias

Las resoluciones por las que se delegue el ejercicio de competencias expresarán de manera clara el ámbito material que comprende la delegación y las materias a las que se refiere, y se ajustarán a lo que dispone la legalidad vigente, y deberán ser publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, sin perjuicio de que se de publicidad a su contenido por otros medios adicionales.

Las resoluciones sobre delegación de competencias surtirán efectos desde la fecha de la notificación de la resolución, excepto en el caso que el órgano delegado haya manifestado su negativa a aceptarla.

Las delegaciones podrán ser genéricas o especiales. Serán genéricas cuando se refieran a una o varias áreas o materias determinadas y comprenderán tanto la facultad de dirigir los servicios como la de gestionarlos, y podrán incluir la facultad



de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Las delegaciones especiales son aquellas que tienen por objeto la dirección y gestión de asuntos determinados y se referirán a un ámbito de gestión incluido dentro de un área de delegación genérica.

En caso de ausencia, enfermedad o cualquier impedimento para el ejercicio de las atribuciones delegadas por la Alcaldía en un miembro corporativo, se ejercerán, durante el tiempo que duren dichos impedimentos, por la Alcaldía, salvo que ésta acuerde la sustitución por parte de otro concejal en el ejercicio de dichas atribuciones mientras duren las circunstancias que la motivan.

Artículo 6. Requisitos y forma de las delegaciones en los Concejales

Toda delegación se llevará a cabo mediante decreto de la Alcaldía, que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se delegan y las condiciones específicas del ejercicio de las mismas.

La delegación de atribuciones por parte de la Alcaldía surtirá efectos desde la fecha de su notificación y requerirá la preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

El Alcalde podrá, en cualquier momento, revocar para sí la competencia delegada, siguiendo el mismo procedimiento que para la delegación, y, asimismo, podrá avocarla en la forma prevista en el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, Reguladora del Régimen Jurídico del Sector Público.

Así mismo el Alcalde podrá en cualquier momento avocar para sí el ejercicio de la competencia delegada para un acto singular, haciéndolo constar así en la resolución que se tome y dando cuenta de ella al órgano delegado, y sin que la avocación implique la revocación de la delegación o la modificación de su ámbito.

Todas las resoluciones que se adopten por delegación de la Alcaldía adoptarán la forma de Resolución.

Artículo 7. Sustitución de Alcaldía.

Corresponde a los Tenientes de alcalde sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones del Alcalde no podrán ser asumidas por el Teniente de Alcalde a quien corresponda sin expresa delegación.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, cuando el Alcalde se ausente del término municipal por más de veinticuatro horas, sin haber conferido la delegación,



o cuando por causa imprevista le hubiere resultado imposible otorgarla, le sustituirá en la totalidad de sus funciones, el Teniente de Alcalde a quien corresponda, dando cuenta al resto de la Corporación.

Igualmente, cuando durante la celebración de una sesión hubiere de abstenerse de intervenir, en relación con algún punto concreto de la misma, el Presidente, conforme a lo prevenido en el artículo 76 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, le sustituirá automáticamente en la presidencia de la misma el Teniente de Alcalde a quien corresponda.

Artículo 8. Renuncia al cargo.

El Alcalde podrá renunciar a su cargo sin perder por ello la condición de concejal. Para la validez de la renuncia, deberá hacerse efectiva mediante la dación de cuenta al Pleno de la Corporación del escrito de renuncia.

En tal caso, la vacante se cubrirá en la forma establecida en la legislación electoral.

Artículo 9. Bandos y Resoluciones.

Los bandos del Alcalde pueden ser simplemente recordatorios de una obligación o deber contenidos en las disposiciones de carácter general; o de adopción de medidas que excepcionen, singular y temporalmente, la aplicación de las normas, por razones de extraordinaria urgencia. Serán publicados en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y por aquellos otros medios que se consideren oportunos para la información pública de los vecinos.

De los bandos del Alcalde adoptados por razones de extraordinaria urgencia, se deberá dar cuenta inmediata al Pleno.

Las demás resoluciones que adopte el Alcalde en ejercicio de sus competencias se denominarán "Resoluciones de Alcaldía" que serán publicadas cuando así lo exija la Ley o se considere necesario, en el Boletín Oficial de la Provincia. Tanto las Resoluciones que dicte la Alcaldía como las que dicten por delegación los Concejales se inscribirán en el Libro de Resoluciones.

El Alcalde podrá dirigir la actividad de los órganos y organismos que integran la Administración Municipal mediante órdenes internas dirigidas a los servicios municipales que se denominarán "Instrucciones del Alcalde". Estas Instrucciones se notificarán a los Servicios afectados y se publicarán en debida forma cuando una disposición específica así lo establezca o se estime conveniente por razón de los destinatarios o de los efectos que puedan producirse.

De las Resoluciones del Alcalde y de los Concejales Delegados, el Secretario General Municipal llevará un Registro, que tendrá el carácter de público, expidiendo las certificaciones del mismo que le fueran solicitadas por los Concejales o por cualquier persona que tenga interés directo.

El Registro de Resoluciones de Alcaldía estará integrado por el Libro- Archivo de Resoluciones, que se formará con las Resoluciones inscritas en el registro,



siguiendo el número de orden que les haya correspondido.

Las copias y certificaciones serán expedidas por el Secretario General Municipal en los mismos términos establecidos respecto de los acuerdos de los órganos colegiados.

TÍTULO II. DE LOS TENIENTES DE ALCALDE.

Artículo 10. Definición, funciones y número

Los Tenientes de Alcalde, como órganos necesarios en la estructura del Ayuntamiento, tienen encomendada sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

También corresponderá a los Tenientes de Alcalde el ejercicio de aquellas funciones cuya competencia le haya sido delegada por la Alcaldía.

El número máximo de Tenientes de Alcalde con que puede contar el Ayuntamiento no será superior al número de miembros de la Junta de Gobierno Local.

En los supuestos de sustitución del Alcalde por razones de ausencia o enfermedad, el Teniente de Alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiera otorgado el primero.

Artículo 11. Adquisición y pérdida de la condición de Teniente de Alcalde

La condición de Teniente de Alcalde del Ayuntamiento se adquiere por medio del nombramiento realizado por el Alcalde, por Decreto de la Alcaldía.

El nombramiento será efectivo desde la fecha de la notificación de la resolución, salvo que el interesado exprese de manera fehaciente su negativa a aceptar el nombramiento.

De dicho nombramiento se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde, si en ella no se dispusiera otra cosa.

Los Tenientes de Alcalde sustituyen al Alcalde por el orden establecido en su nombramiento.

La condición de Teniente de Alcalde se pierde por:

- Resolución de Alcaldía decidiendo el cese.
- Renuncia expresa manifestada por escrito.
- Pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno Local.

TÍTULO III. DE LOS CONCEJALES.



Artículo 12. Adquisición de la condición de Concejal.

Son Concejales del Ayuntamiento quienes, habiendo sido elegidos en las elecciones convocadas al efecto, hayan tomado posesión de sus cargos. También lo son quienes hayan tomado posesión del cargo para sustituir, cuando proceda, a otros Concejales de la misma lista electoral.

Los Concejales, una vez que tomen posesión, gozarán de los honores y distinciones, y asumirán las obligaciones establecidos para el cargo en las Leyes del Estado o de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha y, en su caso, del propio Ayuntamiento. En este sentido será de aplicación el Reglamento regulador de los atributos y distinciones de los miembros de la Corporación Municipal de Torrejón del Rey aprobado por el Pleno municipal el 23 de abril de 2019.

Artículo 13. Deberes de los Concejales.

Los Concejales estarán obligados al estricto cumplimiento de los deberes y obligaciones establecidos en el presente Reglamento y en las demás normas que les resultan de aplicación, especialmente:

- a. Asistir a las sesiones de los órganos colegiados municipales de los que formen parte y a las de cualquier órgano de otra entidad para el que hayan sido designados en representación del Ayuntamiento
- b. Guardar reserva en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función de acuerdo con la normativa vigente.
- c. Abstenerse de participar en la deliberación, votación y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y de contratos de las Administraciones Públicas. La actuación de los miembros en que concurran tales motivos implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hayan intervenido. En los casos en que concurra el deber de abstención, la persona afectada deberá abandonar el Salón de Sesiones mientras se debate y vota el asunto, salvo cuando se trate de proposiciones de censura, en las que tendrá derecho a permanecer y defenderse.
- d. Comunicar inmediatamente cualquier posible causa de incompatibilidad en la que hubieran podido incurrir, a los efectos dispuestos en la legislación del régimen electoral general y en la normativa de incompatibilidades.

Cuando, por cualquier causa, les sea imposible la asistencia lo comunicarán, con antelación, a la Presidencia del Pleno y, en su caso, al portavoz del Grupo político al que pertenezca que deberá comunicarlo a la Presidencia del Pleno, haciéndose constar, expresamente esta circunstancia en la correspondiente acta.

La falta injustificada de asistencia a las sesiones de los órganos colegiados y el incumplimiento reiterado de las obligaciones que les correspondan, facultará a la Alcaldía para la imposición de sanciones en los términos que determina el artículo 78.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Artículo 14. Responsabilidad de los Concejales.



Los Concejales están sujetos a responsabilidad administrativa, civil y penal por los actos u omisiones realizados en el ejercicio de su cargo.

De los acuerdos de los órganos colegiados de Ayuntamiento serán responsables quienes los hubiesen votado favorablemente.

La responsabilidad de los Concejales se exigirá ante la Jurisdicción competente, por el procedimiento que resulte aplicable.

El ayuntamiento deberá exigir la responsabilidad de sus miembros cuando, por dolo o culpa grave, hayan causado daños y perjuicios a la Corporación o a terceros, si éstos hubieran sido indemnizados por aquélla.

Artículo 15. Declaraciones.

Los Miembros de la Corporación están obligados a formular, declaraciones sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionarles ingresos económicos o que afecten al ámbito de competencias de la Corporación.

Formularán, asimismo, declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades.

Las declaraciones se efectuarán en los modelos aprobados por el Pleno (Anexos DA y DB), antes de la toma de posesión con ocasión del cese y al final del mandato, aunque resultaran reelegidos, incorporando las modificaciones que, en su caso, se hayan producido.

Las declaraciones de bienes y actividades serán publicadas anualmente y, en todo caso, en el momento de la finalización del mandato, a través de la página web del Ayuntamiento, que se configura como instrumento ordinario de acceso de los ciudadanos, debiendo permanecer publicadas hasta los tres meses posteriores a la finalización del mandato corporativo o al cese, en el supuesto en que éste se haya producido antes de la citada finalización.

Los Concejales y demás personal obligado a presentar declaraciones, respecto a los que, en virtud de su cargo, resulte amenazada su seguridad personal o la de sus bienes o negocios, la de sus familiares, socios, empleados o personas con quienes tuvieran relación económica o profesional podrán realizar la declaración de bienes y derechos patrimoniales en la forma establecida en la normativa básica del régimen local.

Artículo 16. Registros de intereses.

Bajo la dirección y custodia de la persona titular de la Secretaría General se constituyen los Registros de Intereses de Actividades y de Bienes Patrimoniales, que tendrán carácter público y en los que se inscribirán las declaraciones a que se refiere el artículo anterior.



Transcurridos cuatro años desde el cese de un Concejal sin que se haya producido incidencia alguna que obligue o aconseje la permanencia de las declaraciones en el Registro de Intereses, éstas serán destruidas.

Se constituye un Registro Público de Obsequios e Invitaciones, que tendrá carácter público y se publicitará en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento. Se considerará obsequio a estos efectos cualquier bien, ventaja, beneficio o favor, recibido en consideración al cargo de Concejal, siempre que el valor de los mismos exceda de sesenta euros. El Pleno del Ayuntamiento podrá actualizar esta cuantía sin necesidad de modificar este Reglamento.

Los miembros de la Corporación harán llegar por escrito a la Secretaría General, trimestralmente, la lista de obsequios e invitaciones recibidos desde el periodo anterior haciendo constar el tipo de invitación obsequio y la persona, organización empresa que se lo ha hecho llegar. De este registro quedan excluidas las invitaciones a actos o eventos organizados por el propio Ayuntamiento o por otras administraciones públicas.

Artículo 17. Derechos de los Concejales.

Los Concejales ejercerán los derechos que les reconocen las leyes, con sometimiento pleno al ordenamiento jurídico y de acuerdo con las finalidades públicas inherentes a su función.

El Alcalde, quienes ostenten responsabilidad de gobierno y, en su caso, el Pleno del Ayuntamiento, ampararán y facilitarán el ejercicio de estos derechos.

Artículo 18. Régimen de dedicación de los Concejales.

Los miembros de la Corporación podrán prestar sus servicios a la misma en régimen de dedicación exclusiva, parcial o sin sujeción a régimen alguno.

El pleno, al inicio del mandato, fijará el número máximo de Concejales que pueden acogerse al régimen de dedicación exclusiva en función de los límites legalmente establecidos, los cargos que pueden acogerse a este régimen y su distribución.

Asimismo, el Pleno determinará los cargos que puedan llevar aparejados la dedicación parcial, las retribuciones de los mismos, y el régimen de la dedicación mínima necesaria para su percepción.

Siguiendo el mismo procedimiento, los miembros de la Corporación podrán modificar durante el mandato su régimen de dedicación.

Artículo 19. Régimen de dedicación exclusiva.

Cuando los miembros de la Corporación desempeñen en sus cargos con dedicación exclusiva, percibirán retribuciones de acuerdo con lo establecido en la normativa básica del régimen local y en los correspondientes acuerdos plenarios. Estas retribuciones son incompatibles con las que pudieran percibir con cargo a los Presupuestos de otras Administraciones Públicas y de los entes, organismos o



entidades de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades públicas o privadas en los términos previstos en la normativa de incompatibilidades.

Artículo 20. Dedicación parcial.

Los miembros de la Corporación que desempeñen su cargos con dedicación parcial percibirán retribuciones en función del tiempo de dedicación efectiva a las mismas.

Los miembros de la Corporación local que sean personal al servicio de las Administraciones Públicas y de los entes y organismos y empresas de ellas dependientes sólo podrán percibir retribuciones por su dedicación parcial a sus funciones fuera de su jornada en sus respectivos centros de trabajo, en los términos señalados en la legislación sobre incompatibilidades, sin perjuicio del tiempo indispensable para el desempeño de su cargo electivo, que será el necesario para la asistencia a las sesiones del Pleno, de las Comisiones y atención a las delegaciones de las que formen parte o que desempeñe el interesado, conforme a lo dispuesto en la legislación laboral y de función pública.

Artículo 21. Indemnizaciones.

Los miembros de la Corporación tienen derecho a percibir indemnizaciones por los gastos ocasionados en el ejercicio de sus cargos, cuando sean efectivos y documentalmente justificados, según las normas de aplicación general en la Administraciones Públicas y las que, en desarrollo de las mismas, apruebe el Pleno.

Artículo 22. Asistencias.

Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial podrán percibir, en los términos que se establezcan en las Bases de Ejecución del Presupuesto, las cantidades que, en su caso, el Pleno determine en concepto de asistencias por la asistencia a las sesiones de los órganos colegiados en la Corporación.

Artículo 23. Publicidad.

Deberán publicarse en el Boletín Oficial de la provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento los acuerdos plenarios referentes a retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva y parcial y el régimen de dedicación de estos últimos, así como los relativos a indemnizaciones y asistencias. También se publicará, en los mismos medios, la Resolución de Alcaldía a la que se refiere el apartado 3 del artículo 9 del presente Reglamento.

Artículo 24. Derecho a la información, previa autorización del Alcalde.

Todos los miembros de la Corporación en el ejercicio de sus funciones de fiscalización y control, tienen derecho a acceder a los datos, informaciones y antecedentes que se encuentren en cualquier servicio municipal y resulten precisos para el desarrollo de su función. La petición será suscrita por un Concejal mediante escrito dirigido a la Alcaldía, que lo remitirá, en su caso, al órgano en quien haya



delegado la competencia para resolver este tipo de peticiones. El escrito deberá concretar de forma precisa el objeto de la petición. Siempre que sea posible, el acceso se realizará por vía telemática.

La solicitud del ejercicio de este derecho deberá ser resuelta en los cinco días naturales siguientes al de su presentación.

Si se denegara el acceso a la documentación solicitada, su resolución habrá de ser motivada, y contra su decisión cabrán los recursos pertinentes.

Artículo 25. Obligación de facilitar información, sin autorización previa.

Los servicios administrativos del Ayuntamiento estarán obligados a facilitar la información sin necesidad de que el Concejil acredite estar autorizado, en los siguientes casos:

Cuando ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión y quieran acceder a la información propia de éstas.

Cuando quieran acceder a la información y documentos correspondientes de los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de los que formen parte, en los términos previstos en el siguiente artículo.

Cuando soliciten información o documentación del Ayuntamiento que sea de libre acceso para los ciudadanos.

En cualquier caso, los Concejales tendrán derecho a que se les notifiquen las actas de las sesiones celebradas por la junta de Gobierno Local, aun no siendo miembros de la misma.

Artículo 26. Acceso a la información por los miembros de órganos colegiados.

En su condición de miembros del Pleno, de sus Comisiones o de otros órganos colegiados, los Concejales podrán obtener información de los asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones que celebren los órganos de los que sean miembros mediante el acceso a los expedientes correspondientes. El acceso a la información se realizará por vía telemática, salvo imposibilidad técnica, de conformidad con el acuerdo adoptado al respecto en la sesión extraordinaria organizativa que se celebra tras la constitución del Pleno Municipal

El examen y consulta de estos expedientes se realizará de manera exclusiva por medios electrónicos y deberán estar a disposición de los Concejales desde el momento mismo de la notificación de la convocatoria de celebración de sesión del órgano colegiado que se trate.

Artículo 27. Principios generales que rigen el ejercicio del derecho de acceso a la información.

El derecho de acceso se materializará por vía telemática. Sólo en el caso excepcional de que no fuera posible el acceso a se realizará mediante la vista del



expediente o de la documentación de que se trate, en la Secretaría municipal y en presencia de su titular.

El ejercicio del derecho a la información no podrá implicar una lesión del principio de eficacia administrativa, por lo que habrá de armonizarse con el régimen de trabajo de los servicios municipales. En particular, no podrán formularse peticiones de información genéricas o indiscriminadas.

Los miembros de la corporación y el personal asesor guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público o de terceros.

El uso inadecuado de la información o documentación que se facilite generará responsabilidad administrativa, civil o, en su caso penal.

Artículo 28. Límites al ejercicio del derecho de información.

El derecho general a la información podrá ser limitado, previa motivación, en los siguientes casos:

- a. Cuando el conocimiento o difusión de los documentos pueda vulnerar el derecho honor a la intimidad o a la imagen de las personas en los términos previstos en la normativa reguladora de estos derechos.
- b. Cuando la difusión pueda perjudicar la seguridad ciudadana.
- c. Cuando la difusión pueda perjudicar a los intereses generales del Ayuntamiento.
- d. Cuando la solicitud implique el tratamiento masivo de datos o requiera del empleo de medios humanos y materiales que dificulten o pongan en peligro la prestación de los servicios administrativos y esté referida a peticiones de información genéricas e indeterminadas.

Artículo 29. Acceso a la información de otras entidades municipales.

El acceso de los Concejales a la información de Entidades de derecho público dependientes del Ayuntamiento o del derecho privado de capital íntegramente municipal, se regirá por los mismos principios y normas que el acceso a la información de la Administración Municipal. En estos casos, la solicitud deberá realizarse ante la Presidencia de la entidad en cuestión. Todo ello sin perjuicio del derecho a la información que corresponde a los Concejales que formen parte de los órganos de gobierno y administración de sus entidades, conforme a su propia normativa.

TÍTULO IV. DE LOS GRUPOS MUNICIPALES Y CONCEJALES NO ADSCRITOS.

Artículo 30. Aspectos generales.

A efectos de su actuación corporativa, los Concejales se constituyen en Grupos municipales en función de las candidaturas por las que hayan concurrido a las



elecciones. Existirá un Grupo por cada lista electoral que haya obtenido representación en el Ayuntamiento. Los Grupos municipales podrán constituirse con un solo miembro. Ningún Concejal podrá pertenecer a más de un grupo y, durante el mandato de la Corporación ningún Concejal podrá integrarse en Grupo distinto de aquel en que lo haga inicialmente, salvo lo previsto para la disolución de las coaliciones electorales.

No podrán constituir Grupos separados los Concejales que hayan concurrido a las elecciones en la misma candidatura electoral. Cuando la mayoría de los miembros que constituyan un Grupo político dejen de pertenecer a la formación política en la que fueron elegidos, aquellos que permanezcan en la formación serán quienes continúen componiendo el Grupo municipal correspondiente.

Quienes accedan a la condición de Concejales después de haberse constituido el Pleno, se incorporarán al Grupo de la lista electoral de que procedan.

Las formaciones políticas que integren una coalición electoral podrán formar grupos independientes cuando se disuelva la coalición correspondiente.

Corresponde al Grupo, a través de su Portavoz, designar a aquellos de sus componentes que hayan de representarlo en los órganos colegiados integrados por miembros de la Corporación.

Artículo 31. Constitución de los Grupos.

La constitución de los Grupos municipales se formalizará dentro de los cinco días siguientes a la constitución del Pleno mediante escrito dirigido a la Alcaldía, suscrito por todos sus componentes, que se presentará en la Secretaría General.

El escrito hará constar a denominación del Grupo y los nombres de las personas que ostenten la Portavocía o Portavocías adjuntas que lo han de representar. Esta representación faculta en general para, actuando en nombre del Grupo, suscribir propuestas, enmiendas o modificaciones de otras propuestas presentadas, presentar ruegos y preguntas y hacer toda clase de declaraciones y manifestaciones públicas. El portavoz podrá delegar en cualquier otro Concejal del Grupo facultades para cualquiera de las actuaciones que deban llevarse a cabo.

La baja de un Concejal en un Grupo deberá ser comunicada a la Alcaldía por la persona afectada o por el Portavoz del Grupo y tendrá efectos a partir del momento en que se reciba esta comunicación.

La composición de los Grupos y sus posibles alteraciones se pondrán en conocimiento del Pleno en la primera sesión que celebre.

Artículo 32. Medios para el funcionamiento de los Grupos.

Los Grupos municipales dispondrán en la Casa Consistorial o en otras dependencias municipales de locales adecuados para el desarrollo de sus funciones. La asignación de locales se hará al comienzo del mandato atendiendo a criterios de representatividad y proporcionalidad. Siempre y cuando se disponga de locales



para destinarlos a tal fin.

El Ayuntamiento dotará, igualmente, a los Grupos de los medios materiales necesarios para el cumplimiento de sus fines, siempre y cuando el Ayuntamiento disponga de ellos o tenga presupuesto asignado para poder ser suministrados a los diferentes Grupos.

Los grupos políticos municipales, para el ejercicio de sus funciones corporativas tienen derecho al uso de las salas o locales de que disponga el Ayuntamiento siempre que los mismos no sean utilizados por un órgano de gobierno, por alguna de las Comisiones del Pleno teniendo en cuenta, en todo caso, la necesaria coordinación funcional y de acuerdo con los niveles de representación política de cada uno de ellos. La utilización de los referidos locales habrá de ser autorizada por la Alcaldía, para lo cual deberán dirigirse escrito y con una antelación mínima de quince días naturales a la fecha de utilización, con indicación de la finalidad para la que se requieran.

Artículo 33. Asignación económica a los Grupos.

El Pleno de la Corporación podrá asignar anualmente a cada Grupo una dotación económica para su funcionamiento con cargo a los presupuestos municipales, si existiese la partida presupuestaria correspondiente. Esta dotación será independiente de la prestación de medios personales y materiales a que se refiere el artículo anterior y deberá ser destinada al cumplimiento de las funciones municipales del Grupo, sin que pueda destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación, o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

La dotación, en su caso, deberá incluir una cantidad igual para todos los Grupos y una cantidad variable fijada en función del número de miembros de cada uno.

Los Grupos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación y la tendrán permanentemente a disposición del Pleno de la Corporación.

Artículo 34. Concejales no adscritos.

Tendrán la consideración de miembros no adscritos los Concejales que no se integren en el Grupo que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos, así como los que abandonen o sean expulsados de su Grupo de procedencia.

Los Concejales no adscritos podrán reincorporarse al Grupo que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos, previo acuerdo de aceptación del Grupo.

Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en su Grupo de procedencia.

Artículo 35. Derechos políticos de los Concejales no adscritos.



Tendrán derecho a participar en la actividad de control del gobierno, en las deliberaciones y votaciones del Pleno, así como a obtener información para poder ejercer estas funciones.

Tienen derecho a presentar propuestas, mociones, votos particulares y enmiendas, así como a formular ruegos, preguntas e interpelaciones, en los términos previstos en este Reglamento.

Agrupados con otros miembros de la Corporación podrán solicitar la celebración de sesiones extraordinarias y presentar la moción de censura al Alcalde.

Podrán participar en la Comisiones en los términos previstos en el presente Reglamento y podrán asistir a la Junta de Portavoces, con voz, pero sin voto.

Artículo 36. Derechos económicos de los Concejales no adscritos.

Los Concejales no adscritos no podrán acogerse al régimen de dedicación exclusiva ni parcial, perdiéndolo, si lo tuvieran reconocido, al acceder a esta condición.

Tendrán los derechos reconocidos a todos los Concejales en concepto de dietas por asistencia o indemnizaciones por razón del servicio.

En la medida de las posibilidades del funcionamiento municipal, podrá facilitársele unas dependencias para la celebración de reuniones vinculadas al ejercicio del cargo.

TÍTULO V. DEL PLENO.

Artículo 37. Composición del Pleno.

El Pleno está integrado exclusivamente por el Alcalde y los Concejales, y ejerce las competencias que le atribuye la vigente legislación del régimen local.

Excepcionalmente, por invitación de la Presidencia, por propia iniciativa o a petición de cualquier Grupo Municipal, y previo acuerdo de la Junta de Portavoces, podrán asistir e intervenir en el Pleno, personalidades relevantes de la vida social, cultural, económica o política, exclusivamente para exponer su parecer sobre alguna cuestión de la competencia del Pleno.

También podrán intervenir en el Pleno las entidades ciudadanas, en relación con algún asunto en cuyo expediente administrativo hubieran intervenido como interesadas y que deba ser resuelto por el Pleno. La solicitud de intervención deberá efectuarse ante la Alcaldía con 48 horas de antelación a la celebración de la sesión correspondiente del Pleno. La intervención de la entidad, una vez acordada por la Presidencia, tendrá lugar antes de que se inicie el debate sobre la propuesta por un tiempo máximo de tres minutos. En ningún caso podrán intervenir en relación con un mismo punto del orden del día más de dos entidades.

Artículo 38. Lugar de celebración de las sesiones.

El Ayuntamiento celebrará sus sesiones en el Salón de Plenos de la Casa



Consistorial, salvo caso de fuerza mayor justificado por la Presidencia, que se hará constar en acta. Son nulas las sesiones que, sin concurrir dichas circunstancias de fuerza mayor, se celebren fuera de la Casa Consistorial.

El retrato del Jefe del Estado estará colocado en un sitio del salón de plenos.

En el Salón ondearán las Banderas de la Unión Europea, España, Castilla La Mancha y Torrejón del Rey (si la hubiese).

Artículo 39. Ubicación de los miembros de la Corporación en el Salón de Plenos.

Los miembros de la Corporación se sentarán en el Salón de Plenos por Grupos municipales. El orden de colocación de los grupos se determinará por el Alcalde, oídos los Portavoces, teniendo preferencia el grupo formado por los miembros de la lista que hubiera obtenido mayor número de votos y así sucesivamente. En cualquier caso, la disposición tenderá a facilitar la deliberación de los miembros del grupo y la emisión y recuentos de votos.

Los Concejales no adscritos se ubicarán en aquellos sitios no ocupados por los miembros de los Grupos.

El orden de colocación de los Grupos permanecerá durante todo el mandato de la Corporación, no pudiendo alterarse salvo cuando se modificarán las circunstancias iniciales que lo determinaron o cuando así se acordara, expresamente, por la Junta de Portavoces.

Artículo 40. Presidencia.

El Pleno será convocado y presidido por la Alcaldía, salvo en los supuestos previstos en la Ley Electoral General.

La Alcaldía podrá delegar la convocatoria y Presidencia del Pleno en un Concejal, sin que la delegación pueda abarcar la facultad de dirimir los empates con el voto de calidad.

En la delegación podrán designarse hasta dos Concejales que sustituyan a la persona titular de la Presidencia del Pleno por su orden de nombramiento.

En el supuesto en que la Alcaldía hubiera delegado la Presidencia en un Concejal, corresponderá a éste el puesto inmediatamente posterior al del Alcalde en todos los actos institucionales de la Corporación y se le dotará, si fuere necesario, de los medios materiales y de los recursos humanos necesarios para el desempeño de estas funciones.

La Presidencia del Pleno estará asistida durante las sesiones plenarias por la persona titular de la Secretaría General. Cuando la naturaleza de los asuntos lo exija podrá requerir la presencia de la persona titular de la Intervención General.

Artículo 41. Suplencia.

En el supuesto de que la Alcaldía no hubiera delegado la Presidencia del Pleno, en



caso de ausencia, vacante o enfermedad, será sustituida por un Teniente de Alcalde, atendiendo al orden de su nombramiento.

Si la presidencia estuviera delegada, la suplencia se ajustará a los términos previstos en la delegación.

La suplencia se producirá sin necesidad de un acto declaratorio expreso al respecto, debiéndose dar cuenta al Pleno de la circunstancia que la motiva.

Artículo 42. Funciones.

Corresponden a la Presidencia del Pleno las siguientes funciones:

- a. Convocar las sesiones del Pleno, garantizando que la documentación correspondiente a los asuntos incluidos en el orden del día se halla a disposición de los miembros de la Corporación.
- b. Establecer el orden del día de las sesiones del Pleno.
- c. Presidir la Junta de Portavoces.
- d. Presidir las sesiones del Pleno.
- e. Velar por el normal desarrollo de las sesiones plenarias, adoptando cuantas medidas sean procedentes para la consecución de este objetivo.
- f. Moderar y dirigir los debates, según las previsiones de este Reglamento o, en su caso, según los acuerdos adoptados en la Junta de Portavoces.
- g. Garantizar el normal desarrollo de las votaciones y proclamar su resultado.
- h. Resolver con la asistencia jurídica de la Secretaría General, las dudas que se susciten en el desarrollo de las sesiones plenarias acerca de la interpretación del presente Reglamento. En esta función hermenéutica tendrá en cuenta los usos y costumbres que se hayan consolidado en la práctica del funcionamiento del Pleno, así como el criterio de la Secretaría y Presidencia.
- i. Cuantas otras funciones le atribuya este Reglamento o el resto del ordenamiento jurídico.

En el desempeño de sus funciones la Presidencia del Pleno contará con el auxilio de los agentes de la autoridad.

Para el mejor desarrollo de sus funciones la Presidencia del Pleno podrá dictar:

- a. Circulares de la Presidencia del Pleno, que tendrán alcance interpretativo para los distintos servicios y miembros de la Corporación.
- b. Instrucciones de la Presidencia del Pleno, que serán vinculantes únicamente para aquellos servicios o agentes de la autoridad al servicio de la Presidencia.

Artículo 43. Creación y funciones.

Se crea la Junta de Portavoces como órgano consultivo del Pleno y de su Presidencia para sus decisiones políticas, institucionales y de funcionamiento, cuando así sea requerida por la Alcaldía.

En ningún caso la Junta de Portavoces tendrá facultades decisorias, pero sus decisiones y acuerdos vincularán a todas las partes.



La Junta de Portavoces será consultada:

- a. En los supuestos expresamente previsto en el presente Reglamento.
- b. Cuando lo considere la Presidencia para conocer su parecer sobre cuestiones relativas a la organización.
- c. Cuando lo considere el Alcalde para conocer su parecer sobre decisiones políticas o institucionales de especial relevancia para el Ayuntamiento o para el pueblo.

Artículo 44. Composición de la Junta de Portavoces.

La Junta de Portavoces está integrada por el Alcalde, que la preside, y los Portavoces de cada uno de los Grupos Políticos. La Junta de Portavoces, de manera excepcional podrá acordar que, para un asunto concreto, los portavoces puedan ser asistidos por algún asesor de su Grupo Municipal.

En el supuesto de que la persona que ostenta la Portavocía o Portavocía adjunta no pudieran asistir a la Junta, podrá delegar su asistencia en otro Concejal del Grupo.

El Alcalde podrá delegar la Presidencia, con carácter permanente o para alguna sesión concreta, en quien tenga delegada la Presidencia del Pleno.

La persona titular de la Secretaría General es la persona titular de la Secretaría de la Junta de Portavoces.

Artículo 45. Reuniones de la Junta de Portavoces.

La Junta de Portavoces se reunirá con carácter extraordinario:

- a. Cuando así la convoque la Presidencia o la Alcaldía.
- b. Cuando lo soliciten, mediante escrito dirigido a la Presidencia, al menos dos de sus miembros. En este caso, la sesión habrá de celebrarse dentro de los cinco días hábiles siguientes.

Artículo 46. Acuerdos de la Junta de Portavoces.

Los acuerdos de la Junta de Portavoces se adoptarán por mayoría, mediante el sistema de votos ponderados, salvo en aquellos supuestos en que el presente Reglamento exija una mayoría especial. A cada Portavoz corresponde un número de votos equivalente al número de miembros que en ese momento tenga el Grupo al que representa.

Los empates se resolverán a favor del Grupo al que pertenezca el Presidente de la Junta de Portavoces.

Los asuntos tratados en la Junta de Portavoces no precisan de la redacción de actas. No obstante, se formalizarán por escrito, lo acuerdos cuando así lo solicite uno de los portavoces, en documento sucinto redactado por la Secretaría General. En este caso el acuerdo suscrito por los asistentes se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento.



Artículo 47. Secretaría General.

1. El Pleno contará con una Secretaría General, que lo será también en sus comisiones.
2. La Secretaría General está integrada por su titular y el personal en el que se estructuren las diferentes unidades y servicios dependientes de aquella.
3. La Secretaría General estará adscrita a la Alcaldía o al Área o Delegación que ostente la Presidencia del Pleno, por delegación del Alcalde.

Artículo 48. Funciones.

1. Corresponde a la Secretaría General las funciones que le atribuya la legislación de régimen local y el presente reglamento.
2. La Secretaría General ejercerá sus funciones con autonomía y, para el desempeño de las mismas, podrá recabar de todos los órganos, servicios y entidades municipales la información que resulte necesaria.

TÍTULO VI. DEL FUNCIONAMIENTO DEL PLENO.

Artículo 49. Clases de sesiones.

Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento podrán ser:

- a. Ordinarias.
- b. Extraordinarias, que lo serán por convocatoria de la Presidencia del Pleno, por disposición del presente Reglamento o a solicitud de los Miembros de la Corporación.
- c. Extraordinarias de carácter urgente.

Artículo 50. Sesiones ordinarias.

Son sesiones ordinarias las que se celebran de forma periódica y preestablecida. Se celebrará una sesión ordinaria cada dos meses, en los términos establecidos en el acuerdo adoptado en la sesión extraordinaria organizativa celebrada tras la constitución del Pleno.

El día y la hora en que se tengan que celebrar las sesiones ordinarias se determinarán por el propio Ayuntamiento al comienzo del mandato que podrán ser modificadas por motivos justificados de organización según la necesidad de la autoridad competente

.El Alcalde, podrá cambiar, excepcionalmente, la fecha o la hora de una sesión ordinaria concreta si existieran circunstancias justificadas que así lo aconsejaran. Para modificar, con carácter general, la fecha y hora de celebración de las reuniones ordinarias, se requerirá de un nuevo acuerdo plenario.

Los acuerdos que se adapten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el orden del día, requerirán la previa declaración de urgencia hecha con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros.



Artículo 51. Sesiones extraordinarias convocadas por la Presidencia.

La Presidencia del Pleno podrá convocar sesión extraordinaria cuando existan asuntos que lo requieran por su carácter especial, o cuando el acuerdo a adoptar no admita la demora que supondría su inclusión en el orden del día de la sesión ordinaria inmediata.

Artículo 52. Sesiones a celebrar con carácter extraordinario.

Deberán ser debatidos en sesiones extraordinarias, y como puntos únicos del orden del día:

- a. La moción de censura al Alcalde.
- b. La cuestión de confianza planteada por el Alcalde.
- c. La sesión constitutiva del Pleno.
- d. La sesión extraordinaria organizativa.
- e. La sesión de aprobación del acta al final de la legislatura.
- f. Cualquier otro asunto cuando así lo exija la normativa vigente.

En estas sesiones no podrán incluirse otros puntos del orden del día, ni siquiera por razones de urgencia, ni incorporarse un punto de ruegos y preguntas.

Artículo 53. Sesiones extraordinarias a solicitud de los miembros de la Corporación.

El Pleno celebrará sesión extraordinaria cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación. Ningún Concejal puede suscribir más de tres solicitudes de Pleno anualmente. A estos efectos el año se computará desde la constitución de la Corporación.

La solicitud se formalizará mediante escrito firmado por todos los solicitantes, especificando el asunto o asuntos que se proponen como objeto de la convocatoria. Si se propone la adopción de algún acuerdo deberá acompañarse un texto en el que conste su motivación y el contenido de la propuesta que haya de ser sometida a debate. Los asuntos propuestos no podrán incorporarse al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos, si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria. Tampoco podrán adicionarse otros puntos nuevos, salvo que expresamente lo autoricen los solicitantes.

La Presidencia del Pleno podrá no admitir la solicitud cuando ésta no reúna los requisitos formales previstos en el presente artículo o cuando se trate de asuntos ya debatidos y resueltos por el Pleno, salvo que haya habido un cambio de normativa, se hayan producido modificaciones sustanciales en la realidad a que se refiera o a la que afecte el acuerdo, o hayan transcurrido más de dos años desde el momento en que se produjo el debate.

La celebración del Pleno no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada. Si la Presidencia del Pleno no convocase el Pleno extraordinario para su celebración dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de finalización de dicho plazo, a las diecinueve horas, lo que será notificado por la persona titular de



la Secretaría General a todos los miembros de la Corporación al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente.

Los servicios municipales afectados adoptarán las medidas precisas para que la sesión plenaria prevista en el apartado anterior se desarrolle con normalidad.

Artículo 54. Sesiones extraordinarias de carácter urgente.

La Presidencia del Pleno podrá convocar sesiones extraordinarias urgentes cuando la resolución del asunto o asuntos a tratar no permita la convocatoria con la antelación establecida en el presente Reglamento.

La convocatoria deberá motivar la urgencia del asunto o asuntos a tratar, especialmente respecto de la imposibilidad de cumplir los plazos previstos en el Reglamento para la celebración de las sesiones.

El primer punto del orden del día será, necesariamente, el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si está no resulta apreciada por la mayoría absoluta del número legal de miembros, se levantará la sesión.

Artículo 55. Carácter público de las sesiones.

Todas las sesiones del Pleno serán públicas, pudiendo limitarse la asistencia por razones de aforo del Salón.

El público asistente no podrá intervenir, hacer manifestaciones o actuaciones, exhibir pancartas, escritos o análogos que alteren el orden de la sesión. La Presidencia del Pleno adoptará las decisiones pertinentes para impedir este tipo de conductas, ordenando, en su caso el desalojo de quienes las mantengan tras ser requeridos para que cesen en su práctica.

Las personas asistentes no podrán realizar fotografías ni grabaciones de las sesiones por sus propios medios, ya que el Ayuntamiento se encarga de realizar la grabación del Pleno y publicarla, evitando así que se altere el orden de la sesión. La Presidencia del Pleno adoptará las decisiones pertinentes para impedir este tipo de conductas, ordenando, en su caso el desalojo de quienes las mantengan tras ser requeridos para que cesen en su práctica.

En los supuestos en que se considere necesario por la trascendencia de la sesión, la Presidencia del Pleno podrá adoptar las medidas necesarias para que se habiliten otras dependencias de la Casa Consistorial con medios auxiliares para el seguimiento de la sesión, si hubiese esa disponibilidad.

El Pleno únicamente podrá declarar secreto, por acuerdo adoptado por mayoría absoluta del número legal de miembros, el debate y votación de aquellos asuntos que afecten al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución.

Artículo 56. Publicación de las convocatorias de las sesiones.



La Presidencia del Pleno adoptará las medidas precisas para garantizar la mayor difusión entre la ciudadanía de la celebración de una sesión plenaria, así como de su orden del día.

Una vez convocadas, el orden del día de las sesiones plenarias se publicará preceptivamente en la sede electrónica municipal y en el tablón de anuncios de la casa Consistorial, en los términos exigidos en la normativa que resulte de aplicación.

Artículo 57. Difusión de las sesiones.

Las sesiones plenarias serán grabadas íntegramente y se publicarán en la web municipal, siempre y cuando existan los medios necesarios serán retransmitidas en directo.

La Presidencia del Pleno adoptará las medidas para facilitar a los representantes acreditados de los medios de comunicación social el desarrollo de su función de información y difusión del desarrollo de las sesiones plenarias. Dichos representantes deberán adoptar un comportamiento que no perturbe el desarrollo de la sesión.

Artículo 58. Expediente de la sesión.

La convocatoria para una sesión del Pleno dará lugar a la apertura del correspondiente expediente, que deberá contener:

- a. La relación de asuntos cuyos expedientes se encuentren concluidos y completos para su inclusión en el orden del día.
- b. El orden del día establecido por la Presidencia.
- c. Acreditación de la notificación de la convocatoria practicada a los miembros de la Corporación en la forma establecida en el presente Reglamento.
- d. Acreditación de la notificación de la convocatoria a aquellas entidades que tengan reconocido este derecho conforme a las normas vigentes.
- e. Acreditación de la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios y en la sede electrónica municipal.
- f. Copia del acta de la sesión o sesiones anteriores que vayan a ser objeto de aprobación.
- g. Copia del acta de la sesión celebrada.
- h. Acreditación de la remisión de los acuerdos adoptados, en la forma prevista en la legislación de régimen local, a la Administración General del Estado y a la Administración General de la Junta de Castilla La Mancha.
- i. Acreditación de la publicación de los acuerdos adoptados en el tablón de anuncios, en la sede electrónica municipal y en el portal de transparencia.

Artículo 59. Plazo para la convocatoria.

La convocatoria de las sesiones se realizará por la Presidencia del Pleno con la antelación suficiente para poder cumplir los plazos de notificación previstos en el presente artículo, correspondiendo a la Secretaría General practicar las notificaciones.



La convocatoria de las sesiones ordinarias se notificará con dos días hábiles, al menos, de antelación a su celebración.

La convocatoria de las sesiones extraordinarias se notificará con dos días hábiles, al menos, de antelación, salvo aquellos supuestos en que esté previsto un plazo superior.

La convocatoria de las sesiones extraordinarias de carácter urgente podrá realizarse y notificarse en cualquier momento anterior a su celebración, sin perjuicio de que su celebración requiera el previo pronunciamiento sobre la urgencia en los términos previstos en el artículo 45.3.

A los efectos de este artículo no se considerarán los sábados como días hábiles.

Artículo 60. Notificación de la convocatoria.

1. La convocatoria de la sesión se notificará, junto con el orden del día, en los plazos indicados en el artículo anterior a los miembros de la Corporación por medios telemáticos en las direcciones de correo electrónico que hayan facilitado al efecto.
2. Los miembros de la Corporación están obligados a designar una dirección electrónica para la práctica de estas notificaciones, así como a cursar recibo de la notificación.

Artículo 61. Orden del día de las sesiones.

El orden del día de las sesiones será establecido por la Presidencia del Pleno, con la asistencia de la persona titular de la Secretaría General y contendrá la relación de los asuntos a tratar.

El orden del día de las sesiones ordinarias se confeccionará conforme a la siguiente relación de asuntos:

1. Parte resolutive: aprobación del acta de la sesión anterior y asuntos que requieran de un acuerdo del órgano plenario.
2. Informe de Alcaldía: dación de cuenta de resoluciones adoptadas por la Alcaldía desde la última sesión plenaria ordinaria y de cuantos asuntos considera la Presidencia que es preciso poner en conocimiento del Pleno.
3. Asuntos no dictaminados en Comisión Informativa: mociones de los grupos municipales que por su naturaleza y contenido no deban ser objeto de previo dictamen por versar sobre asuntos que no son de la estricta competencia municipal y mociones de urgencia.
4. Parte de control y fiscalización: ruegos y preguntas.

No podrán incluirse en el orden del día los asuntos cuyos expedientes no estén totalmente terminados, incluido el informe de la Secretaría General y/o de la Intervención General cuando fueren preceptivos.

Artículo 62. Constitución válida de las sesiones.



El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de, al menos, un tercio del número legal de miembros de la Corporación. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso requiere la presencia de las personas titulares de la Presidencia del Pleno y de la Secretaría General o de quienes legalmente les sustituyan.

Si transcurridos treinta minutos de la hora señalada no se alcanzara el número de asistentes necesarios para constituir válidamente el Pleno, la Presidencia podrá dejar sin efecto la convocatoria. La Secretaría General extenderá diligencia haciendo constar los mismos asistentes, los que hayan excusado su asistencia y los miembros ausentes, así como la inexistencia de quorum para celebrar la sesión. En este caso, se celebra la sesión en segunda convocatoria dos días hábiles después, en el mismo lugar y hora, salvo las sesiones extraordinarias y urgentes.

En caso de que se constituyese el Pleno de acuerdo con lo previsto en el párrafo primero del presente artículo, pero no hubiese quórum legal necesario para determinados asuntos que requieran para su aprobación mayoría cualificada, la Presidencia podrá convocar sesión extraordinaria con la finalidad de tratar los asuntos que requieran dicha mayoría.

Artículo 63. Apertura y cierre de las sesiones.

Las sesiones se declararán abiertas y cerradas por la Presidencia y no tendrán valor, ni constará en acta, las intervenciones o manifestaciones que puedan producirse antes o después del inicio o cierre de la sesión.

Las intervenciones autorizadas por la Presidencia a vecinos o representantes de entidades vecinales se producirán una vez levantada la sesión y su contenido no formará parte del acta de la sesión.

Artículo 64. Principio de unidad de acto.

Toda sesión, con carácter general, deberá respetar el principio de unidad de acto, desarrollándose sin interrupción y sin solución de continuidad, salvo las excepciones previstas en el presente Reglamento.

Las sesiones terminarán el mismo día en que dieron comienzo. Si este día finalizara sin que se hubieran debatido y resuelto todos los asuntos, la Presidencia del Pleno podrá levantar la sesión una vez finalizado el debate y votación del asunto que se esté tratando.

Las sesiones suspendidas por finalización del día en que se celebren, se reanudarán el primer día hábil siguiente, a la hora que determine la Presidencia, salvo causa justificada que lo impida.

Cuando, por causa justificada que lo impida, no pueda reanudarse la sesión el primer día hábil siguiente, la Presidencia determinará, dentro de los dos días siguientes también hábiles, el día y hora en que deba tener lugar la reanudación.

Todas las incidencias a que se refieren los párrafos anteriores se harán constar en



el Acta, con indicación del día y de la hora en que se suspende la sesión y del día y la hora en que se prosigue.

En cualquier caso, la sesión, interrumpida o no se considerará como única.

Artículo 65. Interrupción de las sesiones.

La Presidencia del Pleno podrá suspender el desarrollo de una sesión del Pleno en los siguientes supuestos.

- a. Cuando razones de orden público impidan su normal desarrollo, y por el tiempo necesario para restaurar la situación.
- b. Cuando lo considere necesario la Presidencia para formular consultas sobre cualquier incidencia surgida durante la sesión.
- c. Cuando lo considere la Presidencia, oídos los Portavoces, para un descanso en la sesión si su duración así lo aconseja.
- d. Cuando lo solicite un Portavoz de un Grupo para deliberar con los miembros del mismo. El plazo máximo será de cinco minutos y no podrá hacerse uso de este derecho en más de dos ocasiones en cada Pleno.
- e. En cualquier otro supuesto expresamente previsto en este Reglamento.

Salvo caso de fuerza mayor, no podrá suspenderse una sesión durante el desarrollo de una votación y proclamación de su resultado.

Artículo 66. Aprobación del acta anterior.

Cuando así esté previsto en el orden del día, la sesión comenzará preguntando la Presidencia si algún miembro de la Corporación, asistente a la sesión cuya acta se aprueba, tiene alguna observación que hacer al borrador del acta de la sesión anterior. Si no hubiese observaciones quedará aprobada. Si se manifestasen discrepancias o se hiciesen sugerencias sobre su contenido, se resolverá sobre ellas quedando el acta aprobada con las modificaciones o adiciones que, en su caso, procedan.

La aprobación de acta no podrá modificar el fondo ni el sentido de los acuerdos adoptados, sin perjuicio de corregir errores materiales, mejorar la redacción o expresar puntos y posiciones determinadas sin alteración sustancial de lo tratado.

Al reseñar, en cada acta, la lectura y aprobación de la anterior se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas. No obstante, se extenderá diligencia en el acta aprobada haciendo constar que ha sido objeto de observaciones o rectificaciones.

Artículo 67. Orden de los asuntos.

Realizado el pronunciamiento sobre el acta por la Presidencia se procederá a exponer el dictamen emitido por la correspondiente Comisión Informativa respecto a todos aquellos asuntos previamente dictaminados y que integren la parte resolutive del orden del día.



La Presidencia del Pleno podrá excepcionalmente alterar el orden de los asuntos cuando exista causa justificada que lo aconseje. Se considera causa justificada, entre otras, el hecho de que no pueda en el momento de iniciarse el debate obtenerse una mayoría especial, cuando el asunto lo requiera.

En el supuesto de que en el orden del día varios puntos se contemplen agrupados, el debate, en su caso, será único. No obstante, la votación será en todo caso separada para cada punto.

Artículo 68. Retirada de asuntos.

La Presidencia del Pleno podrá retirar un asunto antes de proceder a su debate cuando en ese momento no pueda obtenerse la mayoría especial requerida para su aprobación, sin perjuicio de su facultad de alterar el orden del día.

Cualquier Concejál podrá solicitar en cualquier momento del debate la retirada de una propuesta, exponiendo por un tiempo máximo de un minuto, los motivos en que funda su petición. La petición será votada tras terminar el debate y antes de la votación sobre el fondo del asunto. Si no obtiene el voto favorable de la mayoría simple, se procederá a la votación de la propuesta de acuerdo.

Cuando sea el proponente quien solicite la retirada o acceda a la petición de retirada formulada por un miembro de la Corporación, la Presidencia accederá a ello de forma automática y sin necesidad de votación.

Artículo 69. Definiciones.

Para el desarrollo de las sesiones se utilizarán los siguientes conceptos:

- a. Propuesta de acuerdo de Gobierno
- b. Propuesta de acuerdo de los Grupos Políticos.
- c. Turno ciudadano.
- d. Moción de urgencia.
- e. Enmienda.
- f. Cuestión de orden.
- g. Alusiones.
- h. Llamadas al orden o a la cuestión.
- i. Ruego.
- j. Preguntas al Alcalde.

Artículo 70. Propuesta de acuerdo del Gobierno.

Es la propuesta que se somete al Pleno por la Alcaldía o por un Área del Gobierno referida a la resolución de expedientes administrativos. Deberá contener una parte expositiva, explicativa, y un acuerdo a adoptar.

El Alcalde podrá someter al Pleno propuestas de acuerdos institucionales o de temas que afecten en general al municipio.

Artículo 71. Propuestas de acuerdo de los Grupos Políticos.



Son las propuestas de acuerdo que presenta al Pleno, para su inclusión en el orden del día, un Grupo Político con una antelación mínima de cinco días hábiles a la celebración de la comisión informativa previa a una sesión ordinaria. Cada Grupo podrá presentar una sola propuesta para su debate y votación en el Pleno.

Las propuestas deberán contener una exposición de motivos y un acuerdo a adoptar, debiendo guardar su contenido relación con el mejor funcionamiento del Ayuntamiento o con el desarrollo del Municipio. Verificados estos requisitos, la Presidencia del Pleno incluirá la propuesta en el orden del día.

Las propuestas de acuerdo en el momento de su presentación deberán además ser entregadas en la Secretaría General en un formato informático que sea editable, a fin de facilitar su transcripción en aquellos documentos que sea necesario.

Artículo 72. Turno ciudadano que no se incluirá en el acta, ya que se realizarán al cerrar la sesión.

Es el ruego o pregunta que puede plantear una entidad o ciudadano ante el Pleno, siempre que éste venga referido a un tema de competencia municipal, debiendo ser registrada con una antelación de al menos 48 horas hábiles a la fecha de celebración de la correspondiente sesión plenaria.

No serán admitidas a trámite preguntas que se refieran a asuntos que ya hayan sido debatidos y votados por el Pleno o que hayan sido objeto de alguna pregunta del turno ciudadanos en el último año. En el caso de que una entidad registre una pregunta en que se dé alguna de estas circunstancias, desde la Presidencia del Pleno se le remitirá el acta de la sesión en que se haya dirimido ese asunto.

En el supuesto de que para el mismo Pleno se soliciten más de cuatro intervenciones de entidades ciudadanas, se admitirán con preferencia las formuladas por aquellas entidades que hayan planteado menos cuestiones en el último año.

Artículo 73. Moción de urgencia.

Es la propuesta de acuerdo que presenta un Grupo Político o Concejales no adscrito para que se debata directamente en el Pleno por razones de urgencia, sin inclusión previa en el orden del día., no pudiendo presentarse más de dos mociones de este tipo en una misma sesión.

Las mociones deberán reunir los requisitos formales y materiales de las propuestas de acuerdo de los Grupos Políticos, sin los cuales no serán admitidas por la Presidencia del Pleno.

Únicamente se debatirán en Pleno las mociones que tengan como causa algún acontecimiento que se haya producido o conocido con posterioridad a día de celebración de la Comisión del Pleno correspondiente. Las que se planteen por sucesos acaecidos o conocidos con anterioridad serán debatidas y en su caso dictaminadas en la Comisión correspondiente y votadas en el Pleno municipal.



Admitida a trámite, se concederá la palabra al Portavoz del Grupo que presenta la moción para que, por tiempo de dos minutos, explique exclusivamente las razones que justifican el pronunciamiento urgente del Pleno. Tras ello se procederá, sin más debate, a la votación sobre la urgencia. Si no se alcanzara la mayoría absoluta del número legal de miembros, quedará rechazada la urgencia y no se debatirá la moción.

En caso de coincidencia de mociones de urgencia de varios grupos, se tratarán en primer lugar las mociones presentadas por el Grupo o Grupos Políticos del Gobierno, y a continuación las presentadas por el resto de los Grupos Políticos comenzando por las de aquellos que tengan menor número de Concejales. Por último, se tratarán, en su caso, las presentadas por los Concejales no adscritos.

Artículo 74. Enmienda.

Es la propuesta de modificación de un acuerdo formulada por un Grupo Político o Concejales no adscrito, mediante escrito suscrito, en su caso, por la Portavocía y presentado antes del inicio del debate de dicha propuesta.

Las enmiendas podrán ser de supresión, modificación o adición. En los dos últimos supuestos, la enmienda deberá contener el texto concreto que se proponga.

En ningún caso la enmienda podrá introducir alteraciones que modifiquen sustancialmente el sentido del acuerdo propuesto.

Cumplidos los requisitos previstos en este artículo, la Presidencia del Pleno admitirá a trámite la enmienda. Tras la exposición por parte del proponente del acuerdo, la Presidencia concederá un turno de tres minutos a quien suscribe la enmienda para su defensa continuándose con el desarrollo normal del debate.

Concluido el debate se procederá a la votación de la propuesta con la enmienda introducida. Si no se aprobase, se someterá a votación la propuesta en sus propios términos.

No obstante, los Portavoces del Grupo proponente y del que formula la enmienda podrán alcanzar un acuerdo, en la misma sesión o con anterioridad a su inicio, sobre el texto definitivo que se someterá a votación.

Durante el desarrollo del debate podrán plantearse enmiendas orales única y exclusivamente para corregir errores técnicos, gramaticales o simples apreciaciones. Igualmente podrán realizarse apreciaciones a la exposición de motivos del acuerdo, que serán incorporadas únicamente si las acepta el Grupo proponente.

En las propuestas presentadas por los grupos políticos sólo podrán votarse enmiendas si el Grupo proponente la autoriza.

No serán admisibles aquellas enmiendas que incidan en el contenido de los informes preceptivos emitidos por la Secretaría General o la Intervención General.



Artículo 75. Cuestiones de orden.

En cualquier momento del debate un Concejal podrá pedir la observancia del Reglamento cuando lo considere infringido. A estos efectos, y previa concesión de la palabra por la Presidencia del Pleno, deberá indicar sucintamente, a su juicio, la infracción cometida y el precepto infringido.

La Presidencia del Pleno resolverá lo pertinente, oída, en su caso, a la Secretaría General, sin que se entable ulterior debate. Su resolución es inmediatamente ejecutiva, sin perjuicio de las acciones que, en su caso procedan.

Artículo 76. Alusiones.

Los miembros de la Corporación podrán pedir la palabra cuando consideren que se han formulado alusiones que implican un juicio de valor o una inexactitud sobre sus personas.

Si a juicio de la Presidencia concurriera esa circunstancia, concederá la palabra al Concejal aludido para que conteste, exclusivamente a la alusión, por tiempo no superior a dos minutos.

Si la alusión afectara al decoro o dignidad de un Grupo Municipal, la Presidencia concederá la palabra por idéntico tiempo, a su Portavoz para que conteste.

Artículo 77. Llamadas al orden o a la cuestión.

La Presidencia del Pleno podrá llamar al orden a cualquier Concejal que:

- a. Vulnere lo dispuesto en el presente Reglamento.
- b. Profiera expresiones que atenten contra la dignidad de la Corporación, de sus miembros o de las demás instituciones.
- c. Provoque interrupciones o altere, de cualquier forma, el normal desarrollo de la sesión.
- d. Haga uso de la palabra sin que le haya sido concedida o habiéndosele retirado.

Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, la Presidencia del Pleno podrá ordenar al Concejal que abandone el Salón, adoptando las medidas que considere pertinentes para hacer efectiva la expulsión. No obstante, a la segunda llamada al orden podrá retirarle el uso de la palabra.

También podrá la Presidencia del Pleno llamar a la cuestión a cualquier miembro de la Corporación que se aparte sustancialmente en su intervención del contenido del asunto objeto de debate o vuelva sobre asuntos ya debatidos.

Tras dos llamadas a la cuestión en el mismo punto del orden del día, la Presidencia del Pleno podrá retirar el uso de la palabra al Concejal.

Artículo 78. Ruego.

Es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a alguno de los órganos



del gobierno municipal. También podrá consistir en la solicitud de abstención de determinada actuación o conducta de los órganos de gobierno.

Artículo 79. Preguntas de los Portavoces al Alcalde o Titulares de una Delegación Municipal.

Es cualquier cuestión que los Portavoces planteen al Alcalde o Titular de la Delegación respectiva, en relación con la actuación del Gobierno.

Las preguntas deberán ser concretas y concisas. La Presidencia del Pleno no admitirá a trámite aquellas preguntas que planteen una diversidad de cuestiones, sin perjuicio de que la misma cuestión se desarrolle en uno o varios interrogantes.

Desde la convocatoria del Pleno hasta su inicio, cada Grupo Político podrá retirar una de sus preguntas para presentar otra por motivos de urgencia debidamente justificada, que deberá ser comunicada a la Presidencia del Pleno antes del inicio de la sesión.

Las preguntas en el momento de su presentación deberán además ser entregadas en la Secretaría General en un formato informático que sea editable, a fin de facilitar su transcripción en aquellos documentos que sea necesario.

Artículo 80. Reglas comunes a los ruegos y preguntas.

Los Grupos Municipales, a través de sus Portavoces podrán presentar al Alcalde o Titulares de las Delegaciones de Gobierno, un máximo de dos ruegos y cinco preguntas concisas en cada sesión plenaria. Las preguntas serán registradas con una antelación mínima de 48 horas hábiles antes de la sesión plenaria para poder ser contestadas en dicha sesión o en la misma sesión plenaria para ser contestadas en la siguiente sesión plenaria ordinaria que se convoque. La Alcaldía podrá delegar la respuesta en otro Concejales, cuando así lo considere oportuno.

Los Concejales del Gobierno no podrán formular ruegos ni preguntas.

Las preguntas se contestarán con carácter general en la propia sesión y de manera oral siempre y cuando hayan sido registradas en tiempo y forma. No obstante, y, con carácter excepcional o a criterio de la Presidencia, podrán ser contestadas por escrito, en la misma sesión o con posterioridad a la misma si lo aceptan el interpelante y la persona interpelada.

La transmisión de cada ruego o pregunta se iniciará con su exposición por parte del interpelante.

En ningún caso podrán ser sometidos a deliberación o votación los ruegos o las preguntas.

Artículo 81. Reglas generales de los debates.

Los debates se desarrollarán ajustándose al contenido de la propuesta de acuerdo sin que la Presidencia del Pleno admita que se aparten de dicho contenido o se



vuela sobre asuntos ya debatidos.

Los Concejales deberán intervenir con concisión y ciñéndose al objeto del debate, sin utilizar expresiones que atenten contra el decoro, la imagen o la honorabilidad del resto de ediles o de la propia Corporación.

Únicamente podrá hacerse uso de la palabra previa autorización de la Presidencia del Pleno. Si un Concejel, al ser llamado por la Presidencia no se encontrara presente, se entiende que ha renunciado al uso de la palabra.

Las personas titulares de la Secretaría General y de la Intervención General intervendrá, a requerimiento de la Presidencia del Pleno, para asesorar técnicamente o aclarar conceptos en materias de su competencia. Cuando los titulares de la Secretaría o Intervención consideren que se ha planteado alguna cuestión que suscite dudas acerca de su legalidad o repercusión presupuestaria, podrán solicitar de la Presidencia del Pleno el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

Artículo 82. Interrupción de los debates.

Los debates se desarrollarán con celeridad sin que se admitan más interrupciones que las previstas en el presente Reglamento.

Ningún miembro de la Corporación podrá ser interrumpido cuando hable sino por la Presidencia del Pleno, para advertirle que se ha agotado el tiempo, para llamarle a la cuestión o al orden, para retirarle la palabra o para hacer llamadas al orden al Pleno, a alguno de sus miembros o al público.

Durante el debate cualquier miembro de la Corporación podrá pedir que se proceda a la lectura de las normas o documentos concretos del expediente que consideren relevantes para la toma de la decisión. La Presidencia del Pleno resolverá lo procedente, denegado aquellas solicitudes que no sean pertinentes o resulten innecesarias.

La Presidencia del Pleno podrá interrumpir el debate en los supuestos previstos en el presente Reglamento o cuando concurren causas de orden público o fuerza mayor.

Artículo 83. Desarrollo de los debates.

El desarrollo de los debates se ajustará a lo dispuesto en el presente artículo, sin perjuicio de las facultades de la Presidencia del Pleno para dirigirlos.

Si se promueve debate, la Presidencia del Pleno concederá un turno de palabra al proponente del acuerdo para que realice, en su caso, una exposición sobre el asunto por un tiempo de intervención limitado máximo de cinco minutos, ya sea el proponente la Alcaldía, un Concejel del Equipo de Gobierno o un Grupo Político Municipal, debiendo en este último caso llevar a cabo la exposición el portavoz del grupo, salvo delegación expresa en otro miembro del grupo.



A continuación, se abrirá un turno de intervenciones de los distintos Grupos Políticos, para fijar su posición por un tiempo limitado máximo de cinco minutos de intervención. La Presidencia podrá declarar concluso el debate o, a petición justificada de cualquiera de los Grupos, conceder un segundo turno para explicar su voto. El orden de intervención de los grupos será primero los grupos de la oposición (de menor a mayor número de votos obtenidos) y después los grupos del Equipo de Gobierno (de menor a mayor número de votos obtenidos).

Los Grupos podrán no hacer uso de su turno, pero no podrán cederlo a otro Grupo. Sin sobrepasar el tiempo de su turno.

Artículo 84. De las votaciones. Reglas generales.

El voto es personal e indelegable, y se practicará en el propio Salón de Plenos, salvo lo que se disponga para la votación a distancia en casos excepcionales.

La Presidencia del Pleno adoptará las medidas pertinentes para que las votaciones se desarrollen con normalidad y para garantizar el derecho individual al voto.

Una vez iniciada la votación no puede interrumpirse salvo causa de fuerza mayor. La Presidencia del Pleno no concederá a palabra durante la misma.

La ausencia de un Concejál, una vez iniciada la votación del asunto equivale, a efectos de la votación correspondiente, a la abstención.

Cualquier Concejál podrá pedir de la Presidencia del Pleno antes de iniciarse la votación que se concreten los términos exactos de la propuesta que se vota. Igualmente, la Presidencia del Pleno podrá, de oficio, realizar dicha concreción.

El voto puede ser emitido en los siguientes sentidos: a favor, en contra o abstención.

Concluida la votación, la Presidencia del Pleno proclamará el resultado obtenido.

Artículo 85. Mayorías exigibles.

El Pleno adopta sus acuerdos, con carácter general, por mayoría simple, que se produce cuando los votos afirmativos son más que los negativos. En caso de empate será decisivo el voto de calidad del Alcalde, que no es delegable. Si el Alcalde no estuviera presente, y se produjera un empate, se considerará que no ha sido adoptado el acuerdo.

Será exigible una mayoría especial cuando así venga dispuesto en una norma con rango de Ley.

Artículo 86. Clases de votaciones.

La votación podrá ser:

1. Ordinaria. Son aquellas en las que el sentido del voto se manifiesta por signos convencionales de asentimiento (a favor), desistimiento (en contra) o



abstención.

2. Nominal por llamamiento. Son aquellas que se realizan mediante llamamiento por orden y apellidos y siempre en último lugar la Presidencia del Pleno.
3. Secreta. Son aquellas que utilicen cualquier medio que impida conocer el voto individual de cada uno de los Concejales.

Artículo 87. Régimen de las votaciones.

1. El régimen normal de votación de los acuerdos será la votación ordinaria. La Presidencia preguntará a los Concejales para que se manifiesten aquellos que estén a favor del acuerdo, en contra y las posibles abstenciones. Los Concejales responderán alzando su brazo dando con ello respuesta y señalando el sentido de su voto.
2. La votación nominal por llamamiento requerirá la solicitud de un Grupo municipal aprobada por el Pleno por mayoría simple. También procederá este tipo de votación cuando así esté expresamente previsto en el ordenamiento jurídico.
3. La votación secreta únicamente podrá utilizarse en los supuestos expresamente previstos en el ordenamiento jurídico.

Artículo 88. Votación separada.

Cuando una propuesta de acuerdo contenga diversos puntos separados con sustantividad propia, cualquier Grupo Municipal podrá solicitar que se proceda a la votación separada de cada uno de ellos. Únicamente procederá esta votación separada cuando sea expresamente aceptada por el proponente del acuerdo.

TÍTULO VII. DE LA CONSTANCIA Y PUBLICIDAD DE LOS ACTOS Y ACUERDOS DEL PLENO.

Artículo 89. Reglas generales.

El acta constituye el instrumento público y solemne que recoge los acuerdos adoptados por el Pleno del Ayuntamiento.

Los acuerdos del Pleno se acreditarán mediante certificación del contenido del acta.

El acta de cada sesión será aprobada en la forma prevista en el presente Reglamento.

Artículo 90. Contenido del acta.

En el acta se consignarán los siguientes extremos:

- a. Los que acrediten las circunstancias de las formalidades de la celebración de la sesión, tales como el carácter de la misma, lugar de celebración, fecha, asistentes, existencia de quórum, y horas de inicio y finalización.
- b. Incidencias que hayan afectado al normal desarrollo de la sesión, especialmente las interrupciones o suspensiones que, en su caso, se hubieran producido.



- c. El texto de las comunicaciones oficiales remitidas al Pleno para su conocimiento.
- d. Texto íntegro de las propuestas y mociones presentadas, tan solo en caso que sean aprobadas, incluyendo la identificación de las Áreas, Delegaciones y Grupos Políticos proponentes. Se harán constar en el acta aquellos asuntos que hayan sido retirados del orden del día, y el resultado de las votaciones, en función de la clase de votación que se realice. No obstante, cualquier Concejal podrá solicitar que conste expresamente el sentido de su voto.
- e. Síntesis de las intervenciones que se hayan producido.
- f. Relación de preguntas formuladas y de ruegos planteados.

En los supuestos en que no pueda celebrarse la sesión, por falta de quórum o cualquier otro motivo, se extenderá la correspondiente diligencia que lo acredite, haciendo constar expresamente el motivo que impide dicha celebración.

Artículo 91. Forma del acta.

El acta se confeccionará por el Secretario Municipal, partiendo de las anotaciones tomadas in situ y de las grabaciones íntegras, en imagen y/o audio, que se lleven a cabo de las correspondientes sesiones.

Artículo 92. Libro de actas.

Las actas se incluirán en el Libro electrónico de Actas, obrando una copia en el correspondiente expediente electrónico.

Los libros de actas son públicos. EL acceso a su contenido se realizará mediante consulta en la sede electrónica o mediante certificaciones. Únicamente se expedirán copias de los Libros a requerimiento de la Autoridad Judicial.

Artículo 93. Publicidad.

Las actas escritas, una vez aprobadas, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento, siendo éste el cauce ordinario para su consulta.

Para su eficacia los acuerdos del Pleno se publicarán o notificarán en la forma prevista en la legislación del Régimen local.

Artículo 94. Certificaciones.

Todos los ciudadanos tienen derecho a obtener certificaciones de los acuerdos adoptados por el Pleno previo pago de la tasa que, en su caso, pudiera corresponder.

Las certificaciones se limitarán al texto del acuerdo adoptado, salvo que expresamente se solicite que se incorpore la justificación o exposición de motivos, y harán constar, de haberse aprobado el acta, si se ha producido alguna enmienda o rectificación.

Las certificaciones serán autorizadas por la Presidencia del Pleno y expedidas por la



Secretaría General, sin perjuicio de las delegaciones que procedan.

TÍTULO VIII. DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS.

Artículo 95. Naturaleza.

Las Comisiones Informativas actuarán como órganos complementarios del Ayuntamiento, pudiendo ejercer las funciones de estudio, informe, dictamen o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos al Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 96. Clases de comisiones.

Las Comisiones pueden ser permanentes o no permanentes.

Son Comisiones permanentes las constituidas para asumir de manera habitual y en su respectivo ámbito competencial el ejercicio de las funciones previstas en el artículo anterior y cuyo número, composición, competencias se acuerden en la sesión extraordinaria organizativa que se ha de celebrar tras la constitución del Pleno.

Son Comisiones no permanentes las que se constituyan de manera extraordinaria para el examen y análisis de un asunto concreto y determinado, en atención a sus características especiales, disolviéndose una vez terminado su cometido. Se regirán por su acuerdo de creación y, supletoriamente, por las normas reguladoras de las comisiones permanentes. En todo caso, en su composición deberá respetarse el principio de proporcionalidad. Como mínimo se integrará un miembro de cada Grupo Municipal.

Artículo 97. Creación.

El Pleno, a propuesta del Alcalde, establecerá, al comienzo de cada mandato, el número, denominación y competencias de las Comisiones permanentes que deban existir, teniendo en cuenta la estructura de la organización municipal y, sin perjuicio de la posibilidad de su modificación en cualquier momento posterior.

Asimismo, el acuerdo plenario por el que se crean o modifican las Comisiones permanentes establecerá el número de Concejales que formarán cada Comisión y su distribución entre los distintos Grupos Políticos, atendiendo al principio de proporcionalidad.

Los Concejales no adscritos podrán formar parte de las Comisiones permanentes con voz y voto.

Artículo 98. Designación de los miembros.

La designación de los miembros de la Comisión se efectuará por resolución de Alcaldía, a propuesta de los Grupos Municipales. Para ello los Portavoces de los citados Grupos, mediante escrito dirigido a Alcaldía, propondrán a aquellos de sus miembros que hayan de integrarse en las correspondientes Comisiones, así como a sus suplentes, para los supuestos de enfermedad o ausencia justificada de aquellos.



La designación deberá hacerse en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la sesión del Ayuntamiento Pleno en que se determinen los órganos colegiados complementarios, con definición del número de representantes atribuidos a cada Grupo.

Excepcionalmente, a petición del Portavoz del correspondiente Grupo y con justificación de la ausencia de los miembros designados-titular y suplente-, podrá admitirse, por la Presidencia de la correspondiente Comisión, la asistencia de un sustituto a una reunión determinada siempre que con ello se respeta el criterio de proporcionalidad en la representación de los diferentes grupos.

De las designaciones y, en su caso, modificaciones, se dará cuenta al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión ordinaria o extraordinaria que se celebre.

Artículo 99. Presidencia y Secretaría de las Comisiones.

La Presidencia de las Comisiones corresponde al Alcalde o Concejal miembro en quien se delegue.

La persona titular de la Secretaría General es la titular de la Secretaría de las Comisiones, aunque podrá delegar la Secretaría de todas o alguna de ellas en el funcionario o funcionarios, técnicos de administración general, que estime conveniente.

Artículo 100. Funcionamiento de las comisiones permanentes.

El funcionamiento de las Comisiones permanentes tendrá carácter periódico, reuniéndose una semana antes de la fecha de celebración de las sesiones plenarias, ya sean ordinarias o extraordinarias.

Artículo 101. Convocatoria y quórum de asistencia.

Corresponde a la Presidencia convocar las reuniones, asegurar la buena marcha de los trabajos, dirigir los debates y mantener el orden de los mismos. Las sesiones han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que se convoquen con carácter urgente, cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificado por la Comisión

Las Comisiones se constituirán válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de sus miembros, que nunca podrá ser inferior a tres. Este quórum debe mantenerse durante toda la sesión. En todo caso, se requiere la asistencia de las personas titulares de la Presidencia y de la Secretaría, o de quienes legalmente le sustituyan.

Artículo 102. Carácter de la sesión.

Las sesiones de las Comisiones no serán públicas en todo caso.

Podrá invitarse a otras personas, así como a funcionarios o Concejales ajenos a la misma, a que informen ante la Comisión.



Artículo 103. Emisión de dictámenes y adopción de acuerdos.

Los dictámenes y acuerdos de la Comisión se realizarán con base en las correspondientes propuestas de acuerdo formuladas por el responsable político competente del Área o Grupo Político proponente que haya tramitado el expediente en cuestión.

El dictamen de la Comisión será emitido en sentido favorable o desfavorable a la propuesta de acuerdo que se someta.

En ningún caso tendrán carácter vinculante los informes de las Comisiones, cuyo cometido deberá limitarse al estudio y preparación de los asuntos.

Los acuerdos de la Comisión se adoptarán por mayoría simple. El voto del Presidente dirimirá los posibles empates existentes.

Artículo 104. Relaciones entre Comisiones.

Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otra, a menos que se trate de cuestiones comunes o cuando concurren circunstancias excepcionales que deberán quedar debidamente acreditadas en el correspondiente expediente.

En caso de duda sobre la Comisión a la que deba atribuirse una determinada competencia informativa, resolverá la Presidencia del Pleno.

En el supuesto de que haya de tratarse algún asunto que afecte a varias Comisiones, la Presidencia podrá acordar la celebración de una sesión conjunta.

Artículo 105. Actas de las sesiones.

De cada reunión que celebre la Comisión se extenderá Acta por la Secretaría de la misma, en la que constarán los nombres de los miembros asistentes, asuntos examinados y dictámenes emitidos.

Asimismo, se harán constar los votos particulares que, en su caso, se emitan y su motivación. Las motivaciones se sintetizarán por la Secretaría, salvo que considere más oportuno consignar la transcripción íntegra y literal de las mismas, siempre que éstas hayan sido aportadas previamente por escrito por parte de quien las emita.

De cada uno de los dictámenes emitidos -que afecten a una propuesta de acuerdo- y de cada uno de los acuerdos, en su caso, adoptados, la Secretaría extenderá el particular del acta correspondiente, con el visto bueno de la Presidencia de la Comisión.

Artículo 106. Comisión Especial de Cuentas.

Se constituirán obligatoriamente y con carácter especial la Comisión Especial de Cuentas



Existirá la Comisión Especial de Cuentas del Ayuntamiento de Torrejón del Rey, para el desempeño de la función prevista en el artículo 116 de la Ley 7/1985 y cuantas otras funciones le atribuya la legislación reguladora de las Haciendas Locales.

Asistirá a la Comisión con voz y sin voto la persona titular de la Intervención General, así como los funcionarios expertos que la misma designe.

La Comisión, por mayoría, podrá acordar que asistan a sesiones concretas expertos en la materia designados por los diversos Grupos Políticos.

La Cuenta General se someterá a informe de la Comisión Especial de Cuentas antes del 1 de octubre de cada ejercicio económico.

La documentación precisa para los trabajos encomendados a la Comisión estará a disposición de los diferentes Grupos Municipales en el momento de la convocatoria de la Comisión Especial de Cuentas.

En el periodo de estudio y trabajo previo a la citada Comisión, habrá de guardarse absoluta reserva sobre el contenido de los documentos objeto del examen, cumpliendo así el principio de confidencialidad.

Finalizados los trabajos, se levantará Acta en la cual se expresará la conformidad o disconformidad con el contenido formal de la Cuenta General.

Una vez emitido el dictamen de la Comisión, se seguirán los trámites previstos para su aprobación en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

TÍTULO IX La Junta de Gobierno Local.

Art. 107. Carácter, composición y funciones.

La Junta de Gobierno Local estará integrada por el Alcalde, que la preside, y un número de miembros que no podrá ser superior a un tercio del número legal de miembros de la Corporación, que serán nombrados y separados libremente por el Alcalde, entre los cuales deberán estar obligatoriamente los designados como Teniente de Alcalde.

La Alcaldía dará cuenta al Pleno de los nombramientos y destituciones de los miembros de la Junta de Gobierno Local.

Podrán asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno, invitados por la Alcaldía, funcionarios responsables de los departamentos municipales, así como, con carácter permanente o temporal, otros Concejales o Concejales que no sean miembros de la misma como invitados, y aquellas personas que por razón de su interés considere conveniente la Presidencia.

Es función de la Junta de Gobierno Local la asistencia al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones, que se efectuará a través de los dictámenes oportunos adoptados



con el carácter de deliberantes, así como la resolución de cuantos asuntos sobre cuyas materias le haya sido delegado el ejercicio de la competencia por el Pleno o por la Alcaldía.

También ejercerá la Junta de Gobierno Local aquellas atribuciones que se le atribuyan directamente por la legislación del Estado.

Cuando la Junta de Gobierno Local ejerza competencias por delegación del Pleno, el acuerdo deberá estar precedido del dictamen de la comisión informativa, según lo dispuesto en este Reglamento. Solo excepcionalmente, y por razones de urgencia debidamente justificadas, podrá la Junta de Gobierno Local tomar acuerdos sobre dichas materias sin el previo dictamen de la Comisión Informativa.

Serán aplicables a la Junta de Gobierno Local las reglas de organización y funcionamiento (convocatoria, sesiones, votaciones, debates, etc.), aplicables al Pleno.

Las sesiones de la Junta de gobierno no son públicas salvo cuando hayan de tratar y resolver sobre asuntos delegados por el Pleno.

Celebrada una sesión de la Junta de Gobierno Local se dará traslado del borrador del acta a todos los miembros de la Corporación Municipal.

TÍTULO X OTROS INSTRUMENTOS DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN POR EL PLENO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.

Artículo 108. Función de control.

Corresponde al Pleno la función de control y fiscalización superior de los órganos de gobierno.

Los órganos y servicios municipales facilitarán en el marco de la regulación prevista en el presente Reglamento, el ejercicio de la función de control y fiscalización.

La Presidencia del Pleno velará especialmente por el desarrollo normal de la función de control y fiscalización, adoptando las medidas pertinentes para remover los obstáculos que la entorpezcan.

Artículo 109. Medios de control.

Los ruegos y preguntas planteadas en el Pleno y en las Comisiones constituyen los medios ordinarios de control de acción del gobierno.

Además, el Pleno dispone de la moción de censura como mecanismo superior del control de la acción de gobierno, la cual responderá a las siguientes reglas:

La sesión extraordinaria para deliberar y votar la moción de censura al Alcalde se convocará expresamente con este único asunto en el orden del día. La moción se formalizará por escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento. La denegación de la convocatoria deberá ser motivada y solo podrá basarse en no reunir los requisitos siguientes:



- La moción de censura deberá ser propuesta, al menos, por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y habrá de incluir un candidato a la Alcaldía, pudiendo serlo cualquier Concejales, cuya aceptación expresa conste en el escrito de proposición de la moción.
- El escrito en el que se proponga la moción de censura deberá incluir las firmas debidamente autenticadas por Notario o por el Secretario General del Ayuntamiento y deberá presentarse ante este por cualquiera de sus firmantes. El Secretario General comprobará que la moción de censura reúne los requisitos exigidos en este artículo y extenderá en el mismo acto la correspondiente diligencia acreditativa.
- El documento así diligenciado se presentará en el Registro General de la Corporación por cualquiera de los firmantes de la moción, quedando el Pleno automáticamente convocado para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de su registro. El Secretario de la Corporación deberá remitir notificación indicativa de tal circunstancia a todos los miembros de la misma en el plazo máximo de un día, a contar desde la presentación del documento en el Registro, a los efectos de su asistencia a la sesión, especificando la fecha y hora de la misma.
- El Pleno será presidido por una Mesa de Edad, integrada por los Concejales de mayor y menor edad de los presentes, excluidos el Alcalde y el candidato a la Alcaldía, actuando como Secretario el del Ayuntamiento, quien acreditará tal circunstancia.
- La Mesa se limitará a dar lectura a la moción de censura, a conceder la palabra durante un tiempo breve, si estuviesen presentes, al candidato a la Alcaldía, al Alcalde y a los Portavoces de los Grupos Municipales, y a someter a votación la moción de censura.
- El candidato incluido en la moción de censura quedará proclamado Alcalde si esta prosperase con el voto favorable de la mayoría absoluta del número de Concejales que legalmente componen la Corporación

Ningún Concejales puede firmar durante su mandato más de una moción de censura. A dichos efectos no se tomarán en consideración aquellas mociones que no hubiesen sido tramitadas por no reunir los requisitos previstos anteriormente.

La dimisión sobrevenida del Alcalde no suspenderá la tramitación y votación de la moción de censura.

Disposiciones adicionales.

Primera. Concejales no adscritos.

En las dudas que se susciten en orden a la interpretación de los derechos y deberes de las Concejales no adscritos, se tendrá en cuenta, en todo caso, que no podrán gozar de una situación más favorable de la que dispusieran de haberse integrado o permanecido en el Grupo.

Segunda. Participación ciudadana.

Las normas que este Reglamento dedica a la regulación de la ciudadana en los Plenos se consideran normas mínimas, que podrán ser complementadas y



ampliadas por lo que dispongan las normas orgánicas reguladoras de la participación ciudadana.

Tercera. Asistencia telemática a las sesiones del Pleno y votación remota por medios electrónicos.

Se estudiará la posibilidad de implantar asistencia telemática a las sesiones del pleno de los Concejales en situación de baja prolongada, permiso o situación asimilada por maternidad o paternidad, que podrán asistir al Pleno Municipal a través de sistema telemático, siempre que pueda garantizarse la verificación por medios electrónicos de la efectiva presencia o ausencia del Concejel autorizado. Asimismo, podrá votar a través de medios electrónicos que avalen su identidad. La presencia necesariamente tendrá carácter sincrónico y tendrá que mantenerse a lo largo de toda la sesión, en idénticos términos a como sucedería en caso de permanecer en el salón de sesiones, el cual a todos los efectos tendrá la consideración de lugar de celebración de la sesión. Este sistema deberá autorizarse por la Presidencia del Pleno previa solicitud de la persona interesada. En el acta de la sesión el titular de la Secretaría General hará constar expresamente los miembros autorizados a asistir telemáticamente a la sesión.

Disposición final y derogatoria.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de ser publicado en el Boletín Oficial de la Provincia quedando derogados a partir de ese momento todas aquellas normas aprobadas con anterioridad. Así como todos los acuerdos plenarios adoptados en materia organizativa interna.

Núm. Registro	
Fecha	



ANEXO DA

REGISTRO DE INTERESES DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY
(GUADALAJARA) SECCIÓN PRIMERA: REGISTRO DE ACTIVIDADES

MIEMBROS ELECTOS

DECLARACIÓN SOBRE CAUSAS DE POSIBLE INCOMPATIBILIDAD Y SOBRE CUALQUIER
ACTIVIDAD QUE PROPORCIONE O PUEDA PROPORCIONAR INGRESOS ECONÓMICOS

1.- IDENTIFICACIÓN DEL DECLARANTE Y CARGO		
Nombre y Apellidos:		
DNI/NIF núm.:		
Domicilio: _____, núm. _____		
Localidad:	C.P.	Provincia:
Correo electrónico:		Teléfono:
<ul style="list-style-type: none"> • Cargo: _____ • Motivo de la declaración: <input type="checkbox"/> Toma de posesión <input type="checkbox"/> Anual <input type="checkbox"/> Cese o finalización de mandato <input type="checkbox"/> Modificación circunstancias de hecho 		
En cumplimiento de lo establecido en el artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación a las posibles causas de incompatibilidad y de actividades que proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos, y bajo mi responsabilidad, formulo la siguiente DECLARACIÓN:		
2.- INCOMPATIBILIDADES		
<input type="checkbox"/> Que no estoy incurso/a en alguna de la/s causa/s de incompatibilidad de las previstas en la legislación vigente		
<input type="checkbox"/> Que estoy incurso/a en la/s siguiente/s causa/s de incompatibilidad:		
• _____		
• _____		
• _____		
Y en consecuencia opto por:		
<input type="checkbox"/> La renuncia al cargo		
<input type="checkbox"/> El abandono de la situación que genera la incompatibilidad con mi cargo público		
OBSERVACIONES (Consigne en este espacio las observaciones o ampliación de datos que estime convenientes en relación a las posibles causas de incompatibilidad)		
3.- ACTIVIDADES		
3.1. ACTIVIDADES PRIVADAS MERCANTILES Y/O INDUSTRIALES POR CUENTA PROPIA		
Descripción: Cargo/categoría: Entidad/razón social: Actividad principal de la empresa: Domicilio social: CIF:		
Descripción: Cargo/categoría: Entidad/razón social: Actividad principal de la empresa: Domicilio social: CIF:		
3.2. ACTIVIDADES POR CUENTA AJENA		



<p>Descripción: Cargo/categoría: Entidad/razón social: Actividad principal de la empresa: Domicilio social: CIF:</p>
3.3. OTRAS ACTIVIDADES
<p>3.3.1. ACTIVIDADES DE DIRECCIÓN, REPRESENTACIÓN O ASESORAMIENTO: Ejercicio de cargos y funciones de dirección, representación o asesoramiento de sociedades mercantiles y civiles, fundaciones o consorcios con finalidad lucrativa: Descripción: Cargo/categoría: Entidad/razón social: Actividad principal de la empresa: Domicilio social: CIF:</p> <p>3.3.2. CARGOS Y PARTICIPACIÓN EN SOCIEDADES: Cargos y participación superior al 10% en el capital tanto de la persona declarante, cónyuge o persona vinculada con análoga relación de convivencia afectiva, y descendientes sobre los que se ejerce la representación legal, en empresas de obras, servicios o suministros, cualquiera que sea su naturaleza, que contraten con el sector público estatal, autonómico o local. Descripción: Entidad/razón social: Actividad principal de la empresa: Domicilio social: CIF:</p> <p>3.3.3. ACTIVIDADES POR CUENTA PROPIA COMO AUTÓNOMO Descripción: Entidad/razón social: Actividad principal de la empresa: Domicilio social: CIF: Descripción: Entidad/razón social: Actividad principal de la empresa: Domicilio social: CIF:</p>
<p>3.4. OTROS INTERESES O ACTIVIDADES PRIVADAS Que sean susceptibles de proporcionar ingresos económicos o puedan afectar o estar relacionados con el ámbito de las competencias propias de la Corporación: Descripción: Entidad/razón social: Actividad principal de la entidad: Descripción: Entidad/razón social: Actividad principal de la entidad:</p>
<p>3.5. OTRAS ACTIVIDADES PÚBLICAS: Cargos que se ejerzan con carácter institucional o para los que ha sido designado por su condición, tanto de carácter unipersonal como en órganos colegiados, directivos o consejos de administración, de cualquier tipo de administración pública, organismos o empresas de capital público. Descripción del cargo: Entidad/organismo/empresa pública: Retribución anual: Importe anual dietas/indemnizaciones/honorarios/otros ingresos: Descripción del cargo: Entidad/organismo/empresa pública: Retribución anual: Importe anual dietas/indemnizaciones/honorarios/otros ingresos:</p>
3.6. OTRAS PERCEPCIONES PÚBLICAS
<p>3.6.1. PERCEPCIÓN DE PENSIONES PÚBLICAS: Organismo pagador: Concepto: Organismo pagador: Concepto:</p>



3.6.2. PERCEPCIÓN DE CUALQUIER OTRA REMUNERACIÓN CON CARGO A LOS PRESUPUESTOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS O ENTIDADES VINCULADAS O DEPENDIENTES. Organismo pagador Concepto: Organisme pagador Concepto:
OBSERVACIONES (Consigne en este espacio aquellas observaciones o aclaraciones que considere convenientes en relación a las actividades).
Declaro mi compromiso de mantener actualizada esta declaración durante todo el período de mi mandato o de ejercicio del cargo de miembro de la Corporación Municipal de Torrejón del Rey, y de realizar cuantas declaraciones complementarias sean necesarias para incorporar las variaciones producidas y que me puedan afectar. Torrejón del Rey, a ___ de _____ de 202_. Firma: Ante mí, Secretario del Ayuntamiento de Torrejón del Rey.

De acuerdo con lo establecido en la LO 15/1999, se informa que los datos personales serán incorporados al fichero "Registro de Intereses" con el fin de gestionar las preceptivas declaraciones sobre actividades y bienes patrimoniales, establecido en el artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen. Los datos contenidos en esta declaración no se cederán y son de acceso restringido. Podrá ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición a los datos del fichero, dirigiéndose al responsable del mismo: Ayuntamiento de Torrejón del Rey (Plaza Mayor nº 1 - 19174 - Torrejón del Rey).

Núm. Registro	
Fecha	



ANEXO DB

REGISTRO DE INTERESES DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

SECCIÓN SEGUNDA REGISTRO DE BIENES PATRIMONIALES

MIEMBROS ELECTOS

DECLARACIÓN SOBRE BIENES Y DERECHOS PATRIMONIALES

1.- IDENTIFICACIÓN DEL DECLARANTE Y CARGO	
Nombre y Apellidos:	
DNI/NIF núm.:	
Domicilio:	, núm.
Localidad:	C.P. Provincia:
Correo electrónico:	Teléfono:
<ul style="list-style-type: none"> • Cargo: _____ • Motivo de la declaración: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Toma de posesión <input type="checkbox"/> Anual <input type="checkbox"/> Cese o finalización de mandato <input type="checkbox"/> Modificación circunstancias de hecho 	
En cumplimiento de lo establecido en el artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación a los bienes y derechos patrimoniales, y bajo mi responsabilidad, formulo la siguiente DECLARACIÓN:	
2.- PATRIMONIO INMOBILIARIO	
2.1. BIENES DE NATURALEZA URBANA	
Descripción:	
Tipo: ¹	
Municipio:	
Núm. finca registral:	
Fecha de adquisición:	
Porcentaje de participación:	
Cargas o gravámenes:	
Valor catastral:	
Descripción:	
Tipo:	
Municipio:	
Núm. finca registral:	
Fecha de adquisición:	
Porcentaje de participación:	
Cargas o gravámenes:	
Valor catastral:	
Descripción:	
Tipo:	
Municipio:	
Núm. finca registral:	
Fecha de adquisición:	
Porcentaje de participación:	
Cargas o gravámenes:	
Valor catastral:	
3.- PATRIMONIO MOBILIARIO	



3.1. CUENTAS Y VALORES BANCARIOS

Entidad:
 Fecha de adquisición:
 Valor actual:
 Entidad:
 Fecha de adquisición:
 Valor actual:
 Entidad:
 Fecha de adquisición:
 Valor actual:

3.2. ACCIONES Y PARTICIPACIONES EN SOCIEDADES

Entidad:
 Fecha de adquisición:
 % de participación:
 Valor actual:
 Entidad:
 Fecha de adquisición:
 % de participación:
 Valor actual:

3.3. ACCIONES Y PARTICIPACIONES EN SOCIEDADES Y/O INSTITUCIONES DE INVERSIÓN COLECTIVA

Entidad:
 Fecha de adquisición:
 % de participación:
 Valor actual:
 Entidad:
 Fecha de adquisición:
 % de participación:
 Valor actual:

3.4. SEGUROS DE VIDA Y PLANES DE PENSIONES

Entidad:
 Fecha de adquisición:
 Valor actual/Derechos consolidados:
 Entidad:
 Fecha de adquisición:
 Valor actual/Derechos consolidados:
 Entidad:
 Fecha de adquisición:
 Valor actual/Derechos consolidados:

3.6. MUEBLES, CUADROS Y OTROS OBJETOS ARTÍSTICOS DE ESPECIAL O CONSIDERABLE VALOR ECONÓMICO

Bienes tales como joyas, objetos de arte, antigüedades, derechos de propiedad intelectual o industrial, etc, con valor unitario superior a 12.000 euros.
 Descripción:
 Fecha de adquisición:
 Valor estimado:
 Descripción:
 Fecha de adquisición:
 Valor estimado:.....

4. CARGAS

4. 1. PRÉSTAMOS E HIPOTECAS

Entidad:
 Fecha constitución:
 Valor:
 Término:
 Entidad:
 Fecha constitución:
 Valor:
 Término:

5. OTROS BIENES Y DERECHOS PATRIMONIALES



Descripción:
 Fecha de adquisición:
 Valor:
 Descripción:
 Fecha de adquisición:
 Valor:
 Descripción:
 Fecha de adquisición:
 Valor:

6. OBSERVACIONES

(Consigne en este espacio las observaciones o ampliación de datos que considere conveniente en relación a sus bienes y derechos patrimoniales)

7. RESULTADO DE LAS LIQUIDACIONES ANUALES DE IMPUESTOS

7.1. RESULTADO DE LA LIQUIDACIÓN PRESENTADA A LA AGENCIA ESTATAL DE ADMON. TRIBUTARIA SOBRE RENTA, PATRIMONIO Y SOCIEDADES.

IMPUESTO	EJERCICIO	IMPORTE LIQUIDACIÓN
IRPF		
PATRIMONIO		
SOCIEDADES		

Declaro mi compromiso de mantener actualizada esta declaración durante todo el período de mi mandato o de ejercicio del cargo de miembro de la Corporación Municipal de Torrejón del Rey, y de realizar cuantas declaraciones complementarias sean necesarias para incorporar las variaciones producidas y que me puedan afectar.

Torrejón del Rey, a ___ de _____ de 202_.

Firma:

Ante mí,

Secretario del Ayuntamiento de Torrejón del Rey.

1 Tipo: P (Pleno dominio); N (nuda propiedad); M (multipropiedad, a tiempo parcial o similar); D (derecho real de usufructo); C (concesión administrativa).

De acuerdo con lo establecido en la LO 15/1999, se informa que los datos personales serán incorporados al fichero "Registro de Intereses" con el fin de gestionar las preceptivas declaraciones sobre actividades y bienes patrimoniales, establecido en el artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen. Los datos contenidos en esta declaración no se cederán y son de acceso restringido. Podrá ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición a los datos del fichero, dirigiéndose al responsable del mismo: Ayuntamiento de Torrejón del Rey (Plaza Mayor nº 1 - 19174 - Torrejón del Rey).

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE YEBES

**APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN BASES EJECUCIÓN
PRESUPUESTO 2025**

1238

En cumplimiento de lo previsto en el art. 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Pleno de fecha 14/03/2025, sobre la aprobación inicial del expediente de modificación de las bases de ejecución del presupuesto municipal para 2025, para incrementar el importe previsto en el anexo IV de las bases, correspondiente a la subvención nominativa a favor de Cáritas Parroquial San Jerónimo, de 8.000,00.- € a 10.280,00.- €:



ANEXO IV

SUBVENCIONES NOMINATIVAS

APLICACIÓN DE GASTO	BENEFICIARIO	IMPORTE
2310.48900	Cáritas Parroquial San Jerónimo	10.280,00

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

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

Yebes, a 14 de abril de 2025.- EL ALCALDE, Enrique Quintana Arranz



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL AÑO 2025

1239

Aprobado inicialmente por éste Ayuntamiento, en sesión plenaria extraordinaria celebrada el día 04 de abril de 2025, el presupuesto municipal y la plantilla del personal para el ejercicio de 2025, se anuncia que el mismo estará de manifiesto al público en la Secretaría-Intervención municipal, por espacio de quince días (15), contados a partir de la publicación de éste anuncio en el B.O.P., durante cuyo plazo podrá presentarse contra el mismo, en dicha dependencia, las reclamaciones que se estimen oportunas.

En Yunquera de Henares, a 10 de abril de 2025. Documento firmado por el Alcalde,
Lucas Castillo Rodriguez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS.

1240

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 04/04/2025, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto Sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Yunquera de Henares, a 10 de abril de 2025. Documento firmado por el Alcalde ,
Lucas Castillo Rodriguez



ENTIDADES DEPENDIENTES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

CONSORCIO PARA SERVICIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS, PROTECCIÓN CIVIL Y SALVAMENTO DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA (CEIS GUADALAJARA)

RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DE NOMBRAMIENTO EN PROPIEDAD COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA DE 3 ADMINISTRATIVOS. ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL. SUBESCALA ADMINISTRATIVA. GRUPO C. SUBGRUPO C1.

1241

Por resolución de la Presidencia del Consorcio para el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios, Protección Civil y Salvamento de la Provincia, número 2025-0130, de fecha 7 de abril de 2025, se acuerda el nombramiento en propiedad como funcionarios de carrera en plazas de Administrativo de Administración General (Escala Administración General. Subescala Administrativa. Grupo C. Subgrupo C1), al personal funcionario que se relaciona a continuación, quedando adscritos con carácter definitivo a los puestos que también se detallan:

NOMBRE Y APELLIDOS	PLAZA	ADSCRIPCION DEFINITIVA PUESTO
SANTIAGO MIGUÉLEZ SANTOS	6289	Nº 6008-3/ADMINISTRATIVO
MARIANO LÁZARO DE LUCAS	6097	Nº 6008-1/ADMINISTRATIVO
RUBÉN FERNÁNDEZ GARCÍA	6050	Nº 6008-2/ADMINISTRATIVO

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Guadalajara, a 14 de abril de 2025. Firmado: EL PRESIDENTE. José Luis Vega Pérez