



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 36, fecha: martes, 20 de Febrero de 2024

SUMARIO

ADMN. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

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

RESOLUCIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA CONSEJERÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE, POR LA QUE SE RESUELVE EL PERIODO DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y SE APRUEBA EL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE LA ESTACIÓN DEPURADORA DE AGUAS RESIDUALES (E.D.A.R.) DE BRIHUEGA (GUADALAJARA), EXPEDIENTE AD/GU/23/002.

BOP-GU-2024 -
543

Diputacion Provincial

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. ESCUELA DE FOLKLORE

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA EL DESARROLLO Y REALIZACIÓN DE CURSOS DENTRO DE LA CAMPAÑA -NUESTRA TIERRA, NUESTRA CULTURA- DURANTE EL AÑO 2024.

BOP-GU-2024 -
544

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

NOMBRAMIENTO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA:

BOP-GU-2024 -
545

Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

EXPOSICIÓN PÚBLICA, NOTIFICACIÓN Y COBRO TASA SERVICIO RECOGIDA BASURAS 1ER. SEMESTRE 2024

BOP-GU-2024 -
548

EXPOSICIÓN PÚBLICA, NOTIFICACIÓN Y COBRO PRECIO PUBLICO CURSOS Y ACTIVIADES CONCEJALÍA RETOS DEPORTIVOS 2DO. TRIMESTRE TEMPORADA 2023-2024 (ENE24-MAR24)

BOP-GU-2024 -
547

EXPOSICIÓN PÚBLICA, NOTIFICACIÓN Y COBRO PRECIO PUBLICO CURSOS CONCEJALÍA EDUCACIÓN GLOBAL 2DO. TRIMESTRE CURSO 2023-2024 (ENERO 24 - MARZO 24)

BOP-GU-2024 - 546

AYUNTAMIENTO DE ESCOPETE

APROBACION INICIAL DEL PRESUPUESTO 2024

BOP-GU-2024 -
549

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

AMPLIACIÓN POTESTATIVA DE USOS DE BOLSA DE TRABAJO PARA EL PLAN DE EMPLEO LOCAL

BOP-GU-2024 -
550

AYUNTAMIENTO DE FUENTELAHIGUERA DE ALBATAGES

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL EJERCICIO DE 2023

BOP-GU-2024 -
551

AYUNTAMIENTO DE HONTOBA

CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE PERSONAS DESEMPLEADAS Y EN EXCLUSIÓN SOCIAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO DE CASTILLA-LA MANCHA

BOP-GU-2024 -
552

AYUNTAMIENTO DE LAS INVIERNAS

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO 2024

BOP-GU-2024 -
553

AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN

REGLAMENTO ORGÁNICO DE FUNCIONAMIENTO

BOP-GU-2024 -
554

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE PADRONES DE TASAS DE AGUA Y ALCANTARILLADO TERCER CUATRIMESTRE DE 2023

BOP-GU-2024 -
555

AYUNTAMIENTO DE MAZARETE

REGLAMENTO ORGÁNICO DE FUNCIONAMIENTO

BOP-GU-2024 -
556

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

BASES REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL, COFINANCIABLES POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS PARA 2022 REGULADO POR LA ORDÉN DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO

BOP-GU-2024 -
557

AYUNTAMIENTO DE TORDESILOS

APROBACIÓN INICIAL SUPLEMENTO DE CRÉDITO

BOP-GU-2024 -
558

APROBACIÓN INICIAL TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS

BOP-GU-2024 -
559

Mancomunidades

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS SIERRA MINISTRA

APROBACIÓN PROVISIONAL PRESUPUESTO 2024

BOP-GU-2024 -
560

Asociaciones, Sociedades, Cooperativas, Comunidade

COMUNIDAD DE REGANTES DEL CANAL DEL HENARES

CONVOCATORIA JUNTA GENERAL ORDINARIA

BOP-GU-2024 -
561



ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

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

RESOLUCIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA CONSEJERÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE, POR LA QUE SE RESUELVE EL PERIODO DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y SE APRUEBA EL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE LA ESTACIÓN DEPURADORA DE AGUAS RESIDUALES (E.D.A.R.) DE BRIHUEGA (GUADALAJARA), EXPEDIENTE AD/GU/23/002.

543

Mediante Resolución de 26 de octubre de 2023, de la Secretaría General de la Consejería de Desarrollo Sostenible, publicada en el DOCM nº 218, de 14 de noviembre de 2023, en el BOP de Guadalajara nº 212, de 8 de noviembre de 2023, en el diario Nueva Alcarria el 10 de noviembre de 2023 y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Brihuega del 2 de noviembre hasta el 27 de noviembre de 2023, se sometió a un periodo de información pública en materia de expropiación forzosa el Proyecto de construcción de la estación depuradora de aguas residuales (E.D.A.R.) de Brihuega (Guadalajara). Expediente: AD/GU/23/002, a fin de que se pudiera solicitar la rectificación de posibles errores o formular las alegaciones que se estimaran oportunas.

Durante dicho periodo de información pública se ha presentado una alegación que ha sido convenientemente resuelta.

Visto el expediente de referencia y considerando, que se ha dado cumplimiento al trámite de información pública preceptuado en los arts. 17, 18 y 19 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954 y en los arts. 17, 18 y 56 del Decreto de 26 de abril de 1957, no habiéndose presentado alegaciones durante el mismo, así como que cumple los requisitos exigidos por la Ley 2/2022, de 18 de febrero de 2022, de Aguas de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y la Ley de Contratos del Sector Público, y que la Entidad Pública Infraestructuras del Agua de Castilla-La Mancha propone su aprobación, Resuelvo:

Aprobar el expediente de información pública y el Proyecto de construcción de la estación depuradora de aguas residuales (E.D.A.R.) de Brihuega, expediente AD/GU/23/002, que contiene la relación concreta e individualizada de los bienes y derechos afectados con la descripción material de los mismos en planos de planta y parcelario.

Esta aprobación implica, de acuerdo con el artículo 30 de la Ley de Aguas de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, las declaraciones de utilidad pública y necesidad de urgente ocupación de los bienes y derechos correspondientes a los fines de expropiación, de ocupación temporal o de imposición o modificación de servidumbres. Dichas declaraciones se refieren también a los bienes y derechos



comprendidos en el replanteo del proyecto y en las modificaciones de las obras que puedan aprobarse posteriormente.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación de la misma o desde la recepción de la notificación individualizada, si esta es posterior a aquella, ante la persona titular de la Consejería de Desarrollo Sostenible, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Toledo a 08 de febrero de 2024. La Secretaria General M^a del Carmen Martín
Sánchez



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. ESCUELA DE FOLKLORE

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA EL DESARROLLO Y REALIZACIÓN DE CURSOS DENTRO DE LA CAMPAÑA -NUESTRA TIERRA, NUESTRA CULTURA- DURANTE EL AÑO 2024.

544

BDNS (Identificación): 743362

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/index>)

El Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Guadalajara para el período 2023-2025, aprobado en Pleno de 16/12/2022 y publicado en el BOP número 26, de 7 de febrero de 2023, prevé, en el marco de su Objetivo Estratégico 4 (Rehabilitación del patrimonio, promoción cultural, educativa y deportiva), la convocatoria de una línea de subvenciones dirigida a Municipios y EATIM de la provincia de Guadalajara para la realización de actividades y manifestaciones populares (artesanías, música y bailes tradicionales). Fomentar la unión y la relación de los vecinos de nuestros pueblos al tiempo que se realizan las actividades.

Primero. Beneficiarios.

Podrán acogerse a las subvenciones de esta convocatoria todos los municipios o EATIM de la Provincia de Guadalajara.

Segundo. Objeto.

Es objeto de la convocatoria regular la concesión de las subvenciones para el desarrollo y realización de los siguientes cursos, (Baile y danzas tradicionales. Encaje de Bolillos. Cestería. Alfarería. Esmaltes y azulejería. Confección de trajes tradicionales. Restauración de muebles y objetos tradicionales. Recuperación de música tradicional. Labores textiles tradicionales. Talla tradicional. Taller de cuentos, cuentacuentos y otras formas narrativas. Herrería).

Tercero. Bases reguladoras.

Las Bases reguladoras serán las aprobadas por Junta de Gobierno el 6/2/2024 y están publicadas en el portal de transparencia de la Diputación de Guadalajara <https://transparencia.dguadalajara.es/>

Cuarto. Cuantía.



La cuantía total máxima de las subvenciones asciende a la cantidad de cuarenta mil euros (40.000,00 €).

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

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.

Sexto. Otros datos.

El texto completo de la convocatoria y sus anexos estarán a disposición de los interesados en la página web de la Diputación Provincial de Guadalajara <https://www.dguadalajara.es/web/guest/subvenciones-escuela-de-folklore>

En Guadalajara, a 20 de febrero de 2024. El Presidente, José Luis Vega Pérez



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

NOMBRAMIENTO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA:

545

Por Resolución de la Presidencia núm. 2024-0893, de fecha 29 de enero de 2024, se acuerda el nombramiento en propiedad como funcionarios de carrera en plazas de OPERARIO (escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clasificación Personal de Oficios, Agrupaciones Profesionales (Grupo E), a los funcionarios que se relacionan a continuación, quedando adscritos de manera definitiva a los puestos que también se detallan:

NOMBRE Y APELLIDOS	PLAZA	ADSCRIPCIÓN DEFINITIVA PUESTO
ANDRÉS ARROYO SORIA	547	núm. 102 "Operario/a Centros Comarcales", en el Centro Comarcal de Guadalajara Sur
JOSÉ MARÍA GALÁN MARTÍNEZ	523	núm. 102 "Operario/a Centros Comarcales" en el Centro Comarcal de Molina de Aragón
PEDRO RUIZ CHECA	541	núm. 102 "Operario/a Centros Comarcales", en el Centro Comarcal de Molina de Aragón
JESÚS SÁNCHEZ GARCÍA	518	núm. 102 "Operario/a Centros Comarcales", en el Centro Comarcal de Sigüenza

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, 16 de febrero de 2024. El Presidente, José Luis Vega Pérez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

EXPOSICIÓN PÚBLICA, NOTIFICACIÓN Y COBRO TASA SERVICIO RECOGIDA BASURAS 1ER. SEMESTRE 2024

548

Por Resolución de la Alcaldía, según el detalle que se indica, se han aprobado el/los siguientes padrones de recibos:

Concepto	Ejercicio /periodo	Fecha aprobación/ Decreto/Expediente
Tasa por servicio de recogida de basuras	1er. Semestre 2024	13-02-2024 2024-0702 2383/2024

Dichos padrones, a los efectos, tanto de su notificación colectiva, según lo dispuesto en el artículo 102.3 de la ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley General Tributaria, así como para realizar el trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en la Sección de Rentas y Exacciones de este Ayuntamiento y tablón de edictos municipal por periodo de quince días hábiles a contar del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

PERIODO DE PAGO:

Pago en periodo voluntario:

Concepto	Ejercicio/periodo	Inicio	Fin
Tasa por servicio de recogida de basuras	1er. Semestre 2024	05-03-2024	06-05-2024

LUGAR DE PAGO Y DUPLICADOS:

Los pagos se deben efectuar en las oficinas de las entidades financieras colaboradoras de todo el territorio nacional, en los cajeros ciudadano o en la pasarela de pagos de la web municipal. Para efectuar el pago es imprescindible disponer de una carta de pago. Puede obtener un duplicado de la misma en cualquier oficina de CAIXABANK, a través de la oficina virtual del Ayuntamiento o presencialmente en el Servicio de Atención a la Ciudadanía (SAC).

Se informa a los contribuyentes que las entidades colaboradoras no podrán poner restricciones de días ni horarios al cobro de los tributos municipales, estando obligados a efectuar el cobro cualquier día de la semana en horario de apertura de la oficina. (Los carteles limitativos de horario de cobro no se refieren al Ayuntamiento sino a otras entidades).



Se recuerda la conveniencia de domiciliar el pago de los tributos, con el fin de evitar retrasos y posibles recargos tributarios, puesto que transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario se exigirán las deudas por el procedimiento de apremio, produciéndose recargos de hasta un 20%.

Asimismo se informa que en la página www.azuqueca.es existe más información a disposición de los contribuyentes.

RECURSOS:

Recurso de Reposición: Ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del presente anuncio, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Recurso Contencioso-Administrativo:

Contra la resolución del recurso de reposición se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en los plazos y condiciones previstos en la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

También se puede interponer cualquier otro que se estime conveniente.

Azuqueca de Henares, 15 de febrero de 2024. El Alcalde. José Luis Blanco Moreno.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

EXPOSICIÓN PÚBLICA, NOTIFICACIÓN Y COBRO PRECIO PUBLICO CURSOS Y ACTIVIADES CONCEJALÍA RETOS DEPORTIVOS 2DO. TRIMESTRE TEMPORADA 2023-2024 (ENE24-MAR24)

547

Por Resolución de la Alcaldía, según el detalle que se indica, se han aprobado el/los siguientes padrones de recibos:

Concepto	Ejercicio /periodo	Fecha aprobación/ Expediente/Decreto
Precio Publico Actividades y Escuelas Deportivas Concejalía Retos Deportivos -DEPORTES	2do. Trimestre Temporada 2023-2024 (Enero 2024-Marzo 2024)	12-02-2024 2242/2024 2024-0647

Dichos padrones, a los efectos, tanto de su notificación colectiva, según lo dispuesto en el artículo 102.3 de la ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley General Tributaria, así como para realizar el trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en la Sección de Rentas y Exacciones de este Ayuntamiento y tablón de edictos municipal por periodo de quince días hábiles a contar del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

PERIODO DE PAGO:

Pago en periodo voluntario:

Concepto	Ejercicio/periodo	Inicio	Fin
Precio Publico Actividades y Escuelas Deportivas Concejalía Retos Deportivos -DEPORTES	2do. Trimestre Temporada 2023-2024 (Enero 2024-Marzo 2024)	05-03-2024	06-05-2024

LUGAR DE PAGO Y DUPLICADOS:

Los pagos se deben efectuar en las oficinas de las entidades financieras colaboradoras de todo el territorio nacional, en los cajeros ciudadano o en la pasarela de pagos de la web municipal. Para efectuar el pago es imprescindible disponer de una carta de pago. Puede obtener un duplicado de la misma en cualquier oficina de CAIXABANK, a través de la oficina virtual del Ayuntamiento o presencialmente en el Servicio de Atención a la Ciudadanía (SAC).

Se informa a los contribuyentes que las entidades colaboradoras no podrán poner restricciones de días ni horarios al cobro de los tributos municipales, estando obligados a efectuar el cobro cualquier día de la semana en horario de apertura de



la oficina. (Los carteles limitativos de horario de cobro no se refieren al Ayuntamiento sino a otras entidades).

Se recuerda la conveniencia de domiciliar el pago de los tributos, con el fin de evitar retrasos y posibles recargos tributarios, puesto que transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario se exigirán las deudas por el procedimiento de apremio, produciéndose recargos de hasta un 20%.

Asimismo se informa que en la página www.azuqueca.es existe más información a disposición de los contribuyentes.

RECURSOS:

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra la resolución del recurso de reposición se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en los plazos y condiciones previstos en la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

También se puede interponer cualquier otro que se estime conveniente.

Azuqueca de Henares, 15 de febrero de 2024. El Alcalde. José Luis Blanco Moreno.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

EXPOSICIÓN PÚBLICA, NOTIFICACIÓN Y COBRO PRECIO PUBLICO CURSOS CONCEJALÍA EDUCACIÓN GLOBAL 2DO. TRIMESTRE CURSO 2023-2024 (ENERO 24 - MARZO 24)

546

Por Resolución de la Alcaldía, según el detalle que se indica, se han aprobado el/los siguientes padrones de recibos:

Concepto	Ejercicio /periodo	Fecha aprobación/ Expediente/Decreto
Precio Publico Cursos Concejalía Educación Global.	2do. Trimestre Curso 2023-2024 (Enero 2024-Marzo 2024)	12-02-2024 2382/2024 2024-0646

Dichos padrones, a los efectos, tanto de su notificación colectiva, según lo dispuesto en el artículo 102.3 de la ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley General Tributaria, así como para realizar el trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en la Sección de Rentas y Exacciones de este Ayuntamiento y tablón de edictos municipal por periodo de quince días hábiles a contar del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

PERIODO DE PAGO:

Pago en periodo voluntario:

Concepto	Ejercicio/periodo	Inicio	Fin
Precio Publico Cursos Concejalía Educación Global.	2do. Trimestre Curso 2023-2024 (Enero 2024- Marzo 2024)	05-03-2024	06-05-2024

LUGAR DE PAGO Y DUPLICADOS:

Los pagos se deben efectuar en las oficinas de las entidades financieras colaboradoras de todo el territorio nacional, en los cajeros ciudadano o en la pasarela de pagos de la web municipal. Para efectuar el pago es imprescindible disponer de una carta de pago. Puede obtener un duplicado de la misma en cualquier oficina de CAIXABANK, a través de la oficina virtual del Ayuntamiento o presencialmente en el Servicio de Atención a la Ciudadanía (SAC).

Se informa a los contribuyentes que las entidades colaboradoras no podrán poner restricciones de días ni horarios al cobro de los tributos municipales, estando obligados a efectuar el cobro cualquier día de la semana en horario de apertura de



la oficina. (Los carteles limitativos de horario de cobro no se refieren al Ayuntamiento sino a otras entidades).

Se recuerda la conveniencia de domiciliar el pago de los tributos, con el fin de evitar retrasos y posibles recargos tributarios, puesto que transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario se exigirán las deudas por el procedimiento de apremio, produciéndose recargos de hasta un 20%.

Asimismo se informa que en la página www.azuqueca.es existe más información a disposición de los contribuyentes.

RECURSOS:

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra la resolución del recurso de reposición se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en los plazos y condiciones previstos en la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

También se puede interponer cualquier otro que se estime conveniente.

Azuqueca de Henares, 15 de febrero de 2024. El Alcalde. José Luis Blanco Moreno.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ESCOPETE

APROBACION INICIAL DEL PRESUPUESTO 2024

549

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 14/02/2024, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

En Escopete, a 16 de febrero de 2024. La Alcaldesa. Paula García Gómez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

AMPLIACIÓN POTESTATIVA DE USOS DE BOLSA DE TRABAJO PARA EL PLAN DE EMPLEO LOCAL

550

Mediante Resolución del Sr. Alcalde de Fontanar, de fecha 16 de febrero de 2024, se ha dictado lo siguiente:

Antecedentes y Fundamentos de Derecho

I.- De conformidad con lo establecido en la Orden 176/2023, de 17 de octubre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa la convocatoria para 2023. Extracto BDNS (Identif.): 721826. [2023/8776], la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha ha concedido a este Ayuntamiento una subvención para la contratación de 5 personas para la ejecución de un proyecto.

II.- Con motivo de lo anteriormente indicado, el Ayuntamiento de Fontanar convocó un proceso para la selección de personal para los proyectos incluidos en el Plan, mediante Resolución y Bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº29, de fecha 09 de febrero de 2024, habiendo realizado previamente oferta de empleo público con referencia 07/2024/001375.

III.- Por economía procesal y eficacia administrativa procede considerar- de forma potestativa y en base al artículo undécimo de las Bases- la bolsa definitiva que se cree para la selección para futuros y eventuales usos del Ayuntamiento para sus propios planes de empleo. No obstante, el Ayuntamiento podrá crear su propia bolsa y bases de selección si lo considera necesario.

IV.- La Alcaldía tiene la atribución legal para adoptar este acuerdo de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En virtud de lo expuesto,

DISPONGO:

“Primero.- Se asume- de forma potestativa- la bolsa de trabajo a crear a los efectos del expediente reseñado en el antecedente primero de la presente disposición para los eventuales planes de empleo local.

Segundo.- Las personas candidatas que resulten admitidas definitivamente en la bolsa de trabajo del plan de empleo regional en Fontanar- referido al indicado en



los antecedentes I y II- podrán solicitar ante este Ayuntamiento participar en el plan de empleo local en un plazo de diez días hábiles desde el día siguiente hábil a la publicación de la Resolución de admitidos y excluidos definitivos del Plan de Empleo Regional.

Tercero.- Una vez baremados y aprobada la bolsa definitiva de trabajo Plan de Empleo Regional, para el Plan de Empleo Local se seguirá el mismo orden y prioridades de la bolsa de trabajo creada en virtud al expediente del antecedente primero, de todas aquellas personas que rellenen el anexo a la presente resolución solicitando participar en este plan de empleo local y lo registren en el Ayuntamiento en el plazo de indicado en el apartado segundo de la presente resolución. Todo ello según posibilidades del servicio y de fomento del empleo y acción social municipal.

Cuarto.- Publicar la presente resolución y anexo en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, Tablón de Anuncios, Sede Electrónica y Portal de Transparencia, y se proceda en legal forma.”

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Fontanar a 16 de febrero de 2024, el Alcalde, D. Víctor San Vidal Martínez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FUENTELAHIGUERA DE ALBATAGES

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL EJERCICIO DE 2023

551

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 2023, 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://fuentelahigueradealbatages.sedelectronica.es>].

Fuentelahiguera de Albatages a 15 de febrero de 2024, el Alcalde-Presidente. D.
Carlos Vaamonde Gamo.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HONTOBA

CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE PERSONAS DESEMPLEADAS Y EN EXCLUSIÓN SOCIAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO DE CASTILLA-LA MANCHA

552

Por Resolución de la Alcaldía de 16 de febrero de 2024 se han aprobado las bases y convocatoria del proceso selectivo de UN trabajador/a dentro del Plan de Empleo en Castilla-La Mancha 2023.

Base 1ª.- Objeto.

1.- Mediante Resolución de la Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de fecha 22-12-2023 se ha asignado una subvención a este Ayuntamiento para la Ejecución del proyecto DESARROLLO DE LA ADMINISTRACIÓN DIGITAL: EXPEDIENTE REFERENCIA PEE-GU-P1905200J-23-01, con propuesta de contratación de 1 desempleado/a al amparo de dicho Plan.

El objeto de las presentes Bases es regular la convocatoria para la contratación de UN trabajador/a como auxiliar administrativo/a, en HONTOBA, con una duración de contrato de 6 meses, al amparo de la siguiente normativa:

- Orden 176/2023, de 17 de octubre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa la convocatoria para 2023, publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha Núm 201 de fecha 19 de octubre de 2023.
- Circular 1/2023, de la Viceconsejería del Empleo, Diálogo Social y Bienestar Laboral, por la que se determina la actuación de las Oficinas de Empleo en relación al Art. 25.3º. de la Orden 176/2023, de 17 de octubre de 2023.
- Las presents BASES.

Con el objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione alguna dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace contar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, tales como participante, peón, solicitante, aspirante, etc, debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

Base 2ª.- Características del puesto de trabajo y retribuciones.

1.- La contratación tendrá carácter laboral temporal, por obra o servicio determinado, a tiempo completo, con una duración de jornada de treinta y siete horas y media semanales, en horario fijado o establecido por la Alcaldía, durante



seis meses. Se prevé expresamente que la jornada pueda ser partida, con los descansos que prevé la legislación laboral. El lugar de trabajo será en dependencias municipales, ya sea en el propio ayuntamiento o en cualquiera de sus edificaciones (Casa de la Cultura) o en ambas.

2.- El objeto será la ejecución del proyecto de DESARROLLO DE LA ADMINISTRACIÓN DIGITAL, que comprende las siguientes tareas:

- a. Impulso y mejora del entorno digital del municipio.
- b. Actualización de las distintas bases de datos municipales.
- c. Digitalización de documentación administrativa.
- d. Impulso y/o fomento de las actividades culturales.
- e. Otras que se determinen por Alcaldía.

3.- Retribuciones Salariales Mensuales: Salario Mínimo Interprofesional, más la parte proporcional de las pagas, semestrales, de junio y diciembre, equivalente el total, de cada una de las pagas extraordinarias, al salario mínimo interprofesional; cantidad sobre la que se aplicará la proporcionalidad, de acuerdo con la subvención otorgada al Ayuntamiento.

Base 3ª.- Requisitos exigidos a los candidatos.

Como requisitos específicos los candidatos deben reunir la siguiente cualificación:

- Titulado de Bachiller o equivalente.
- Conocimientos de informática nivel medio.
- Carnet de conducir con la categoría, como mínimo, de B.

Para ser admitidos en los procedimientos selectivos de las distintas Convocatorias los aspirantes deberán reunir, además, los requisitos que se señalan a continuación, debiendo estar en posesión de estos en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el procedimiento selectivo hasta la toma de posesión como empleado público:

- Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas objeto del contrato, esto es, no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que las impida.
- Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Conforme a lo establecido en el Artículo 21.b) de la referida Orden:



“Una misma entidad no podrá contratar a más de una persona por unidad familiar, salvo que no hubiese otras personas demandantes de empleo en el ámbito territorial de ejecución de las actuaciones y existieran puestos a cubrir o se acreditara una situación de necesidad, ante la oficina de empleo correspondiente mediante Informe de los servicios sociales.”

Conforme a lo establecido en el Artículo 16 de dicha Orden, las personas participantes en la selección deberán estar incluidas en alguno de los siguientes colectivos vulnerables:

- a. Demandantes de empleo y servicios inscritos en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha, en situación laboral de no ocupados a la fecha del registro de la oferta, y que hayan permanecido inscritos, al menos 360 días dentro de los 540 días anteriores a dicha fecha y que pertenezcan a alguno de estos grupos:
 1. Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que no sean perceptoras de prestaciones contributivas por desempleo.
 2. 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 priorizadas por las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha.
 3. 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 ocupadas 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 las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha.
 4. 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.
- b. Personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha a la fecha de registro de la oferta que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- c. 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.
- d. Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género, con las que deberán formalizarse un mínimo del 15% de los contratos a celebrar con



los colectivos incluidos en este apartado 1, salvo que no exista un número suficiente de mujeres para alcanzar dicho porcentaje.

- e. Personas con capacidad intelectual límite, personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos.
- f. Colectivos relacionados en el artículo 1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha. A efectos de esta orden, se consideran como tales, a quienes acrediten por sentencia que han sido despedidos o que han sufrido discriminación laboral por su condición sexual.

No obstante, las priorizaciones establecidas en los apartados anteriores podrán 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, siempre que no existieran personas pertenecientes a los colectivos indicados en los apartados anteriores.

En todo caso, las personas a contratar deberán ser demandantes de empleo y servicios en situación laboral de demandantes de empleo no ocupadas registradas en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha, el día anterior al del inicio de la relación laboral.

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 17 de la repetida Orden reguladora, son obligaciones de las personas participantes:

- a. Participar de forma activa en alguna de las acciones de orientación que se le propusieran para su inserción laboral por parte de la entidad beneficiaria 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 a su finalización.
- b. Realizar, con anterioridad al inicio de la relación laboral, alguna de las acciones de formación profesional en el ámbito laboral contempladas en el artículo 32, para las que han sido seleccionadas por la entidad local, las entidades vinculadas o dependientes de estas y las agrupaciones de municipios con un número igual o superior a 5.000 habitantes, en coordinación con la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha.
- c. No rechazar o desatender de forma injustificada las actividades propuestas desde la oficina Emplea de Castilla-La Mancha.
- d. Aportar la documentación e información que se le requiera, a los efectos de su participación en los proyectos objeto de subvención.

Las personas que se encuentren 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 en los apartados anteriores 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.

CAUSAS DE EXCLUSIÓN.

- A. No cumplir los requisitos de la convocatoria.
- B. Quedarán excluidos aquellos solicitantes que no aporten la documentación necesaria para verificar sus circunstancias y el cumplimiento del resto de los requisitos de la convocatoria, así como los que incurran en falsedad documental y falta de veracidad en los datos aportados.
- C. No aportar, en tiempo y forma establecida para ello, la documentación solicitada.
- D. En ningún caso podrán ser contratadas con cargo a este Plan de Empleo más de una persona por unidad familiar. En caso de que se solicite el Plan de Empleo más de un miembro de la unidad familiar o de convivencia, sólo podrá ser contratada la persona de mayor puntuación, quedando excluidas el resto.
- E. Quedan excluidos los candidatos de los que existan informes desfavorables por el trabajo desempeñado en planes o programas de empleo del Ayuntamiento de Hontoba en los cinco años anteriores a la presente convocatoria y/o presenten incidencias por reiterado absentismo laboral, así como aquellos que tienen abierto expediente disciplinario con motivo de agresiones físicas o verbales a compañeros o superiores.
- F. Padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo.
- G. Encontrarse en situación de inhabilitación mediante expediente disciplinario para el ejercicio de las funciones públicas de los servicios al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales.

Base 4ª.- Sistema y criterios selectivos:

Al amparo de lo establecido en el artículo 24 de la Orden 176/2023, de 17 de octubre, este Ayuntamiento solicitará a la correspondiente Oficina Emplea de Castilla-La Mancha, un LISTADO CERRADO Y PRIORIZADO con las personas candidatas, seleccionadas a partir del baremo establecido. El Ayuntamiento contratará a las personas candidatas conforme al orden establecido en el listado remitido por la Oficina de Empleo.

Todo ello de acuerdo con los siguientes CRITERIOS:

1º.- Se tendrá en cuenta el tiempo de permanencia en desempleo durante los últimos 5 años, de acuerdo con la siguiente regla: Por cada periodo de 3 meses se otorgarán 0,1 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

La acreditación se realizará mediante comprobación de oficio por la Oficina Emplea correspondiente.

2º.- La renta per-cápita familiar, certificada por el Secretario Municipal, se baremará de acuerdo a la siguiente tabla:

RENTA FAMILIAR	PUNTOS
----------------	--------



Ingresos 0,00 €	5
De 1 € a 100 €	4
De 101 € a 200 €	3
De 201 € a 400 €	2
De 401 € a 640 €	1
Más de 640 €	0

3º.- Se valorarán las responsabilidades familiares: cónyuge, hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas discapacitadas (con una discapacidad reconocida de, al menos, el 33%) que convivan con la persona solicitante y carezcan completamente de ingresos.

Por cada familiar a cargo sin ingresos se otorgarán 0,7 puntos.

4º.- La situación de personas inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, en las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha 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 siempre que, en ambos casos, hayan permanecido inscritas al menos 360 días, dentro de los 540 días anteriores a la fecha del registro de la oferta en una de las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha, se valorará con 1 punto.

La acreditación de esta situación se efectuará mediante la aportación de certificado de empadronamiento colectivo, la correspondiente resolución de dependencia de la persona que convive con el participante y la acreditación de la pertenencia a familia en la que ningún miembro está empleado, o bien, mediante el certificado de Bienestar Social en el que se declare reconocido como cuidador al solicitante.

5º.- Respecto al Grado de Discapacidad de los solicitantes, se baremará de la siguiente forma:

Grado de discapacidad	Puntos
Igual al 33%	1
Del 34 % al 65 %	2
Del 66 % en adelante	3

6º.- La Personas jóvenes con baja cualificación, consideradas como tales, según el Artículo 16.1.c) de la Orden 176/2023, de 17 de octubre, 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, tendrán asignada la valoración de 1 punto.

7º.- Las Mujeres víctimas de violencia de género estarán excluidas del requisito de inscripción en una Oficina Emplea en la fecha del registro de la oferta, aunque sí deberán estar inscritas como desempleadas no ocupadas en el momento de la contratación.



Las mujeres víctimas de violencia de género, inscritas como demandantes de empleo en el momento de la contratación: 1 puntos.

8º.- La valoración establecida para personas con capacidad intelectual límite, personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos es de 1 punto.

9º.- Respecto de los colectivos relacionados en el Artículo 1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha, se asignará 1 punto a aquellas personas que acrediten haber sido despedidos o haber sufrido discriminación laboral por su condición sexual.

10º.- Conforme dispone el Art. 26 de la Orden 176/2023, de 17 de octubre, en igualdad de puntuación, tendrán preferencia para participar las personas que no fueron contratadas en el marco de la convocatoria efectuada mediante la Orden 146/2022, de 27 de julio, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciables por el Fondo Social Europeo Plus y se efectúa la convocatoria para 2022.

Asimismo, respecto de los colectivos a los que se refiere el Art. 16.1 a), b), e) y f) de la citada Orden, tendrán preferencia, en igualdad de puntuación, para participar en este programa de empleo, las personas mayores de 50 años.

Base 5ª.- Conceptos a tener en cuenta en la puntuación:

A la hora de llevar a cabo el proceso selectivo y a los efectos de esta convocatoria, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Miembros que componen la unidad familiar: se entiende como tal al/a la solicitante, su cónyuge o pareja (o situación asimilada) y los familiares hasta el primer grado por consanguinidad o afinidad de ambos, que convivan en el mismo domicilio.
- La renta per-cápita de la unidad familiar se obtendrá con la suma de los ingresos netos de todos sus miembros. Si trabajan por cuenta ajena o perciben prestaciones públicas, se calculará el promedio de los ingresos de las tres últimas nóminas. Si son autónomos o tienen otros ingresos, se dividirá entre doce el dato de ingresos obtenido de la última declaración de IRPF.

Las pensiones de alimentos a favor de los hijos se considerarán un ingreso más de la unidad familiar.

Igualmente, para el cálculo de la renta per-capita se tendrá en cuenta la existencia de hipoteca de primera vivienda o alquiler, que se justificará con la documentación acreditativa de cualquiera de las dos circunstancias (certificado entidad financiera o recibo de alquiler, en su caso) descontándose su importe de los ingresos.

El resultado se dividirá entre el número de miembros de la unidad familiar.



* Se consideran familiares a cargo: el cónyuge, hij@s o tutelad@s menores de 26 años, o personas con discapacidad, que convivan con el/la interesado/a y carezcan completamente de ingresos.

Base 6ª.- Forma y plazo de presentación de solicitudes de participación:

Quienes deseen tomar parte en el procedimiento selectivo deberán cumplimentar la INSTANCIA-SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN dirigida a la Alcaldía (ANEXO I de estas Bases), que deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Hontoba o en cualquiera de las formas que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No tendrán validez las solicitudes que se presenten por correo electrónico.

Asimismo, se aportarán cumplimentados y firmados los documentos ANEXO II-Declaración Responsable y Declaración Jurada.

Las presentes Bases y Convocatoria, así como los impresos a cumplimentar, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y asimismo estarán disponibles en la dirección de la sede electrónica del Ayuntamiento <https://hontoba.sedelectronica.es>. El resto de las publicaciones (listas de admitidos, baremos, puntuaciones y demás del procedimiento) se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Hontoba y en la sede electrónica antes indicada.

Previamente, con 5 días hábiles de antelación, y tal y como establece el Artículo 24 de la Orden 176/2023 de 17 de octubre, se ha procedido a la presentación de una oferta genérica de empleo en la Oficina de Empleo (oferta nº 072024001807).

El plazo de presentación de solicitudes se extenderá durante el plazo de diez días naturales desde la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP). Las solicitudes se presentarán en formato papel, de forma presencial, deberá efectuarse durante el horario de Secretaría (Lunes a Viernes, de 10:00 a 14:00 horas).

2.- Los méritos que aleguen los candidatos deberán hacerse constar en la solicitud referida, debiendo acreditarse mediante la aportación junto con aquella de la respectiva documentación original o debidamente compulsada, conforme a las instrucciones indicadas en el citado modelo de solicitud. Los méritos no alegados o no acreditados por los solicitantes no podrán ser valorados. Los que le consten u obren en poder del Ayuntamiento no será necesario aportarlos, si bien deberán hacer constar los méritos que pretenden alegar y el momento y procedimiento en el que los aportaron.

La solicitud deberá ir acompañada necesariamente por:

- Fotocopia del DNI o NIE.
- Fotocopia del carnet de conducir.
- Fotocopia debidamente acreditada de la Tarjeta de desempleo expedida por la Oficina Emplea del SEPECAM, actualizada.



- Certificado de vida laboral (se solicita llamando al teléfono 901502050 o a través de la página web <https://sede.seg-social.gob.es/https://tramites.seg-social.es/https://sede-tu.seg-social.gob.es/>).
- Declaración responsable del solicitante, mediante la que se declare el colectivo al que pertenece de los enumerados en las presentes bases o artículo 16 de la Orden 176/2023, y prestaciones que percibe (Anexo II) y Declaración Jurada.
- En caso de tratarse de mujer víctima de violencia de género deberá aportar la documentación prevista en el artículo 3 del Real Decreto 1917/2008, BOE de 10/12/2008.
- En el caso de tratarse de una persona con discapacidad: Título de discapacidad, expedido por el IMSERSO u organismo competente de la Comunidad Autónoma.
- Documentos acreditativos de las circunstancias, que desea hacer valer el interesado, de la lista de baremos, para la valoración de su solicitud, como por ejemplo cargas familiares, nivel de rentas, información sobre prestaciones, periodos de inscripción de la demanda, composición de unidad familiar, condición de víctima de violencia de género, condición de discapacidad, condición de persona dependiente y convivencia en su caso, condición de cuidador etc (libro de familia, declaración de la renta, tres últimas nóminas, certificación emitida por el SEPE o declaración responsable emitida por el interesado, certificado de entidad financiera o recibo de alquiler, en su caso, para la acreditación de la existencia de hipoteca de primera vivienda o alquiler, etc).
- Cualquier otra que se considere precisa para concurrir a la convocatoria.

Base 7ª.- Sustitución de las personas contratadas:

Conforme a lo establecido en el artículo 29 de la Orden 176/2023 citada:

“ 1. En el supuesto de que se produjesen extinciones de los contratos subvencionados por voluntad de la persona contratada, muerte, incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez o por despido procedente o no superación del período de prueba, las entidades beneficiarias podrán sustituir a la persona contratada en base a la obligación de mantenimiento del puesto de trabajo subvencionado conforme al artículo 21.c), mediante la formalización de un nuevo contrato, de conformidad con los apartados 3 y 4.

2. En el caso de suspensión del contrato subvencionado, salvo que sea por mutuo acuerdo de las partes, la entidad beneficiaria podrá contratar a una persona sustituta por el período de suspensión.

3. En todo caso, la persona contratada tendrá que cumplir los mismos requisitos que la seleccionada originalmente, pertenecer al mismo colectivo y seleccionarse de conformidad con lo dispuesto en los artículos 24 a 27. Asimismo, la celebración del nuevo contrato no incrementará la duración del periodo subvencionado, ni la cuantía de la subvención concedida. La jornada de trabajo será idéntica a la del contrato inicial.



4. Las entidades beneficiarias deberán comunicar la causa de la extinción del contrato y sustituir a la persona contratada, en el plazo máximo de quince días desde la fecha de baja en la Seguridad Social.

En el caso de sustitución por suspensión del contrato, la entidad deberá comunicar la causa de suspensión en el plazo máximo de quince días desde la fecha de inicio de la relación laboral de la persona sustituta.

5. En caso de que no existan personas sustitutas pertenecientes al colectivo inicialmente objeto de la contratación, se deberá actuar conforme a lo previsto en el artículo 16.5. "

Base 8ª.- Formalización de los contratos:

1.- Los aspirantes seleccionados, deberán presentarla siguiente documentación, al objeto de proceder a su contratación, en el plazo máximo de 2 días desde la publicación en el Tablón de Anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de la Resolución de Alcaldía relativa a la contratación conforme a los resultados del Listado cerrado y priorizado remitido por la Oficina de Empleo:

- Original de la demanda de empleo.
- Nº de cuenta bancaria para el ingreso de la nómina.
- Nº de afiliación a la Seguridad Social.

2.- El incumplimiento de la obligación de presentar la documentación o la no concurrencia de los seleccionados a la firma del contrato en el día citado para ello sin causa justificada, determinará que decaigan en sus derechos siendo automáticamente sustituidos por el siguiente del Listado.

Base 9ª.- Periodo de prueba:

Se establece un periodo de prueba de los trabajadores contratados de 30 días naturales. Durante este período, tanto la Administración como los trabajadores podrán poner fin a la relación laboral, sin que ninguna de las partes tenga por ello derecho a indemnización alguna. Los trabajadores tendrán los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeña.

Base 10ª.- Régimen jurídico:

1.- Será de aplicación al régimen jurídico de estas Bases, la convocatoria y la ejecución de los contratos de trabajo, las disposiciones y resoluciones referidas en la Base 1ª., sin perjuicio de las disposiciones generales de rango superior en los aspectos que sean aplicables, en particular, la legislación básica del Empleado Público y del Personal Laboral, el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del



Sector Público.

2.- La aprobación de estas Bases y la Convocatoria tiene carácter resolutorio y pone fin a la vía administrativa. Contra la misma se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con los artículos 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en Guadalajara, o bien recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o cualquier otro recurso que estime oportuno. No se podrá interponer recurso contencioso- administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Base 11ª.- Financiación del Programa:

Art. 11 de la Orden 176/2023, de 17 de octubre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa la convocatoria para 2023:

“Cofinanciación de la Unión Europea (Fondo Social Europeo Plus).

El Fondo Social Europeo Plus (FSE+) persigue el objetivo de apoyar a los Estados miembros y regiones, a fin de lograr elevados niveles de empleo, una protección social justa y una mano de obra capacitada y resiliente, preparada para el futuro mundo del trabajo; además de unas sociedades inclusivas y cohesionadas que aspiran a erradicar la pobreza y a cumplir los principios establecidos en el pilar europeo de derechos sociales.

Las ayudas concedidas en el marco de las líneas de ayudas 1 y 3 establecidas en el artículo 2 de la presente Orden, para la contratación por las entidades locales y las ayudas para la contratación indefinida por empresas, serán objeto de cofinanciación mediante el Programa FSE+ 2021-2027 de Castilla-La Mancha, a través de la Prioridad 2 “Inclusión Social y lucha contra la pobreza”, Objetivo Específico 4.h “fomentar la inclusión activa, al objeto de promover la igualdad de oportunidades, la no discriminación y la participación activa y mejorar la empleabilidad, en particular para los grupos desfavorecidos”, en un porcentaje máximo del 85%, sobre los costes totales de la misma”.

Base 12ª.- Confidencialidad y Tratamiento de Datos:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento General de protección de datos, los solicitantes-participantes en el proceso quedan informados de que los datos de carácter personal que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su solicitud y demás documentación necesaria para proceder a la contratación, serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

En relación con el tratamiento de datos personales de los licitadores, el Ayuntamiento de Hontoba informa:



RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE HONTOBA, con CIF: P-1916800-D. Domicilio: Plaza Constitución 1 - 19119 Hontoba (Guadalajara), España. Teléfono: 949 292365 E-MAIL: ayuntamiento@hontoba.com Web: https://hontoba.sedelectronica.es
FINALIDAD	Prestación de los servicios de competencia local. Ejercer las funciones públicas a las que está obligado el responsable y mantener comunicación con los licitadores por escrito / Fax / E-Mail / Web.
LEGITIMACION	Datos aportados por el interesado - Datos procedentes de otras administraciones públicas con intereses en la materia.
DESTINATARIOS DE CESIONES	No se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal, a administraciones públicas con intereses en la materia, o a petición del interesado.
PROCEDENCIA	Datos facilitados por el interesado o su representante, por administraciones públicas con intereses en la materia o procedentes de fuentes de acceso público.
DURACIÓN	Mientras se mantenga la relación derivada de la contratación administrativa y / o por los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales.
CATEGORÍA DE LOS DATOS PERSONALES	De identificación: Nombre y apellidos / Razón social, DNI, Dirección, Teléfono / Fax / Email, Firma manual-digitalizada Datos tipificados: Profesionales, económicos, financieros y de seguros.
DERECHOS	- Transparencia en la información. - Limitación. - Acceso, rectificación, cancelación y supresión cuando ya no sean necesarios (excepto en los plazos previstos por la legislación respecto a la prescripción de responsabilidades). - Oposición a la portabilidad. Para ejercer los derechos deberá dirigirse por correo postal, acompañando una fotocopia legible de su NIF, al domicilio del Responsable del Tratamiento.



ANEXO I. INSTANCIA-SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL		REGISTRO DE ENTRADA	
PLAN EMPLEO EN CASTILLA-LA MANCHA 2023			
1. DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social		CIF / NIF	
Dirección			
Código Postal	Municipio	Código Postal y Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	E-mail
2. DATOS DE NOTIFICACIÓN			
LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:			
C/		Código Postal y Provincia	
Localidad			
3. EXPONE/ SOLICITA			
<p>PRIMERO. Que, vista la convocatoria anunciada en el Tablón de Anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento, aprobada con fecha 15/02/2024 en relación con el proceso para llevar a cabo la contratación, en régimen de personal laboral, temporal, de UN puesto/s de trabajo como Auxiliar Administrativo conforme a las bases que se han publicado en el mismo tablón, en la misma fecha.</p> <p>SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a la selección de dicho personal, SOLICITANDO participar en el proceso.</p> <p>CUARTO. El solicitante autoriza expresamente al AYUNTAMIENTO DE HONTOBA a solicitar a los Organismos e Instituciones Públicas competentes, cuanta información estime conveniente sobre los datos del solicitante, para su comprobación o actualización.</p>			
4. DOCUMENTACION DE OBLIGADA PRESENTACION			
Marcar con una X	Requisitos y méritos	Documentación para acompañar a la solicitud	
	Desempleado	Tarjeta de demanda de empleo, con los periodos de inscripción de la demanda	
	Edad (fecha de nacimiento)	D.N.I./N.I.E.	
5. DOCUMENTOS A PRESENTAR SEGÚN LOS COLECTIVOS Y MÉRITOS QUE SE ALEGUEN			
Marcar con una X	Requisitos y méritos	Documentación para acompañar a la solicitud	
	Inscripción como demandantes de empleo, no ocupados, durante 360 días o más, dentro de los 540 días anteriores a la fecha del registro de la oferta en la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha Orden 176/2023, de 17 octubre: <ul style="list-style-type: none"> • Art. 16.1.a) 1º. - Art. 16.1.a) 2º. 		



Artículo 16.1.a) 3º.	Personas de entre 30 y 66 años que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos al menos doce meses dentro de los 10 años anteriores y 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 las Oficinas Emplea de CLM	
Artículo 16.1.a) 4º.	Las 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.	-Certificado Empadronamiento Colectivo -Resolución de dependencia de la persona que convive. -Acreditación de no empleado ningún miembro. -Certificado de Bienestar Social.
Artículo 16.1.b)	Personas discapacitadas, que estén inscritas como demandantes de empleo no ocupadas a la fecha de Registro de la oferta.	-Certificado del órgano competente reconociendo la discapacidad, porcentaje y tipo. -Certificado médico acreditativo de que puede realizar el trabajo solicitado. -Certificado de la JCCM sobre percepción o no de pensión contributiva.
Artículo 16.1.c)	Jóvenes con Baja Cualificación	Certificado acreditativo del organismo correspondiente.
Artículo 16.1.d)	Mujeres víctimas de violencia de género	Se acreditará con la documentación prevista en el artículo 3 del Real Decreto 1917/2008 -B.O.E. de 10/12/2008-, en aquellos casos en que la Oficina no disponga ya de dicha documentación o por el tiempo transcurrido haga conveniente solicitarla: sentencia condenatoria, resolución judicial, medidas cautelares, orden de protección o informe del Ministerio Fiscal.
Artículo 16.1.e)	Personas con capacidad intelectual límite	Certificado acreditativo del organismo correspondiente.
Artículo 16.1.f)	Personas colectivo LGTBI	Certificado acreditativo del organismo correspondiente.
	Nivel de rentas	Se acreditará: Trabajadores por cuenta ajena: con las tres últimas nóminas. Autónomos: con la última declaración del IRPF Desempleados: con la certificación emitida por el SEPE. Las pensiones de alimentos a favor de los hijos se considerarán un ingreso más de la unidad familiar. Se tendrá en cuenta la existencia de hipoteca de primera vivienda o alquiler, que se justificará con certificado entidad financiera o recibo de alquiler, descontándose su importe de los ingresos.
	Prestaciones. Miembros de la unidad familiar (cónyuge e hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas discapacitadas (con una discapacidad reconocida de, al menos, el 33%) y que carezcan de ingresos.	Declaración responsable e informes de trabajadores sociales. Libro de Familia. Certificado de la Seguridad Social de todos los miembros que perciban pensión. Certificado o de vida laboral actualizada de todos los miembros de la unidad familiar inscritos como desempleados que conviven con el titular.



Artículo 16.5	Otras personas inscritas como demandantes de empleo	
	Otros requisitos o méritos alegados no comprendidos en apartados anteriores	

En _____, a ____ de _____ de 2024

EL SOLICITANTE,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HONTOBA



ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE

1. DATOS DEL DECLARANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social			CIF / NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia y Código Postal
Teléfono	Móvil	Fax	E-mail
2. DATOS DE NOTIFICACIÓN			
LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:			
C/		Provincia y Código Postal	
Localidad			

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

PRIMERO: Que reúno los requisitos de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Hontoba, en relación con el puesto de auxiliar administrativo.

El colectivo a que pertenezco, es el enumerado en el ARTÍCULO 16, Apartado _____ de la Orden 176/2023, de 17/10/2023.

SEGUNDO: Que a fecha de hoy PERCIBO/NO PERCIBO importe alguno en concepto de protección por desempleo, excepto en su nivel contributivo, de acuerdo al certificado que se adjunta del SEPE.

En _____, a _____ de _____ de 2024.

EL DECLARANTE,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HONTOBA

DECLARACIÓN JURADA

DATOS DEL DECLARANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social			CIF / NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia y Código Postal
Teléfono	Móvil	Fax	E-mail

DECLARO BAJO JURAMENTO Y BAJO MI PERSONAL RESPONSABILIDAD

Que los ingresos que actualmente perciben los miembros de mi unidad familiar, en número de _____ personas, son única y exclusivamente los siguientes:

DECLARANTE: Concepto/Importe Ingresos: _____

_____ : Concepto/Importe Ingresos: _____

_____ : Concepto/Importe Ingresos: _____



_____ : Concepto/Importe Ingresos: _____

En _____, a _____ de _____ de 2024

EL DECLARANTE,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HONTOBA

En Hontoba a 16 de febrero de 2024. Fdo. El Alcalde: D. Pedro David Pardo de la Riva.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LAS INVIERNAS

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO 2024

553

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para 2024, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las 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 pública el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS		
CAPITULO	CONCEPTO	CONSIGNACIÓN €
A. OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1 OPERACIONES CORRIENTES		
1	Gastos de personal	23.094,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	41.400,00
3	Gastos no financieros	700,00
4	Transferencias corrientes	3.445,00
A.2 OPERACIONES DE CAPITAL		
6	Inversiones reales	25.961,00
7	Transferencias de capital	0,00
B. OPERACIONES FINANCIERAS		
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
TOTAL		94.600,00
ESTADO DE INGRESOS		
CAPITULO	CONCEPTO	CONSIGNACIÓN €
A. OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1 OPERACIONES CORRIENTES		
1	Impuestos directos	39.251,00
2	Impuestos indirectos	2.487,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	9.807,00
4	Transferencias corrientes	18.200,00
5	Ingresos patrimoniales	6.848,00
A.2 OPERACIONES DE CAPITAL		
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	18.007,00
B. OPERACIONES DE CAPITAL		
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
TOTAL		94.600,00

PLANTILLA DE PERSONAL:

A. Personal funcionario: Nº de orden 1.- Denominación de la plaza: Secretaria-Intervención. Grupo: A1. CD 26. Nº de puestos: 1.-Observaciones: En



Agrupación.

- B. Personal Temporal: N° de orden: 1.- Denominación de la plaza: Operario servicios múltiples-peón. N° de plaza:1. Observaciones: Plan extraordinario por el empleo.

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

En Las Inviernas, a 14 de Febrero de 2024. EL ALCALDE, Fdo.: Jesús Villaverde Barrero.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN

REGLAMENTO ORGÁNICO DE FUNCIONAMIENTO

554

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de Reglamento Orgánico de funcionamiento del Ayuntamiento de Maranchón, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, cuyo tenor literal es el siguiente:

CAPITULO PRELIMINAR

Régimen Jurídico

Artículo 1.- El presente Reglamento regula el régimen organizativo y de funcionamiento de los órganos colegiados del Ayuntamiento de Maranchón, y se aprueba con el carácter de Reglamento Orgánico propio de la Corporación, conforme a lo indicado en los artículos 4.1.a) y 32.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Es objeto de regulación, en concreto:

- El Pleno.
- Las Comisiones Informativas.
- La Junta de Portavoces.
- Los Grupos Políticos.
- Los Concejales No Adscritos

Artículo 2.- Los demás órganos colegiados del Ayuntamiento se regirán por este Reglamento, en cuanto a su funcionamiento, en aquellas materias para las que no exista precepto específico que las regule.

Artículo 3.- En lo no previsto en este Reglamento regirá la legislación de régimen local de la Comunidad Autónoma o la del Estado, según la distribución de competencias entre ambas.

CAPITULO PRIMERO

De los Grupos Políticos y de los Concejales No Adscritos.

Sección 1ª

De los Grupos Políticos



Artículo 4.- Los Concejales, a efectos de su actuación corporativa, se constituirán en Grupos Políticos, correspondientes a las formaciones políticas por las que fueron elegidos, con la excepción de aquellos que no se integren en dichos Grupos Políticos, los abandonen o sean expulsados de los mismos, que tendrán la consideración de Concejales No Adscritos.

En ningún caso, podrán constituir Grupo Político separado Concejales que pertenezcan a una misma lista electoral. El partido o lista que sólo haya obtenido la representación de un Concejal tendrá derecho a que a éste se le considere, a efectos corporativos, como Grupo. Ningún Concejal podrá formar parte de más de un Grupo.

Artículo 5.- La constitución de los Grupos Políticos se comunicará mediante escrito dirigido al Presidente del Ayuntamiento, que se presentará en la Secretaría General, firmado por todos sus integrantes, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación. En dicho escrito se hará constar el nombre de todos los miembros que forman el Grupo y el de su portavoz, indicándose igualmente suplente o suplentes de éste.

Artículo 6.- Los Concejales que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación, deberán incorporarse al Grupo correspondiente a la lista en que hayan sido elegidos.

Sección 2ª

De los Concejales No Adscritos

Artículo 7.- Tendrán la consideración de Concejales No Adscritos, aquellos que no se integren en el Grupo Político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos, los que lo abandonen una vez constituido o sean expulsados del mismo.

Artículo 8.- Los Concejales No Adscritos tendrán los derechos políticos que individualmente les correspondan como miembros de la Corporación. Tendrán derecho, además, a intervenir en los Plenos para que expliquen su posición respecto a cada uno de los asuntos que sean tratados en la sesión.

Artículo 9.- Los Concejales No Adscritos tendrán los derechos económicos que individualmente les correspondan como miembros de la Corporación.

Artículo 10.- Los Grupos Políticos no admitirán a ningún Concejal que haya sido elegido en la candidatura de otra formación electoral.

CAPITULO SEGUNDO

De las Comisiones Informativas

Artículo 11.- Para el estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno, se constituirán tantas Comisiones Informativas Permanentes como determine la Corporación, procurando que se correspondan, en lo posible, con el número y denominación de las grandes áreas en que se



estructuren los servicios corporativos. Asimismo tendrán por objeto el seguimiento de la gestión del Alcalde, de la Junta de Gobierno Local y de los Concejales que ostenten delegaciones, para lo cual se incluirá en el orden del día de las sesiones de dichas Comisiones el turno de ruegos y preguntas.

Artículo 12.- La Corporación, a propuesta de su Presidente, establecerá el número y la denominación de las Comisiones, así como el número de miembros que hayan de integrarlas. Todos los Grupos Políticos integrantes de la Corporación tendrán derecho a participar en la Comisiones mediante la presencia de Concejales pertenecientes a los mismos en proporción al número de Concejales que tengan en el Pleno. Los portavoces de los distintos Grupos Políticos señalarán las personas concretas, titulares y suplentes, que hayan de adscribirse a cada Comisión. Todos los Concejales tienen derecho a participar en una Comisión.

Artículo 13.- El Presidente de la Corporación es el Presidente nato de todas las Comisiones Informativas; sin embargo podrá delegar la presidencia en cualquier miembro de la Corporación, a propuesta de la propia Comisión, tras la correspondiente elección efectuada en su seno.

Artículo 14.- De modo ordinario, a las sesiones de la Comisión asistirán los Concejales que la constituyan, titulares o suplentes, y el Secretario o funcionario en quien delegue. Los Concejales que no sean miembros de cada Comisión podrán asistir a sus sesiones a efectos meramente informativos. El Presidente de cada Comisión podrá requerir la presencia, en sus sesiones, de personal o miembros de la Corporación para que informen a la misma sobre asuntos determinados de su competencia.

CAPITULO TERCERO

Del régimen general de Comisiones Informativas

Artículo 15.- La convocatoria de las Comisiones Informativas se realizará, al menos con dos días hábiles de antelación, mediante comunicación electrónica dirigida a los miembros y mediante correo electrónico dirigido a los Grupos Políticos. En la convocatoria se hará constar el orden del día de los asuntos a tratar en la sesión y será acompañada por el acta de la sesión anterior. La convocatoria se hará pública igualmente en el tablón de anuncios de la Ayuntamiento.

Artículo 16.- Las Comisiones Informativas quedarán válidamente constituidas cuando asistan la mayoría de miembros que las integran, ya sean titulares o suplentes.

Artículo 17.- Ninguna Comisión podrá deliberar asuntos de la competencia de otras. Cuando surja la duda respecto de algún asunto, se recabará el dictamen de la Comisión que corresponda o se convocará reunión conjunta de dos o más Comisiones que se entiendan competentes por razón de la materia.

Artículo 18.- El dictamen de la Comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad con la propuesta que le sea sometida, o presentará otra alternativa que estará debidamente razonada. También podrá decidir que el asunto quede sobre la mesa o



que se someta a nuevos informes.7

Artículo 19.- Los dictámenes se adoptarán por mayoría de votos de los miembros asistentes, decidiendo los empates el Presidente con voto de calidad.

Artículo 20.- De cada reunión que celebren las Comisiones se extenderá acta en la que consten los nombres de los vocales asistentes, asuntos examinados y dictámenes emitidos, así como un extracto de las intervenciones producidas. No se hará constar en acta ninguna intervención particular, a no ser que expresamente se solicite, evitándose de modo ordinario la transcripción literal de textos o documentos. Se entregará copia de cada acta a los integrantes de la Comisión.

Artículo 21.- La convocatoria de la Junta de Gobierno se realizará, al menos con 24 horas de antelación, mediante comunicación electrónica. En la convocatoria se hará constar el orden del día de los asuntos a tratar en la sesión y será acompañada por el acta de la sesión anterior. La convocatoria se hará pública igualmente en el tablón de anuncios de la Ayuntamiento.

CAPITULO CUARTO

Del Pleno

Artículo 22.- El Ayuntamiento en Pleno se reunirá en sesiones, ordinarias o extraordinarias, que se celebrarán en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, salvo razones de fuerza mayor. Por causa de excepcional interés, podrán celebrarse sesiones extraordinarias del Pleno de la Corporación fuera de su sede habitual, en algún centro municipal. Las sesiones ordinarias se celebrarán los días fijados por el Pleno; no obstante por razones de tipo organizativo o necesidad de ultimar la tramitación de expedientes administrativos, podrá el Presidente, oída la Junta de Portavoces, modificar la fecha de celebración.

Artículo 23.- El quórum para la válida celebración de las sesiones, en primera y segunda convocatoria, no puede ser inferior a un tercio del número legal de miembros de la Corporación, y en ningún caso inferior a tres, debiendo mantenerse durante toda la sesión. En todo caso, será necesaria la presencia del Presidente, del Secretario o de quienes les sustituyan.

Las sesiones se celebrarán en primera convocatoria, en el lugar, día y hora en que se convoquen. Si transcurridos treinta minutos desde la hora de la convocatoria no se hubiese alcanzado el quórum necesario según lo dispuesto en el párrafo anterior, la sesión se celebrará automáticamente en segunda convocatoria dos días después. Si tampoco entonces se alcanzase el quórum necesario, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria, posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día, para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

Artículo 24.- Las sesiones del Pleno habrán de terminar en el mismo día en que comiencen, y en el caso de que queden asuntos sin resolver, habrán de incluirse en el orden del día de la siguiente sesión. El Presidente podrá acordar, durante el transcurso de la sesión, que se interrumpa la misma, para permitir las



deliberaciones de los Grupos sobre la cuestión debatida o para descanso en los debates. Estas interrupciones no tendrán duración superior a diez minutos.

Artículo 25.- Las sesiones plenarias habrán de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por el Pleno. La convocatoria se realizará mediante comunicación electrónica y mediante correo electrónico dirigido los Grupos Políticos.

La convocatoria deberá contener el orden del día de los asuntos a tratar y deberá ir acompañada del Acta de la sesión anterior, así como de extracto de las Resoluciones de la Presidencia y Concejales Delegados.

Artículo 26.- Las sesiones comenzarán preguntando el Presidente si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada. Si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan. Para el debate y decisión de las rectificaciones del acta anterior, los Concejales entregarán, con anterioridad a la Presidencia, un escrito conteniendo las observaciones propuestas. Si alguien deseara hacer uso de la palabra, lo solicitará del Sr. Presidente, a los efectos de explicación de la propuesta o apertura de debate.

Artículo 27.- Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por el Presidente conforme a las siguientes reglas:

- a. Sólo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del Presidente.
- b. El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta, a cargo del Portavoz o del Presidente de la Comisión Informativa que la hubiera dictaminado, o, en los demás casos, de alguno de los Concejales que suscriban la proposición o moción, en nombre propio o del colectivo u órgano corporativo proponente de la misma.
- c. Seguidamente, se concederá la palabra a los Concejales No Adscritos que lo soliciten, a efectos de que expliquen su posición respecto de cada uno de los asuntos que sean tratados en la sesión.
- d. A continuación, los diversos grupos políticos consumirán un primer turno. El Presidente velará para que todas las intervenciones tengan una duración igual.
- e. Quien se considere aludido por una intervención, podrá solicitar del Presidente que se le conceda un turno por alusiones, que será breve y conciso.
- f. Si lo solicitare algún grupo, se procederá a un segundo turno. Consumido éste, el Presidente puede dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención del Concejal Ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta.
- g. No se admitirán otras interrupciones que las del Presidente para llamar al orden o a la cuestión debatida.

Tanto la exposición o justificación del asunto, propuesta o moción como las intervenciones del primer turno no podrán tener duración superior a quince minutos



por grupo, cualquiera que sea el número de Concejales miembros del mismo que intervengan.

Si se abre un segundo turno las intervenciones no excederán de cinco minutos por grupo. Las intervenciones por alusiones a que hace referencia el apartado 1.e) de este artículo, no podrán exceder de un minuto. No obstante, la Presidencia podrá autorizar una mayor duración en las intervenciones, cuando la complejidad o importancia del asunto lo hagan necesario, sin que pueda excederse, en todo caso, de veinte minutos por cada intervención y grupo

Artículo 28.- Cuando algún Concejales necesitase la lectura de normas o documentos que crea preciso para mejor ilustración de la materia de que se trate, lo solicitará de la Presidencia, la cual resolverá sobre su pertinencia.

CAPITULO QUINTO

De la Junta de Portavoces

Artículo 29.- Los Portavoces de los distintos Grupos Políticos que existan en el seno de la Corporación, junto con el Presidente de la misma, constituirán la Junta de Portavoces.

En ningún caso sus pronunciamientos constituirán acuerdos, si bien servirán de base para una actuación posterior.

Artículo 30.- La convocatoria de la Junta de Portavoces corresponde al Presidente, y no precisa de formalidad alguna. Lo convenido en la Junta de Portavoces no precisará la redacción de actas, si bien podrá formalizarse, en algún caso concreto, un documento escrito firmado por los intervinientes.

CAPITULO SEXTO

De las intervenciones de los Concejales en las sesiones

Artículo 31.- Con independencia de las propuestas de la deliberación de los asuntos incluidos en el orden del día, las intervenciones de los Concejales en las sesiones podrán adoptar las siguientes formas:

- a. Enmienda: es la propuesta de modificación de un dictamen o proposición, presentada por escrito dirigido al Presidente. Se presentarán en la Secretaría un día antes de la sesión y podrán ser de supresión, de modificación y/o de adición; en estos dos últimos supuestos, la enmienda deberá contener el texto completo que se proponga. No obstante durante el debate, podrán formularse enmiendas en este momento a efectos de alcanzar un acuerdo, enunciando el Presidente de forma clara y concisa los términos de lo modificado cuando se someta a votación el asunto.
- b. Moción: es la propuesta formulada por los Portavoces de los Grupos Políticos y por los Concejales No Adscritos, para la inclusión en el orden del día de las sesiones ordinarias. Se requerirá su presentación en el Registro General de la Corporación con una antelación mínima de dos días hábiles a la celebración



de dichas sesiones, y se entregará, de forma inmediata copia de las mismas a los distintos grupos políticos y Concejales No Adscritos. De no cumplirse estos requisitos, la Presidencia dispondrá la inclusión de la moción en la sesión ordinaria del mes siguiente. Estos requisitos no serán de aplicación para las mociones presentadas conjuntamente por todos los Grupos Políticos.

- c. Ruego: es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos de los órganos de Gobierno. Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación. Pueden plantear ruegos todos los miembros de la Corporación, o los grupos políticos a través de sus portavoces. Los ruegos podrán ser efectuados verbalmente o por escrito y serán debatidos generalmente en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen, si el Presidente lo estima conveniente.
- d. Pregunta: es cualquier cuestión planteada oralmente o por escrito a los órganos de gobierno, sobre alguna cuestión o asunto provincial. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación, o los grupos políticos a través de sus portavoces. Para ser contestadas en la sesión, habrán de presentarse en el Registro General de la Corporación con una antelación de 3 días naturales; en caso contrario la contestación tendrá lugar en la sesión del mes siguiente. Tanto los ruegos como las preguntas sólo se admiten en las sesiones ordinarias. En materia de preguntas no se abrirá debate.

Artículo 32.- Cuando un miembro de la Corporación desee que su exposición conste en Acta con la extensión o precisión que considere de interés, así lo manifestará, debiendo no obstante hacer entrega a la Presidencia de una copia de la intervención a recoger en el Acta por el Secretario.

De la participación telemática en las sesiones

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 46 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, cuando concurren situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones de los órganos colegiados Municipales, estos podrán, apreciada la concurrencia de la situación descrita por el Alcalde o quien válidamente le sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos, siempre que sus miembros participantes se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad. Asimismo, se deberá asegurar la comunicación entre ellos en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

A los efectos anteriores, se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.



Asimismo, cuando por causas justificadas algún miembro no pueda asistir presencialmente a una sesión, o la asistencia presencial implique dificultades de cualquier tipo, se podrá autorizar la asistencia telemática por alguno de los medios indicados.

El miembro que pretenda hacer uso de la asistencia telemática deberá comunicarlo a la Presidencia por conducto de la Secretaría mediante medios electrónicos preferentemente tan pronto como sea posible indicando la causa que concurre.

Se entenderá autorizada la participación telemática si esta no es denegada motivadamente por la Presidencia en el plazo máximo de 24 horas, y en todo caso con 12 horas de antelación a la celebración de la sesión.

DISPOSICION ADICIONAL Para todo lo no expresamente previsto en este Reglamento, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre y disposiciones que lo modifiquen.

DISPOSICION FINAL El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de que hayan quedado cumplidos los requisitos de la completa publicación de su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y al transcurso del plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril.”

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de 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 Maranchón, a 16 de febrero de 2024. El Alcalde, Alejandro Jesús Atance Sánchez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE PADRONES DE TASAS DE AGUA Y ALCANTARILLADO TERCER CUATRIMESTRE DE 2023

555

Aprobadas las matrículas de contribuyentes relativas a la tasa por prestación del servicio de suministro de agua potable y a la tasa por prestación del servicio de alcantarillado correspondientes al tercer cuatrimestre de 2023, quedan expuestas al público en las oficinas de este Ayuntamiento para examen y reclamaciones por parte de los legitimados interesados durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

La exposición al público de dichos padrones o matrículas producirá los efectos de notificación colectiva prevista en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, pudiendo interponerse por los interesados en caso de disconformidad con las liquidaciones tributarias recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización del período de exposición al público.

En Marchamalo, a 14 de febrero de 2024. Fdo. El Alcalde, D. Rafael Esteban Santamaría.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MAZARETE

REGLAMENTO ORGÁNICO DE FUNCIONAMIENTO

556

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de Reglamento Orgánico de funcionamiento del Ayuntamiento de Mazarete, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, cuyo tenor literal es el siguiente:

«CAPITULO PRELIMINAR

Régimen Jurídico

Artículo 1.- El presente Reglamento regula el régimen organizativo y de funcionamiento de los órganos colegiados del Ayuntamiento de Mazarete, y se aprueba con el carácter de Reglamento Orgánico propio de la Corporación, conforme a lo indicado en los artículos 4.1.a) y 32.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Es objeto de regulación, en concreto:

- El Pleno.
- Las Comisiones Informativas.
- La Junta de Portavoces.
- Los Grupos Políticos.
- Los Concejales No Adscritos

Artículo 2.- Los demás órganos colegiados del Ayuntamiento se regirán por este Reglamento, en cuanto a su funcionamiento, en aquellas materias para las que no exista precepto específico que las regule.

Artículo 3.- En lo no previsto en este Reglamento regirá la legislación de régimen local de la Comunidad Autónoma o la del Estado, según la distribución de competencias entre ambas.

CAPITULO PRIMERO

De los Grupos Políticos y de los Concejales No Adscritos.

Sección 1ª

De los Grupos Políticos



Artículo 4.- Los Concejales, a efectos de su actuación corporativa, se constituirán en Grupos Políticos, correspondientes a las formaciones políticas por las que fueron elegidos, con la excepción de aquellos que no se integren en dichos Grupos Políticos, los abandonen o sean expulsados de los mismos, que tendrán la consideración de Concejales No Adscritos.

En ningún caso, podrán constituir Grupo Político separado Concejales que pertenezcan a una misma lista electoral. El partido o lista que sólo haya obtenido la representación de un Concejal tendrá derecho a que a éste se le considere, a efectos corporativos, como Grupo. Ningún Concejal podrá formar parte de más de un Grupo.

Artículo 5.- La constitución de los Grupos Políticos se comunicará mediante escrito dirigido al Presidente del Ayuntamiento, que se presentará en la Secretaría General, firmado por todos sus integrantes, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación. En dicho escrito se hará constar el nombre de todos los miembros que forman el Grupo y el de su portavoz, indicándose igualmente suplente o suplentes de éste.

Artículo 6.- Los Concejales que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación, deberán incorporarse al Grupo correspondiente a la lista en que hayan sido elegidos.

Sección 2ª

De los Concejales No Adscritos

Artículo 7.- Tendrán la consideración de Concejales No Adscritos, aquellos que no se integren en el Grupo Político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos, los que lo abandonen una vez constituido o sean expulsados del mismo.

Artículo 8.- Los Concejales No Adscritos tendrán los derechos políticos que individualmente les correspondan como miembros de la Corporación. Tendrán derecho, además, a intervenir en los Plenos para que expliquen su posición respecto a cada uno de los asuntos que sean tratados en la sesión.

Artículo 9.- Los Concejales No Adscritos tendrán los derechos económicos que individualmente les correspondan como miembros de la Corporación.

Artículo 10.- Los Grupos Políticos no admitirán a ningún Concejal que haya sido elegido en la candidatura de otra formación electoral.

CAPITULO SEGUNDO

De las Comisiones Informativas

Artículo 11.- Para el estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno, se constituirán tantas Comisiones Informativas Permanentes como determine la Corporación, procurando que se correspondan, en lo posible, con el número y denominación de las grandes áreas en que se



estructuren los servicios corporativos. Asimismo tendrán por objeto el seguimiento de la gestión del Alcalde, de la Junta de Gobierno Local y de los Concejales que ostenten delegaciones, para lo cual se incluirá en el orden del día de las sesiones de dichas Comisiones el turno de ruegos y preguntas.

Artículo 12.- La Corporación, a propuesta de su Presidente, establecerá el número y la denominación de las Comisiones, así como el número de miembros que hayan de integrarlas. Todos los Grupos Políticos integrantes de la Corporación tendrán derecho a participar en la Comisiones mediante la presencia de Concejales pertenecientes a los mismos en proporción al número de Concejales que tengan en el Pleno. Los portavoces de los distintos Grupos Políticos señalarán las personas concretas, titulares y suplentes, que hayan de adscribirse a cada Comisión. Todos los Concejales tienen derecho a participar en una Comisión.

Artículo 13.- El Presidente de la Corporación es el Presidente nato de todas las Comisiones Informativas; sin embargo podrá delegar la presidencia en cualquier miembro de la Corporación, a propuesta de la propia Comisión, tras la correspondiente elección efectuada en su seno.

Artículo 14.- De modo ordinario, a las sesiones de la Comisión asistirán los Concejales que la constituyan, titulares o suplentes, y el Secretario o funcionario en quien delegue. Los Concejales que no sean miembros de cada Comisión podrán asistir a sus sesiones a efectos meramente informativos. El Presidente de cada Comisión podrá requerir la presencia, en sus sesiones, de personal o miembros de la Corporación para que informen a la misma sobre asuntos determinados de su competencia.

CAPITULO TERCERO

Del régimen general de Comisiones Informativas

Artículo 15.- La convocatoria de las Comisiones Informativas se realizará, al menos con dos días hábiles de antelación, mediante comunicación electrónica dirigida a los miembros y mediante correo electrónico dirigido a los Grupos Políticos. En la convocatoria se hará constar el orden del día de los asuntos a tratar en la sesión y será acompañada por el acta de la sesión anterior. La convocatoria se hará pública igualmente en el tablón de anuncios de la Ayuntamiento.

Artículo 16.- Las Comisiones Informativas quedarán válidamente constituidas cuando asistan la mayoría de miembros que las integran, ya sean titulares o suplentes.

Artículo 17.- Ninguna Comisión podrá deliberar asuntos de la competencia de otras. Cuando surja la duda respecto de algún asunto, se recabará el dictamen de la Comisión que corresponda o se convocará reunión conjunta de dos o más Comisiones que se entiendan competentes por razón de la materia.

Artículo 18.- El dictamen de la Comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad con la propuesta que le sea sometida, o presentará otra alternativa que estará debidamente razonada. También podrá decidir que el asunto quede sobre la mesa o



que se someta a nuevos informes.7

Artículo 19.- Los dictámenes se adoptarán por mayoría de votos de los miembros asistentes, decidiendo los empates el Presidente con voto de calidad.

Artículo 20.- De cada reunión que celebren las Comisiones se extenderá acta en la que consten los nombres de los vocales asistentes, asuntos examinados y dictámenes emitidos, así como un extracto de las intervenciones producidas. No se hará constar en acta ninguna intervención particular, a no ser que expresamente se solicite, evitándose de modo ordinario la transcripción literal de textos o documentos. Se entregará copia de cada acta a los integrantes de la Comisión.

Artículo 21.- La convocatoria de la Junta de Gobierno se realizará, al menos con 24 horas de antelación, mediante comunicación electrónica. En la convocatoria se hará constar el orden del día de los asuntos a tratar en la sesión y será acompañada por el acta de la sesión anterior. La convocatoria se hará pública igualmente en el tablón de anuncios de la Ayuntamiento.

CAPITULO CUARTO

Del Pleno

Artículo 22.- El Ayuntamiento en Pleno se reunirá en sesiones, ordinarias o extraordinarias, que se celebrarán en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, salvo razones de fuerza mayor. Por causa de excepcional interés, podrán celebrarse sesiones extraordinarias del Pleno de la Corporación fuera de su sede habitual, en algún centro municipal. Las sesiones ordinarias se celebrarán los días fijados por el Pleno; no obstante por razones de tipo organizativo o necesidad de ultimar la tramitación de expedientes administrativos, podrá el Presidente, oída la Junta de Portavoces, modificar la fecha de celebración.

Artículo 23.- El quórum para la válida celebración de las sesiones, en primera y segunda convocatoria, no puede ser inferior a un tercio del número legal de miembros de la Corporación, y en ningún caso inferior a tres, debiendo mantenerse durante toda la sesión. En todo caso, será necesaria la presencia del Presidente, del Secretario o de quienes les sustituyan.

Las sesiones se celebrarán en primera convocatoria, en el lugar, día y hora en que se convoquen. Si transcurridos treinta minutos desde la hora de la convocatoria no se hubiese alcanzado el quórum necesario según lo dispuesto en el párrafo anterior, la sesión se celebrará automáticamente en segunda convocatoria dos días después. Si tampoco entonces se alcanzase el quórum necesario, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria, posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día, para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

Artículo 24.- Las sesiones del Pleno habrán de terminar en el mismo día en que comiencen, y en el caso de que queden asuntos sin resolver, habrán de incluirse en el orden del día de la siguiente sesión. El Presidente podrá acordar, durante el transcurso de la sesión, que se interrumpa la misma, para permitir las



deliberaciones de los Grupos sobre la cuestión debatida o para descanso en los debates. Estas interrupciones no tendrán duración superior a diez minutos.

Artículo 25.- Las sesiones plenarios habrán de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por el Pleno. La convocatoria se realizará mediante comunicación electrónica y mediante correo electrónico dirigido los Grupos Políticos.

La convocatoria deberá contener el orden del día de los asuntos a tratar y deberá ir acompañada del Acta de la sesión anterior, así como de extracto de las Resoluciones de la Presidencia y Concejales Delegados.

Artículo 26.- Las sesiones comenzarán preguntando el Presidente si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada. Si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan. Para el debate y decisión de las rectificaciones del acta anterior, los Concejales entregarán, con anterioridad a la Presidencia, un escrito conteniendo las observaciones propuestas. Si alguien deseara hacer uso de la palabra, lo solicitará del Sr. Presidente, a los efectos de explicación de la propuesta o apertura de debate.

Artículo 27.- Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por el Presidente conforme a las siguientes reglas:

- a. Sólo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del Presidente.
- b. El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta, a cargo del Portavoz o del Presidente de la Comisión Informativa que la hubiera dictaminado, o, en los demás casos, de alguno de los Concejales que suscriban la proposición o moción, en nombre propio o del colectivo u órgano corporativo proponente de la misma.
- c. Seguidamente, se concederá la palabra a los Concejales No Adscritos que lo soliciten, a efectos de que expliquen su posición respecto de cada uno de los asuntos que sean tratados en la sesión.
- d. A continuación, los diversos grupos políticos consumirán un primer turno. El Presidente velará para que todas las intervenciones tengan una duración igual.
- e. Quien se considere aludido por una intervención, podrá solicitar del Presidente que se le conceda un turno por alusiones, que será breve y conciso.
- f. Si lo solicitare algún grupo, se procederá a un segundo turno. Consumido éste, el Presidente puede dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención del Concejal Ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta.
- g. No se admitirán otras interrupciones que las del Presidente para llamar al orden o a la cuestión debatida.

Tanto la exposición o justificación del asunto, propuesta o moción como las intervenciones del primer turno no podrán tener duración superior a quince minutos



por grupo, cualquiera que sea el número de Concejales miembros del mismo que intervengan.

Si se abre un segundo turno las intervenciones no excederán de cinco minutos por grupo. Las intervenciones por alusiones a que hace referencia el apartado 1.e) de este artículo, no podrán exceder de un minuto. No obstante, la Presidencia podrá autorizar una mayor duración en las intervenciones, cuando la complejidad o importancia del asunto lo hagan necesario, sin que pueda excederse, en todo caso, de veinte minutos por cada intervención y grupo

Artículo 28.- Cuando algún Concejales necesitase la lectura de normas o documentos que crea preciso para mejor ilustración de la materia de que se trate, lo solicitará de la Presidencia, la cual resolverá sobre su pertinencia.

CAPITULO QUINTO

De la Junta de Portavoces

Artículo 29.- Los Portavoces de los distintos Grupos Políticos que existan en el seno de la Corporación, junto con el Presidente de la misma, constituirán la Junta de Portavoces.

En ningún caso sus pronunciamientos constituirán acuerdos, si bien servirán de base para una actuación posterior.

Artículo 30.- La convocatoria de la Junta de Portavoces corresponde al Presidente, y no precisa de formalidad alguna. Lo convenido en la Junta de Portavoces no precisará la redacción de actas, si bien podrá formalizarse, en algún caso concreto, un documento escrito firmado por los intervinientes.

CAPITULO SEXTO

De las intervenciones de los Concejales en las sesiones

Artículo 31.- Con independencia de las propuestas de la deliberación de los asuntos incluidos en el orden del día, las intervenciones de los Concejales en las sesiones podrán adoptar las siguientes formas:

- a. Enmienda: es la propuesta de modificación de un dictamen o proposición, presentada por escrito dirigido al Presidente. Se presentarán en la Secretaría un día antes de la sesión y podrán ser de supresión, de modificación y/o de adición; en estos dos últimos supuestos, la enmienda deberá contener el texto completo que se proponga. No obstante durante el debate, podrán formularse enmiendas en este momento a efectos de alcanzar un acuerdo, enunciando el Presidente de forma clara y concisa los términos de lo modificado cuando se someta a votación el asunto.
- b. Moción: es la propuesta formulada por los Portavoces de los Grupos Políticos y por los Concejales No Adscritos, para la inclusión en el orden del día de las sesiones ordinarias. Se requerirá su presentación en el Registro General de la Corporación con una antelación mínima de dos días hábiles a la celebración



de dichas sesiones, y se entregará, de forma inmediata copia de las mismas a los distintos grupos políticos y Concejales No Adscritos. De no cumplirse estos requisitos, la Presidencia dispondrá la inclusión de la moción en la sesión ordinaria del mes siguiente. Estos requisitos no serán de aplicación para las mociones presentadas conjuntamente por todos los Grupos Políticos.

- c. Ruego: es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos de los órganos de Gobierno. Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación. Pueden plantear ruegos todos los miembros de la Corporación, o los grupos políticos a través de sus portavoces. Los ruegos podrán ser efectuados verbalmente o por escrito y serán debatidos generalmente en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen, si el Presidente lo estima conveniente.
- d. Pregunta: es cualquier cuestión planteada oralmente o por escrito a los órganos de gobierno, sobre alguna cuestión o asunto provincial. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación, o los grupos políticos a través de sus portavoces. Para ser contestadas en la sesión, habrán de presentarse en el Registro General de la Corporación con una antelación de 3 días naturales; en caso contrario la contestación tendrá lugar en la sesión del mes siguiente. Tanto los ruegos como las preguntas sólo se admiten en las sesiones ordinarias. En materia de preguntas no se abrirá debate.

Artículo 32.- Cuando un miembro de la Corporación desee que su exposición conste en Acta con la extensión o precisión que considere de interés, así lo manifestará, debiendo no obstante hacer entrega a la Presidencia de una copia de la intervención a recoger en el Acta por el Secretario.

De la participación telemática en las sesiones

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 46 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, cuando concurren situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones de los órganos colegiados Municipales, estos podrán, apreciada la concurrencia de la situación descrita por el Alcalde o quien válidamente le sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos, siempre que sus miembros participantes se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad. Asimismo, se deberá asegurar la comunicación entre ellos en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

A los efectos anteriores, se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.



Asimismo, cuando por causas justificadas algún miembro no pueda asistir presencialmente a una sesión, o la asistencia presencial implique dificultades de cualquier tipo, se podrá autorizar la asistencia telemática por alguno de los medios indicados.

El miembro que pretenda hacer uso de la asistencia telemática deberá comunicarlo a la Presidencia por conducto de la Secretaría mediante medios electrónicos preferentemente tan pronto como sea posible indicando la causa que concurre.

Se entenderá autorizada la participación telemática si esta no es denegada motivadamente por la Presidencia en el plazo máximo de 24 horas, y en todo caso con 12 horas de antelación a la celebración de la sesión.

DISPOSICION ADICIONAL Para todo lo no expresamente previsto en este Reglamento, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre y disposiciones que lo modifiquen.

DISPOSICION FINAL El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de que hayan quedado cumplidos los requisitos de la completa publicación de su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y al transcurso del plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril»

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de 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 Mazarete, a 15 de febrero de 2024. La Alcaldesa, Lucía Enjuto Cárdbaba.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

BASES REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL, COFINANCIABLES POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS PARA 2022 REGULADO POR LA ORDÉN DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO

557

BASES REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL, COFINANCIABLES POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS PARA 2022 REGULADO POR LA ORDÉN DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO 176/2023 de 17 de octubre DOCM 19/10/2023.- OBJETO Y NORMATIVA REGULADORA.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

EL objeto de la presente convocatoria es la selección para la contratación de personas desempleadas, especialmente paradas de larga duración y las que estén en situación de exclusión social, junto con la oferta genérica realizada al Servicio Público de Empleo de trabajadores para llevar a cabo el siguiente proyecto:

- Promoción de actividades Turísticas y socioculturales: Para este proyecto se contratará a dos informadores/as turísticos

Establecer las bases generales que han de regular el proceso de selección para la contratación de 2 trabajadores/as desempleados/as que concurren a la convocatoria pública realizada por el Ayuntamiento de Sigüenza, para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo para 2023, regulado por Orden de la Consejería de Economía, Empresas, y Empleo de 176/2023 de fecha 17/10/2023.

SEGUNDA. - AMBITO TERRITORIAL.

Las presentes bases de la convocatoria que efectúa el Ayuntamiento de Sigüenza para la selección del personal a contratar, se circunscriben al ámbito territorial de las personas desempleadas que se hallen inscritas en la oficina de empleo del municipio de Sigüenza. No obstante, podrán participar otras personas inscritas en la oficina de referencia como demandantes de empleo no ocupadas, siempre que en el ámbito territorial de actuación de la entidad no existieran personas pertenecientes a los colectivos indicados en el artículo 16 punto 1 a, b, c, d, e y f de la citada orden.

TERCERA. - REQUISITOS GENERALES DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES.

Requisitos generales.



- a. Tener la nacionalidad española (o de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplen libre circulación de trabajadores, debidamente acreditado), según lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones para las que se contrata.
- c. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- d. No hallarse incurso/a en causa de incapacidad e incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente.
- e. En ningún caso podrá trabajar más de un apersona por unidad familiar, salvo que no hubiese otros demandantes de empleo y existieran puestos a cubrir.
- f. Estar inscritos/as en las Oficinas de empleo de Castilla-La Mancha como demandantes de empleo, no ocupados/as
- g. Para el puesto de Informador/a turístico se requiere título de bachiller o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

Conforme establece el artículo 16 de la Orden reguladora, los participantes deberán reunir los siguientes requisitos específicos:

1. Las contrataciones subvencionables deberán formalizarse con personas incluidas en los siguientes colectivos:

- a. Personas demandantes de empleo y servicios, en situación laboral de no ocupadas, registradas en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha a la fecha del registro de la oferta, que hayan permanecido inscritas al menos 360 días, dentro de los 540 meses anteriores a dicha fecha y que pertenezcan a alguno de estos grupos:
 1. Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que no sean perceptoras de prestaciones por desempleo o que sean perceptoras de protección por desempleo, excepto en su nivel contributivo.
 2. Personas menores de 30 años o mayores de 66 años, en las mismas condiciones que el párrafo anterior, cuando tuvieran responsabilidades familiares, cuando exista informe favorable de los Servicios Sociales Básicos para su inclusión en el programa o cuando hayan sido priorizadas por las oficinas de Empleo de Castilla-La Mancha.
 3. 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 ocupadas 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 las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha.

4. 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.
 - b. Personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha a la fecha del registro de la oferta, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
 - c. Personas jóvenes con baja cualificación. Se consideran 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 a l correspondiente nivel de estudios.
 - d. Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género, con las que deberán formalizarse al menos el 15% de los contratos a celebrar con los colectivos incluidos en este apartado 1, salvo que no exista un número suficiente de este colectivo, para alcanzar dicho porcentaje. Para proteger la identidad de las mujeres en el anexo de solicitud se mostrará la opción de solicitar la seudonimización de sus datos identificativos.
 - e. Personas con incapacidad intelectual límite, personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos.
 - f. Colectivos relacionados en el artículo 1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha. A efectos de esta orden, se consideran como tales, a quien acrediten por sentencia que han sido despedidos o que han sufrido discriminación laboral por su condición sexual.
2. Sin perjuicio de las priorizaciones establecidas en los apartados anteriores, podrán participar otras personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral no ocupadas, registradas en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha el día anterior al inicio de la relación laboral, siempre que no existieran personas pertenecientes a colectivos indicados en los apartados anteriores.

En todo caso, las personas a contratar deberán ser demandantes de empleo y servicios en situación laboral de demandantes de empleo no ocupadas registradas en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha el día anterior al del inicio de la relación laboral.

CUARTA. - OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES



1. Son obligaciones de las personas contratadas:

- a. Participar de forma activa en alguna de las acciones de orientación que se le propusieran para su inserción laboral por parte de la entidad beneficiaria 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 a su finalización.
- b. No rechazar o desatender de forma injustificada las actividades propuestas desde la oficina Emplea de Castilla-La Mancha.
- c. Aportar la documentación e información que se le requiera, a los efectos de su participación en los proyectos objeto de subvención.

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

3. El incumplimiento de las obligaciones señaladas en los apartados anteriores 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.

CAUSAS DE EXCLUSIÓN.

- A. No cumplir los requisitos de la convocatoria.
- B. Quedarán excluidos aquellos solicitantes que no aporten la documentación necesaria para verificar sus circunstancias y el cumplimiento del resto de los requisitos de la convocatoria, así como los que incurran en falsedad documental y falta de veracidad en los datos aportados.
- C. No aportar, en el tiempo y la forma establecida para ello, la documentación solicitada.
- D. En ningún caso podrán ser contratadas con cargo a este Programa de Apoyo Activo al Empleo más de una persona por unidad familiar, salvo que no hubiese otras personas demandantes de empleo en el ámbito territorial de ejecución de las actuaciones y existieran puestos a cubrir o se acreditara una situación de necesidad, ante la oficina de empleo correspondiente, mediante informe de los servicios sociales. En caso de que solicite el Programa más de un miembro de la unidad familiar, o de convivencia, sólo podrá ser contratada la persona de mayor puntuación, quedando excluidas el resto.
- E. Quedan excluidos los candidatos de los que existan informes desfavorables por el trabajo desempeñado en planes o programas de empleo del Ayuntamiento de Sigüenza en los dos años anteriores y/o presenten incidencias por reiterado absentismo laboral, así como aquellos que tienen abierto expediente disciplinario con motivo de agresiones físicas o verbales a compañeros o superiores.
- F. Padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo.



- G. Encontrarse en situación de inhabilitación mediante expediente disciplinario para el ejercicio de las funciones públicas de los servicios al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales.

QUINTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Podrán participar aquellas personas inscritas en la Oficina de Empleo con el perfil solicitado a la misma, sin perjuicio de la documentación que pueda requerirse por parte del Ayuntamiento. No obstante, quienes deseen participar en la selección deberán solicitarlo mediante instancia (ANEXO 1) que se dirigirá a la Sra. Alcadesa del Ayuntamiento de Sigüenza y que se presentarán en el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica <https://siguenza.sedelectronica.es/board> y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 10 a 13:30 horas, como en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que se presenten a través del procedimiento regulado en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario correspondiente, antes de ser certificadas. En este supuesto, el aspirante tendrá que comunicar inmediatamente, en la misma fecha de su registro, este hecho vía correo electrónico (ayuntamiento@siguenza.es), acreditando haber presentado la solicitud, dónde figure el sello oficial de entrada con indicación de la fecha.

Las presentes bases y el resto de las publicaciones (listas de admitidos, baremos, puntuaciones y demás del procedimiento) se publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Sigüenza y en la en la sede electrónica <https://siguenza.sedelectronica.es/board>

Así mismo se remitirán las presentes bases a la Oficina del SEPE de Sigüenza a los efectos oportunos.

SEXTA.- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES.

De conformidad con el artículo 7 de la Orden reguladora:

1. Son obligaciones de las personas participantes:
 - a. Participar de forma activa en las acciones de motivación, orientación o formación que se le propusieran durante el contrato temporal por parte de la entidad beneficiaria o el servicio público de empleo.
 - b. No rechazar o desatender de forma injustificada ninguna actividad propuesta desde el servicio público de empleo.
 - c. Aportar la documentación e información que se le requiera, a los efectos de su participación en los proyectos objeto de subvención.
 - d. Adoptar las medidas establecidas en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y en el convenio colectivo de aplicación, en particular en lo relativo a la formación previa y a la dotación de equipos de protección individual.



2. El incumplimiento de las obligaciones o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación, dará lugar a la expulsión del programa 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.

SÉPTIMA.- OFERTA GENÉRICA DE EMPLEO.

De conformidad con el artículo 24 de la Orden reguladora:

El Ayuntamiento de Sigüenza, previa a la apertura de los plazos que se indican en la base quinta, remitirá con una antelación mínima de 5 días hábiles una oferta genérica de empleo que contendrá el número de personas por puesto que precisa cubrir, de conformidad con la memoria del proyecto que se ha aprobado.

Las personas candidatas que opten a los puestos de trabajo deberán entregar la carta de presentación que la oficina de empleo les facilite junto con la documentación indicada en la base 12ª.

La selección de las personas a contratar en el marco de los proyectos regulados en esta orden, se realizará entre las personas desempleadas enviadas por la oficina de empleo de referencia, mediante la correspondiente carta de presentación, sobre la base de la adecuación al perfil solicitado para el puesto de trabajo ofertado y el cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en los proyectos.

La entidad beneficiaria podrá contratar a otras personas distintas a las enviadas por la oficina de empleo, siempre que las mismas reúnan los requisitos exigidos en el artículo 16 de la Orden, previa comprobación de los mismos por parte de la oficina de empleo.

La entidad beneficiaria remitirá a la oficina de empleo la propuesta de personas a contratar, con objeto de que por ésta se verifique el cumplimiento de los requisitos relativos a inscripción, percepción o no de prestaciones e itinerarios por las mismas para participar en los proyectos, con anterioridad a la publicación del acta de selección".

OCTAVA. - MODALIDAD DE CONTRATO Y JORNADA LABORAL.

La modalidad de contratación serán los contratos para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral, vinculados a este programa de activación para el empleo, en los términos previstos en la Disposición adicional novena del texto refundido de la Ley de Empleo, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre.

La contratación de las personas seleccionadas se realizará en los plazos y fechas que cada Área Municipal determine, en función de la priorización de sus necesidades.

La duración máxima de los contratos será 180 días, no siendo susceptible de prórroga. Se establecerá un período de prueba dentro de los límites establecidos en



la modalidad del contrato laboral correspondiente.

Las personas seleccionadas trabajarán una jornada de 35 horas semanales con los descansos que establece la ley, distribuidas en función de las necesidades del servicio al cual quede adscrita.

Las personas contratadas, percibirán el salario mínimo profesional. En esta cantidad económica no está incluida la parte proporcional de la paga extra.

Las personas contratadas deberán disponer de aptitudes y conocimientos relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar. Se establece un periodo de prueba de 1 mes desde la formalización del contrato. De producirse un despido por la no superación del periodo de prueba, esta entidad procederá a la sustitución por orden de la lista de seleccionados.

En el supuesto de que se produjesen extinciones de los contratos subvencionados por voluntad de la persona contratada, muerte, incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez o por no superación del período de prueba, en base a la obligación de mantenimiento del puesto de trabajo subvencionado, el Ayuntamiento podrá sustituirla, mediante la formalización de un nuevo contrato por el período que le restara hasta la finalización del contrato de la persona sustituida.

NOVENA. - PUNTUACIÓN POR CIRCUNSTANCIAS PERSONALES DE LOS PARTICIPANTES.

Valoración de las circunstancias personales y puntuación de las mismas:

a) Víctimas de violencia de género: las víctimas de violencia de tendrán reservado el 15% de las contrataciones a celebrar.

b) El 25 % de los contratos recogidos en esta convocatoria quedarán reservados a personas en situación de exclusión social que, con anterioridad a su contratación, sean demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas registradas en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha.

Y al menos el 7% de la totalidad de los contratos subvencionados deberán realizarse con personas en situación de exclusión social que, además, tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%

c) Puntuación en función del número de hijos menores de 25 años de la unidad familiar:

Se entenderá por unidad familiar lo establecido en el último párrafo de esta base.

NÚMERO DE HIJOS	PUNTOS
1 hijo	1 punto
2 hijos	2 puntos
3 o más hijos	3 puntos

d) Puntuación en función de la edad:



EDAD SOLICITANTE	PUNTOS
Mayores de 50 años	3 puntos

e) Personas que no hayan participado en ningún Programa de Empleo del Ayuntamiento en el año 2021, en el año 2022 o en el año 2023, se valorará con 2 puntos.

f) de permanencia en desempleo: Por cada mes en desempleo, por encima de los 360 días que exige la Orden 176/2023, de 27 de julio, se otorgarán 0,1 puntos, hasta un máximo de 5 años de desempleo (puntuación máxima: 6 puntos).

En igualdad de puntuaciones, se priorizarán las siguientes circunstancias:

1. Las personas que no fueron contratadas en el marco de la Orden 146/2022.
2. Las personas mayores de 50 años.
3. Las mujeres.
4. Las personas con mayor antigüedad en la tarjeta de demanda de empleo.

A los efectos de esta convocatoria, se considera UNIDAD FAMILIAR: la integrada por todos los hijos menores de 25 años que figuren en el libro de familia empadronados en el mismo domicilio del solicitante. En el supuesto de padres separados, cuyos descendientes no estén empadronados en el domicilio del solicitante, se tendrá en cuenta la justificación del pago de la pensión alimenticia para la consideración de hijo/a cargo del solicitante e integrante de la unidad familiar. En el supuesto de parejas de hecho, la constituida por ambos y por los hijos/as si los hubiera. Una persona no podrá formar parte de dos unidades familiares al mismo tiempo.

No se seleccionará en ningún caso a más de un miembro de la misma unidad familiar, salvo que no hubiese otras personas demandantes de empleo en el ámbito territorial de ejecución de las actuaciones y existieran puestos a cubrir o se acreditara una situación de necesidad, ante la oficina de empleo correspondiente, mediante informe de los servicios sociales.

DÉCIMA. - COMISIÓN LOCAL DE SELECCIÓN

La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Asimismo, dicha Comisión podrá disponer la incorporación de asesores o asesoras especialistas, si así lo estimase oportuno. La Comisión Local de Selección requerirá para actuar válidamente la presencia de quienes ejerzan la Presidencia y la Secretaría y de al menos la mitad de sus miembros.

La Comisión Local de Selección estará constituido por:

- Presidente: D. Alberto López Bravo
- Secretaria y vocal: D^a Nuria Cabrera Pardillo
- Vocal: D^a. Marta Hernández Pavón
- Vocal: D. Tomás Pérez Jarauta
- Vocal: D. Teresa Fernández Jiménez



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

Las reclamaciones que puedan originarse en referencia a la interpretación o aplicación de las presentes bases, habrán de presentarse por escrito y serán resueltas por la Comisión Local de Selección con arreglo al derecho y a la equidad. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y estará facultada para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante el baremo de las solicitudes, para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado del proceso de selección.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante Alcaldía.

UNDÉCIMA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y PUBLICACIÓN DE LISTADOS.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se reunirá la Comisión Local de Selección convocada por la Presidencia de la misma.

El procedimiento de selección consistirá en:

1.- Comprobación del cumplimiento de las condiciones de admisión recogidas en la base 3ª: La Comisión Local de Selección publicará un listado provisional de las personas que cumplen los requisitos para pasar a ser valoradas en la siguiente fase y de aquellas otras excluidas. Este listado se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica <https://siguenza.sedelectronica.es/board> , se señalará un plazo de tres días naturales para la subsanación de defectos. Tras este plazo, se publicará la lista de las personas a las que se procederá a valorar sus circunstancias personales.

2.- Valoración de circunstancias personales de aquellos/as candidatos/as que cumplen los requisitos de admisión: La Comisión de Selección procederá a valorar las circunstancias personales según lo recogido en la Base 9ª. Una vez terminada la baremación de las solicitudes, la Comisión de Selección publicará el listado provisional ordenado por puntuación obtenida. Este listado se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica <https://siguenza.sedelectronica.es/board> . El plazo de presentación de alegaciones será de tres días hábiles tras su publicación.

3.- Verificación de requisitos de contratación por parte de la Oficina de Empleo y publicación del listado definitivo: Una vez resueltas las alegaciones, si las hubiera, la Comisión de Selección remitirá a la Oficina de Empleo la propuesta de personas a contratar, con el objetivo de que la misma verifique el cumplimiento de los requisitos recogidos en la Orden.

Una vez recibida la respuesta por parte de la Oficina de Empleo, la Comisión de Selección publicará el listado definitivo con las personas seleccionadas para su



contratación. En el referido listado se hará constar la puntuación obtenida.

Las personas aspirantes que no hayan sido seleccionadas pasarán, según el orden de puntuación, a una lista de suplentes, y serán llamadas por riguroso orden en el supuesto de producirse alguna baja o renuncia entre las personas titulares de esta primera convocatoria.

DÉCIMOSEGUNDA. - DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR EL SOLICITANTE.

- Solicitud que incluye declaración responsable cumplimentada (Anexo I).
- Carta de Presentación remitida por el Servicio Público de Empleo (si la tuviera).
- Fotocopia del DNI o NIE en vigor.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo.
- Certificado de Empadronamiento: Si el candidato reside en Sigüenza, el certificado de empadronamiento será solicitado de oficio por la Comisión de Selección y será incorporado a la solicitud. A tal efecto, se establece la posibilidad de que el Ayuntamiento pueda requerir al solicitante la aclaración de la documentación aportada en el caso en que el certificado de empadronamiento no concuerde con los datos declarados por las personas solicitantes en lo relativo a la unidad familiar. En el supuesto de personas empadronadas en otras localidades, deberán aportar el certificado familiar de empadronamiento.
- Fotocopia del Libro de Familia (si el solicitante tiene hijos menores de 25 años).
- Las mujeres víctimas de violencia de género deberán acreditarlo documentalmente, según lo señalado en el Real Decreto 1917/2008, BOE nº297, mediante la entrega de los siguientes documentos: sentencia condenatoria, resolución judicial en la que se acuerdan las medidas cautelares para la protección de la víctima o a través de la orden de protección en vigor
- Si la persona solicitante posee alguna discapacidad deberá documentarlo mediante el certificado acreditativo.
- Fotocopia del certificado de inscripción en el Registro de Parejas de Hecho, en su caso.
- Informe de vida Laboral
- Certificado emitido por la consejería de Bienestar Social en el caso de convivir y ser cuidador/a de personas dependientes.

Documentos redactados en idioma distinto al castellano: cualquier documento que se pretenda hacer valer, emitido en lengua distinta al castellano, únicamente será tenido en cuenta si viene acompañado de la correspondiente traducción oficial realizada por traductor jurado o validado por el Consulado u Oficina Diplomática correspondiente.

Todas las circunstancias que pretendan hacerse valer se acreditarán documentalmente, y sólo se valorará la presentada en tiempo y forma, sin admisión de presunciones.



Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

LA FALSEDAD DE DATOS MANIFESTADOS EN LA SOLICITUD Y MEDIANTE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE SUPONE LA EXCLUSIÓN AUTOMÁTICA DEL PROCESO SELECTIVO Y LA EXTINCIÓN EN SU CASO DEL CONTRATO DE TRABAJO.

DECIMO TERCERA. - Relaciones con el ciudadano

Las presentes Bases Regulatorias para la contratación de personas desempleadas, así como los actos que se deriven de su ejecución se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Sigüenza (<https://siguenza.sedelectronica.es/>)

Los interesados podrán acceder a información que contenga datos de carácter personal a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Sigüenza (<https://siguenza.sedelectronica.es/>).

En todo caso, sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones remitidas por los medios de notificación y publicidad previstos en estas bases.

En Sigüenza, a 15 de febrero de 2023, La Alcaldesa M^a Jesús Merino Poyo



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA SELECCIÓN PARA LA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL POR EL AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA, COFINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA

D. _____, con DNI/NIE
Nº _____, Y domicilio en C/ _____,
de _____, Con teléfono de contacto
nº _____.

EXPONE:

PRIMERO. Que reúne los requisitos exigidos en las Bases de Convocatoria pública de selección para la formación de bolsa de trabajo para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social por el Ayuntamiento de Sigüenza, cofinanciado por el Fondo Social Europeo Plus, aprobadas por Resolución de Alcaldía, y los exigidos por las Bases de Convocatoria, aprobadas por Orden 146/2022, de 27 de julio, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, reguladora de las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciables por el Fondo Social Europeo Plus, publicadas en el DOCM nº145, de fecha 29 de julio de 2022.

SEGUNDO. Que desea participar en la selección para el proyecto con cargo al Plan de Empleo de personas desempleadas y en situación de exclusión social, en la siguiente categoría:

- CATEGORIA INFORMADOR TURÍSTICO.

TERCERO. Que autoriza al Ayuntamiento de Sigüenza para que obtenga todos los datos relativos a lo declarado responsablemente en dicha solicitud, directamente a través de la Red Sara, o indirectamente, solicitando los datos a otras Administraciones.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1º.- Que figura inscrito como demandante de empleo en una Oficina de Empleo de Catilla-La Mancha

2º.- Que no percibe prestación contributiva por desempleo.

3º.- Que alega las siguientes situaciones (marcar con una X lo que proceda):

- Mujer Víctima de Violencia de Género (aporta sentencia, orden de protección o alejamiento, informe Ministerio Fiscal). Asignación de seudónimo
- Discapacidad superior al 33% (aporta certificado de minusvalía)
- Cargas familiares por hijos /acogidos a su cargo*. Nº _____



Edad

- Todos los miembros de la unidad familiar se hallan en situación de desempleo (Aporta tarjeta de inscripción como desempleados de todos los miembros de la unidad familiar).
- Que convive con una persona dependiente o ha estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadora de personas dependientes (aporta resolución o certificado de Bienestar Social)
- Cuenta con informe favorable de los Servicios Sociales de la Consejería de Servicios Sociales o ha sido priorizado por la oficina de empleo.
- Personas jóvenes con baja cualificación.
- Personas con incapacidad 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 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas para el proceso de selección de la plaza de Técnico de Administración General, vacante en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Sigüenza, y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Ayuntamiento de Sigüenza Datos de contacto del delegado de protección de datos dpdrgpd@gmail.com
Finalidad Principal	Contratación de personal y servicios públicos
Legitimación	Misión de Interés Público o Ejercicio de poderes públicos: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Categoría	Datos identificativos.
Destinatarios	Los datos se cederán a Administraciones Públicas con competencias en la materia.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan. tal y como se explica en la información adicional
Procedencia	El mismo interesado o su representante legal
Información Adicional	Puede solicitar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente dirección: dpdrgpd@gmail.com

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, queda Ud. informado que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Sigüenza como titular del fichero, teniendo usted derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento. Los datos recabados tienen por finalidad la realización de acciones facilitadoras de empleo, así como del conjunto



de actividades propias de la Agencia de Desarrollo Local, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos de carácter personal.

En, a.....de.....de 2024.

El solicitante,

Fdo.:.....

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Sigüenza (Guadalajara).



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORDESILOS

APROBACIÓN INICIAL SUPLEMENTO DE CRÉDITO

558

Aprobado inicialmente el expediente de Suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 29 de diciembre de 2023, 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://tordesilos.sedelectronica.es>].

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

Tordesilos, 11 de enero de 2024. La Alcaldesa, M^a Isabel Sanz Sánchez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORDESILOS

APROBACIÓN INICIAL TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS

559

Aprobado inicialmente el expediente de transferencia de créditos que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por Acuerdo del Pleno de fecha 29 de diciembre de 2023, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

Tordesilos, 29 de enero de 2024. La Alcaldesa, M^a Isabel Sanz Sánchez.



MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS SIERRA MINISTRA

APROBACIÓN PROVISIONAL PRESUPUESTO 2024

560

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Mancomunidad Sierra Ministra en sesión celebrada el día 15 de febrero de 2024, el Presupuesto General, Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal para el ejercicio 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las 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 en el boletín oficial de la Provincia, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Alcolea del Pinar a 16 de febrero de 2024. Fdo. El Presidente. Don Eduardo
Álvarez Feito



ASOCIACIONES, SOCIEDADES, COOPERATIVAS, COMUNIDADES, NOTARÍAS Y OTROS

COMUNIDAD DE REGANTES DEL CANAL DEL HENARES

CONVOCATORIA JUNTA GENERAL ORDINARIA

561

En cumplimiento de lo preceptuado en el art. 70 de las Ordenanzas de esta Comunidad de Regantes, aprobadas por la CHT en fecha 18 de agosto de 2023, se convoca a Junta General Ordinaria para el próximo día 15 de marzo de 2024, en el Archivo Histórico Provincial de Guadalajara (Cl. de Julián Besteiro 3. 19004 -Guadalajara-), a las 10.00 horas en primera convocatoria y a las 10.30 horas en segunda, con el siguiente orden del día:

1. Palabras del Presidente, dación de cuenta y examen de la memoria anual que presenta la Junta de Gobierno.
2. Información sobre el Proyecto de financiación privada, aprobación de posible derrama extraordinaria y acuerdos a tomar.
3. Examen y aprobación de ingresos y gastos correspondientes al año 2023.
4. Aprobación tarifas generales de riego, para el año 2024.
5. Acuerdos a tomar sobre la próxima campaña de riegos.
6. Asuntos varios.
7. Nombramiento de dos interventores para autorizar el acta.

PREVENCIONES.

La asistencia a la Junta podrá efectuarse por medio de representación conforme a los artículos 218.4 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico y 74 de las Ordenanzas, que deberá acreditarse en la Comunidad hasta las 14 horas del día 13 de marzo de 2024.

La documentación para la asamblea se publicará en la página web de la Comunidad, de lo que se dará el oportuno aviso con la suficiente antelación.

En Guadalajara, a 16 de febrero de 2024. El Presidente de la Comunidad de Regantes del Canal del Henares. D. Ángel Estremera Díaz.