



# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA  
DE GUADALAJARA

📞 949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 55, fecha: lunes, 21 de Marzo de 2022

## SUMARIO

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NÚM. 04/2022 AL PRESUPUESTO GENERAL BOP-GU-2022 - 745

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NÚM. 05/2022 AL PRESUPUESTO GENERAL BOP-GU-2022 - 746

### AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DEL CONSEJO LOCAL DE IGUALDAD PARA MUJERES Y HOMBRES BOP-GU-2022 - 747

### AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL NÚM. 18, REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA BOP-GU-2022 - 748

### AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

RECTIFICACIÓN DE SALDOS CONTABLES DE EJERCICIOS CERRADOS BOP-GU-2022 - 749

### AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2022 BOP-GU-2022 - 750

## AYUNTAMIENTO DE FUENTELAHIGUERA DE ALBATAGES

CUENTAS GENERALES DEL PRESUPUESTO 2021 BOP-GU-2022 - 751

## AYUNTAMIENTO DE FUENTELAHIGUERA DE ALBATAGES

MODIFICACIÓN DE LAS ORDENANZAS REGULADORAS DE SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y AGUA POTABLE A DOMICILIO BOP-GU-2022 - 752

## AYUNTAMIENTO DE FUENTENOVILLA

MODIFICACIÓN ORDENANZA BOP-GU-2022 - 753

## AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

BASES QUE REGISTRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/A DEL PROGRAMA DE RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL 2021 DE GALÁPAGOS, HUELLA VERDE DE COORDINACIÓN DE OPERACIONES EN INCENDIOS FORESTALES Y APOYO A CONTINGENCIAS EN EL MEDIO NATURAL Y RURAL BOP-GU-2022 - 754

## AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN A LAS COFRADÍAS Y HERMANDADES DE SEMANA SANTA PARA LA CELEBRACIÓN DE LA SEMANA SANTA 2022 BOP-GU-2022 - 755

## AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

DELEGACIÓN EN LA JUNTA DE GOBIERNO BOP-GU-2022 - 756

## AYUNTAMIENTO DE MIRABUENO

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2022 BOP-GU-2022 - 757

## AYUNTAMIENTO DE PAREJA

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA BOP-GU-2022 - 758

## AYUNTAMIENTO DE VALDEGRUDAS

ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ SUSTITUTO BOP-GU-2022 - 759



## DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

### APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NÚM. 04/2022 AL PRESUPUESTO GENERAL

---

**745**

A efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se pone en conocimiento general que, en la Intervención de esta Diputación Provincial, se halla expuesto al público el expediente de Modificación de Crédito nº 04 al vigente Presupuesto General de 2022, en la modalidad de Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito financiado con remanente de tesorería para gastos generales, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión celebrada el día 18 de marzo de 2022.

Los interesados, según lo dispuesto en el artículo 170 del citado Real Decreto, podrán presentar reclamaciones, con sujeción a las siguientes normas:

- a. Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b. Oficina de presentación: Registro General de la Diputación Provincial.
- c. Órgano ante el que se reclama: Diputación en Pleno.

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

Guadalajara, a 18 de marzo de 2022. El Presidente, José Luis Vega Pérez

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

### APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NÚM. 05/2022 AL PRESUPUESTO GENERAL

---

**746**

A efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto



Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se pone en conocimiento general que, en la Intervención de esta Diputación Provincial, se halla expuesto al público el expediente de Modificación de Crédito nº 05 al vigente Presupuesto General de 2022, en la modalidad de Suplemento de Crédito financiado con remanente de tesorería para gastos generales, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión celebrada el día 18 de marzo de 2022.

Los interesados, según lo dispuesto en el artículo 170 del citado Real Decreto, podrán presentar reclamaciones, con sujeción a las siguientes normas:

- a. Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b. Oficina de presentación: Registro General de la Diputación Provincial.
- c. Órgano ante el que se reclama: Diputación en Pleno.

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

Guadalajara, a 18 de marzo de 2022. El Presidente, José Luis Vega Pérez

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

### APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DEL CONSEJO LOCAL DE IGUALDAD PARA MUJERES Y HOMBRES

**747**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial, de fecha 27 de enero de 2022, aprobatorio del Reglamento del Consejo Local de Igualdad para mujeres y hombres cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, cuyo texto se transcribe a continuación:

#### << REGLAMENTO DEL CONSEJO LOCAL POR LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES DE AZUQUECA DE HENARES

##### PREÁMBULO

La Constitución Española del 27 de Diciembre de 1978 consagra el principio de igualdad como valor superior del ordenamiento jurídico, estableciendo en el art. 14



que “los españoles son iguales ante la Ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social”.

Igualmente, el art. 9.2 establece que corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas, remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social.

El II Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, aprobado en Pleno Municipal el 2 de noviembre de 2020, establece en el Eje 1. CULTURA INSTITUCIONAL DE GÉNERO – GOBERNANZA EN IGUALDAD, en concordancia con los principios y ejes estratégicos del II Plan Estratégico para la Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de Castilla-La Mancha.

Objetivo 1: “Fortalecer las estructuras de impulso y coordinación del II Plan de Igualdad”.

Acción 1.4: “Dinamizar el funcionamiento y participación del Consejo Local por la Igualdad”

El Consejo Local por la Igualdad de mujeres y hombres está adscrito a la Concejalía de Igualdad del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

Es real el avance en Igualdad pero una sociedad igualitaria es un reto social aún por conseguir.

El Ayuntamiento de Azuqueca de Henares cree en la igualdad de mujeres y de hombres, como derecho fundamental para la democracia. Por ello, desde este ayuntamiento queremos trabajar participando activa y positivamente en la promoción de políticas y actuaciones que contribuyan a erradicar la desigualdad y la discriminación por razón de sexo en el ámbito local, así como en la promoción y erradicación de obstáculos para la participación plena de toda la ciudadanía en cualquiera de los ámbitos de la vida local.

Son aún numerosas y diversas las barreras invisibles y obstáculos para que exista una igualdad para la representación y participación en las diversas esferas de poder y toma de decisiones. No contar con una participación real e igualitaria es no contar con más de la mitad de la ciudadanía.

La creación del Consejo Municipal de igualdad de oportunidades responde a la necesidad de generar espacios para la participación, el diálogo e interlocución entre las mujeres, hombres y los poderes públicos, facilitando el ejercicio activo de la ciudadanía y la influencia sobre la toma de decisiones políticas y la acción del gobierno local.

El Ayuntamiento de Azuqueca de Henares a través de todas sus concejalías, continua en su tarea de apostar por la igualdad en el ámbito local mediante la elaboración de herramientas e instrumentos específicos que faciliten su gestión.



Ejemplo de ello es el Primer Plan de Igualdad Municipal.

A través de la actividad que realizará el Consejo, las asociaciones y colectivos que trabajan por la igualdad de oportunidades contribuirán de manera fundamental en el proceso de construcción democrática y en el camino hacia la igualdad real entre hombres y mujeres.

La creación conjunta entre el Ayuntamiento, las asociaciones y los colectivos de otros modelos de Consejos Locales en el municipio han conseguido una gran influencia sobre la evolución de políticas de interés social. En el caso de la Igualdad, contribuirá a su crecimiento, permitiendo canalizar las necesidades y crear una estructura con una permeabilidad social real ya que todos son órganos que complementan y fortalecen la labor pública municipal en materia de Igualdad.

El Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, a través de la Concejalía de Igualdad, en aras a la consecución de la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres y la plena incorporación de éstas a todos los ámbitos de la vida, se acordó la creación del Consejo por la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Azuqueca de Henares, órgano consultivo que pasa a ser regulado mediante el presente Reglamento.

#### ARTÍCULO PRIMERO. DEFINICIÓN Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El Consejo Local por la Igualdad entre Mujeres y Hombres es el órgano asesor, de participación, consultivo, de información y propuesta de la gestión municipal en los temas referidos a la integración plena de la igualdad de mujeres y hombres en todos los ámbitos de la vida social, laboral, cultural, económica o política, defensa de sus derechos y fomento de la igualdad de oportunidades.

Sus propuestas, informes y dictámenes serán elevados a los órganos municipales competentes. Éstos, en cualquier caso, deberán tenerlos en cuenta, dado su carácter de órgano consultivo para adoptar los acuerdos que procedan.

#### ARTÍCULO SEGUNDO. OBJETIVOS

Los objetivos del Consejo Local por la Igualdad entre Mujeres y Hombres son:

- A. )- Promover la Igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres en la localidad.
- B. )- Impulsar, orientar y promover medidas y programas de actuación orientados a garantizar la igualdad de género en el ámbito local.
- C. )- Constituir un ámbito de encuentro y coordinación de los colectivos, entidades y asociaciones que promueven la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
- D. )- Promover la participación en igualdad en la vida social, económica, cultural y política del municipio.
- E. )- Promover y canalizar la participación e iniciativas en igualdad de



condiciones de mujeres y hombres dentro de Azuqueca de Henares, así como de las asociaciones y colectivos existentes en el mismo.

- F. )- Garantizar un trabajo transversal por la Igualdad entre mujeres y hombres en todas las concejalías municipales.
- G. )- Cualquier otra actividad que favorezca el desarrollo de la igualdad de género en Azuqueca de Henares.

### ARTÍCULO TERCERO. FUNCIONES

Para la consecución de sus fines, el Consejo por la Igualdad entre Mujeres y Hombres tendrá las siguientes funciones:

- A. )- Estudiar, informar y emitir propuestas sobre temas y actuaciones municipales en materia de Igualdad, bien por iniciativa propia o a instancia del Ayuntamiento.
- B. )- Proponer conjuntamente soluciones a problemas concretos sobre la igualdad de género.
- C. )- Colaboración con las distintas Comisiones o Delegaciones del Ayuntamiento en los programas o estudios que se relacionen con la igualdad de género.
- D. )- Fomentar convenios de colaboración entre el Ayuntamiento y otras instituciones Locales, Provinciales, Regionales, Central y Unión Europea que favorezcan la promoción y desarrollo del colectivo, dentro de las funciones de informe y propuesta.
- E. )- Promover y canalizar la participación e iniciativas de las mujeres y hombres dentro del municipio, así como de las asociaciones existentes en el mismo.
- F. )- Proponer medidas que tiendan a equilibrar los desajustes sociales entre hombres y mujeres.
- G. )- Cualquier otra función que redunde en beneficio de este colectivo dentro de su ámbito de informe y propuesta.
- H. ) Ser consultado sobre planes y propuestas de actuación municipal en materia de igualdad de género, independientemente de la aplicación presupuestaria.
- I. ) Organizar campañas de sensibilización a nivel local. Organizar o colaborar en cursos de igualdad de género, procurando que se celebre al menos uno anualmente. Fomentar y participar en jornadas de Igualdad a nivel provincial, regional y zonal.
- J. ) Fomentar y apoyar una coordinación efectiva entre distintos consejos de cooperación a nivel intermunicipal, autonómica y estatal. Realizar mociones y elevarlas a distintas instituciones sobre Igualdad.
- K. ) Recoger, asumir, realizar campañas que fomenten la igualdad entre mujeres y hombres que desde las distintas asociaciones o colectivos se planteen.



#### ARTÍCULO CUARTO. ÓRGANOS

El Consejo Local por la Igualdad entre mujeres y hombres tendrá como órganos para su funcionamiento:

- A. ).- Presidencia
- B. ).- Vicepresidencia
- C. ).- Plenario:
  - o c.1.- Vocalías
- D. ).- Comisiones
- E. ).- Secretaría

#### ARTÍCULO QUINTO. COMPOSICIÓN DEL PLENARIO

1º.- El Plenario del Consejo Local por la Igualdad entre Mujeres y Hombres tendrá la siguiente composición:

- A. ).- Presidencia
  - o -1- Alcaldía del Excmo. Ayto de Azuqueca de Henares o miembro de la Corporación en quien delegue.
- B. ).- Vicepresidencia
  - o -1- Concejala de Igualdad del Excmo. Ayto de Azuqueca de Henares o la concejala o concejal en quien delegue.
- C. ).- Vocalías
  - o -1- Una persona representante de cada uno de los grupos políticos con representación municipal, siempre que tenga departamento, secretaría o área de igualdad.

Es requisito que la persona sea integrante de un grupo político con representación municipal en el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

- o -2- Hasta diez representantes de asociaciones de Azuqueca de Henares que trabajen, directa o indirectamente, en el ámbito de la Igualdad de género. Dichas asociaciones deben figurar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones o en su defecto ser delegación de asociaciones de ámbito superior al supramunicipal.
  - o -3- Cinco personas independientes o representantes de colectivos de Azuqueca de Henares que quieran implicarse directamente en el ámbito de la Igualdad de género y que soliciten formar parte del Consejo.
  - o -4- Una persona representante de cada Sindicato de implantación mayoritaria en la localidad y que tenga constituido departamento, secretaría o área de igualdad.
  - o -5- Una persona representante de las organizaciones empresariales más representativas en la localidad.
  - o -6- Una persona representante del ámbito educativo local.
- D. ).- Comisiones de trabajo
    - o -1- Integradas por el número de personas que se acuerde en el Pleno





del Consejo.

Para el estudio de temas puntuales y concretos relacionados con las competencias del Consejo, se podrán constituir Comisiones especializadas de trabajo a iniciativa de la Presidencia y/o a petición de la mayoría de personas que integren el Consejo.

Podrán participar en las Comisiones especializadas de trabajo representantes de las asociaciones y entidades pertenecientes al Consejo Local de igualdad, así como especialistas de los diferentes temas objeto de estudio que sean propuestos por cada comisión.

E. )- Secretaría

- o -1- Actuará como tal un técnico o técnica municipal que realice las funciones en el área de igualdad, quién podrá ser sustituido por un funcionario/a. Las funciones de Secretaría se ejercerán con voz y sin voto.

2º.- Todas las personas miembros del Consejo se obligan, salvo causa justificada, a cumplir los siguientes requisitos:

A).- Asistir a las convocatorias anuales de formación en materia de igualdad de género.

Es requisito imprescindible para formar parte del CLI, que sus miembros lleven a cabo esta formación continua en materia de igualdad.

B).- Transmitir a sus asociaciones, colectivos, sindicatos o grupos políticos las deliberaciones y decisiones tomadas en las reuniones.

3º. Las asociaciones pertenecientes al punto C.2 de la COMPOSICIÓN, ejercerán su derecho a la vocalía del Consejo durante un plazo de dos años, cargo que podrá ser prorrogado a su vencimiento y previa petición de la asociación. La misma regla se aplicará respecto a la duración y prórroga para el representante del ámbito educativo indicado en el apartado C.6 de la COMPOSICIÓN.

4º. Los miembros pertenecientes al punto C.3 de la COMPOSICIÓN deberán cumplir los siguientes requisitos:

- A. )- Deberán asistir a cuatro de las sesiones celebradas anualmente por el Consejo para mantener su pertenencia al mismo.
- B. )- No podrán nombrar suplentes para que asistan en su nombre a las sesiones del Consejo.

5º. Los miembros pertenecientes al grupo C.1, C.4, C.5 y C.6 de la COMPOSICIÓN podrán nombrar suplentes en caso de imposibilidad de asistir a alguna de las reuniones del consejo. Estos suplentes deberán ostentar la misma condición que el titular al que sustituyan.

Al objeto de conformar los vocales del grupo C.3 de la COMPOSICIÓN se elaborará



una lista con las personas particulares interesadas, estableciéndose el orden de preferencia en función de la antigüedad de la solicitud. Tendrán preferencia las personas que manifiesten no tener vínculos afectivos o grado de parentesco alguno con los representantes políticos de la Corporación de este municipio, con el fin de garantizar la objetividad de su participación.

Con el fin de propiciar la participación de todas ellas, se establece que la vigencia en su cargo será de dos años, pudiendo prorrogarse año tras año si una vez vencido el plazo no hubiera otras personas interesadas.

El Consejo solicitará el asesoramiento de personas expertas en igualdad de género o en la materia específica cuando lo estime oportuno. La persona experta no tendrá derecho a voto.

Eventualmente podrán participar y ser oídas en las deliberaciones del Consejo, otras entidades o personas cuya presencia se estime necesaria, a requerimiento del Consejo o a iniciativa propia, presentando con un plazo mínimo de una semana, en este último caso, escrito dirigido a la persona que represente la Presidencia del Consejo. De igual manera se tendrán en consideración la inclusión de asuntos en las reuniones.

#### ARTÍCULO SEXTO. FUNCIONES DEL/A PRESIDENTE/A, VICEPRESIDENTE/A Y VOCALES

1º.- Corresponde a la Presidencia del Consejo:

- A. - La representación legal del Consejo Local por la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- B. - Convocar, presidir, suspender y levantar las reuniones del Consejo.
- C. - Elaborar el Orden del Día de las reuniones, garantizando la inclusión en el mismo de las propuestas de sus miembros, siempre que se hayan presentado con la suficiente antelación para ser incluidas.
- D. - Establecer los turnos de intervención, dar y quitar la palabra, y en general ejercer de moderador en el transcurso de las reuniones del Consejo.
- E. - Dirimir con su voto de calidad los empates que se produzcan en las votaciones.
- F. - Ser enlace de información entre la Corporación municipal y el Consejo, trasladando los acuerdos y propuestas tomados en él.

2º.- Corresponde a la Vicepresidencia del Consejo:

Sustituir a la Presidencia en sus funciones en caso de ausencia, vacante o enfermedad.

3º.- Son funciones de las Vocalías:

- A. - Asistir a los plenarios y participar en las deliberaciones con voz y voto.
- B. - Proponer al Presidente/a la inclusión de puntos en el Orden del Día del plenario.



- C. - Participar en las comisiones que se creen cuando sean elegidos por el plenario.
- D. - Presentar propuestas, estudios y resoluciones para su estudio por el plenario.

#### ARTÍCULO SÉPTIMO. FUNCIONES DEL PLENARIO

- A. ).- Aprobación de informes, proyectos o sugerencias sobre temas de interés para las mujeres y hombres, bien por iniciativa propia o a instancia del Ayuntamiento.
- B. ).- Aprobar las propuestas de convenios de colaboración entre el Ayuntamiento y otras Instituciones de la Administración Autonómica, Central y Unión Europea que favorezcan la promoción y el desarrollo de la igualdad de género en el municipio.
- C. ).- Elaborar y aprobar memorias del Consejo.
- D. ).- Aprobar las actas.
- E. ).- Constituir comisiones específicas cuando así se acuerde.
- F. ).- Cualquier otra que redunde en beneficio de la Igualdad (dentro de las funciones de informe y propuesta).

#### ARTÍCULO OCTAVO. DURACIÓN DEL MANDATO DE LAS VOCALÍAS DEL PLENARIO. FUTURAS ADHESIONES Y BAJAS.

La duración del nombramiento de todos las vocalías del plenario será de dos años, y podrán ser reelegidos al acabar el mandato, así como ser sustituidos, antes de su finalización, por la institución o asociación que les hubiere designado, dando conocimiento a la Presidencia del Consejo.

Si por razones profesionales o personales un vocal perdiese la representatividad básica según la cual fue elegida, causará baja inmediatamente en el Consejo, procediéndose seguidamente a la propuesta y designación del sustituto.

Si en un futuro otra Asociación o Colectivo manifestara su deseo de formar parte del Consejo dirigirá solicitud a la Presidencia del mismo, decidiéndose sobre su incorporación en la siguiente reunión del Consejo Local. En el supuesto que una Asociación o Colectivo decidiera dejar de formar parte del Consejo dirigirá comunicación al efecto a la Presidencia del Consejo.

#### ARTÍCULO NOVENO. PROCEDIMIENTO PARA FORMAR PARTE DEL CONSEJO.

Una vez aprobado definitivamente este Reglamento, las asociaciones y entidades previstas en el apartado C2, podrán solicitar su participación como miembros del Consejo adjuntando la siguiente documentación:



- Solicitud motivada a través del SAC
- Copia de los estatutos de la asociación o entidad
- Breve memoria de actividades realizadas relacionadas con la igualdad entre mujeres y hombres en los dos últimos años, salvo que sea de reciente creación.

Las personas independientes o representantes de colectivos previstas en el apartado C3, podrán solicitar su participación como miembro independiente del Consejo adjuntando la siguiente documentación:

- Solicitud motivada a través del SAC, incluyendo breve memoria o motivación para su participación.

#### ARTÍCULO DÉCIMO. ASISTENCIA Y RETRIBUCIONES

La asistencia a las reuniones no conllevará retribución alguna y los gastos correrán a cargo de la Institución, Asociación o Entidad a la que representen.

#### ARTÍCULO UNDÉCIMO. PERIODICIDAD DE LAS SESIONES.

El Pleno del Consejo se reunirá con carácter ordinario cada dos meses excepto los meses de julio y agosto y con carácter extraordinario cuando lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. Las reuniones serán convocadas por la Presidencia de acuerdo con el calendario fijado por el Pleno del Consejo.

#### ARTÍCULO DUODÉCIMO. CONVOCATORIAS Y RÉGIMEN DE ACUERDOS

1º.- Las convocatorias del Consejo se efectuarán por la Presidencia, especificando el Orden del Día, con un mínimo de siete días de antelación, para sus sesiones ordinarias, y de dos días para las extraordinarias.

2º.- Las convocatorias se harán siempre, salvo que se establezca lo contrario, por correo electrónico.

3º.- Se harán siempre en una única convocatoria en el horario que se establezca en el orden del día.

4º.- Para celebrar la sesión será necesaria la presencia de la mayoría simple de los miembros que legalmente constituyen el Consejo y se cuente con Presidencia, Vicepresidencia y Secretaría.

5º.- Se acepta el voto electrónico sobre decisiones que así lo requieran.

6º.- La secretaría del Consejo redactará las actas de las reuniones. Las actas se remitirán a todas las personas que integran el Consejo y se someterán a aprobación



en la siguiente sesión que se celebre.

#### ARTÍCULO DECIMOTERCERO. ACUERDOS

El Consejo adoptará sus decisiones prioritariamente por consenso. En caso contrario, por votación, bastando la mayoría simple para que una proposición sea aprobada. En caso de empate el/la Presidente/a tendrá voto de calidad.

#### ARTÍCULO DECIMOCUARTO. AUSENCIAS

La ausencia injustificada a dos sesiones consecutivas al Consejo, determinará la pérdida del derecho a voto y la posibilidad de que el Consejo valore su exclusión de manera temporal o definitiva.

Si una asociación cesa su actividad o pierde algunos de los requisitos exigidos para formar parte del Consejo, se propondrá su exclusión en la siguiente reunión del Consejo.

Se considera ausencia injustificada aquella no advertida en el plazo de 24 horas antes de la sesión convocada.

#### ARTÍCULO DECIMOQUINTO. RÉGIMEN SANCIONADOR Y CESES

1.- La duración en el cargo de los miembros políticos de la Corporación coincidirá con la duración de la legislatura, debiendo cesar en todo caso cuando finalice el mandato de la Corporación Municipal, continuando el resto de representantes del Consejo, siempre que formen parte de las organizaciones o Instituciones que lo componen.

2.- Si durante la celebración de una sesión del CLI, alguna de las personas asistentes tuvieran comportamientos anómalos o realizasen manifestaciones contrarias a la consecución de los objetivos de este Consejo Local por la Igualdad de mujeres y hombres, podrán ser apercibidas si así lo deciden tres cuartas partes del plenario. En caso de que dicha actitud o comportamiento sea reiterada y se acumulen tres apercibimientos, dejarán de formar parte del Consejo.

#### ARTÍCULO DECIMOSEXTO. MODIFICACIÓN Y DISOLUCIÓN.

La modificación total o parcial de este Reglamento, así como la disolución del Consejo, corresponde exclusivamente al Ayuntamiento de Azuqueca de Henares en Pleno, previa audiencia del Consejo.



## DISPOSICIONES FINALES

Primera: En lo no previsto en este Reglamento, se estará a lo dispuesto en la normativa de Régimen Local vigente.

Segunda: El presente Reglamento entrará en vigor una vez producida la aprobación definitiva por el Pleno del Ayuntamiento. >>

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

En Azuqueca de Henares, a 17 de marzo de 2022. Fdo. El Alcalde, D. José Luis Blanco Moreno

## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

#### APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL NÚM. 18, REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

**748**

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 16 de marzo de 2022 acordó la modificación de la Ordenanza Fiscal n.º 18, reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los terrenos de Naturaleza Urbana.

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

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



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

En Chiloeches a 16 de marzo de 2022. El Alcalde, Fdo.: Juan Andrés García  
Torrubiano

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

### **RECTIFICACIÓN DE SALDOS CONTABLES DE EJERCICIOS CERRADOS**

---

**749**

Al no haberse presentado reclamaciones por los interesados, el siguiente acuerdo se ha elevado a definitivo, a los efectos oportunos:

El expediente de rectificación de saldos contables de ejercicios cerrados, aprobado con fecha de 4 de febrero de 2022, expediente 122/2022.

En la Intervención municipal de esta Entidad Local se encuentra el mismo, junto con los documentos correspondientes.

En Chiloeches, a 16 de marzo de 2022. El Alcalde, Fdo.: Juan Andrés García  
Torrubiano

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

### **APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2022**

---

**750**

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 16 de marzo de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2022, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.



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

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

En Chiloeches, a 16 de marzo de 2022. El Alcalde, Fdo.: Juan Andrés García  
Torrubiano

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FUENTELAHIGUERA DE ALBATAGES

CUENTAS GENERALES DEL PRESUPUESTO 2021

---

**751**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://fuentelahigueradealbatages.sedelectronica.es>].

Fuentelahiguera de Albatages a 10 de marzo de 2022. El Alcalde Presidente. Carlos  
Vaamonde Gamo

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FUENTELAHIGUERA DE ALBATAGES

MODIFICACIÓN DE LAS ORDENANZAS REGULADORAS DE SERVICIO DE  
ALCANTARILLADO Y AGUA POTABLE A DOMICILIO

---

**752**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión *ordinaria* celebrada el día 4 de noviembre





de 2021, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de Abastecimiento de Agua potable y alcantarillado

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

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

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

En Fuentelahiguera de Albatages de 17 de diciembre de 2021. El Alcalde  
Presidente, Carlos Vaamonde Gamo

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FUENTENOVILLA

### MODIFICACIÓN ORDENANZA

---

**753**

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA que se detalla a continuación, el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de marzo de 2022, acordó la aprobación provisional de la referida modificación de la ordenanza fiscal.

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

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



pertinentes.

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

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

Fuentenovilla, 17 de Marzo de 2022. Fdo. La Alcaldesa; M. Montserrat Rivas de la Torre

## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/A DEL PROGRAMA DE RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL 2021 DE GALÁPAGOS, HUELLA VERDE DE COORDINACIÓN DE OPERACIONES EN INCENDIOS FORESTALES Y APOYO A CONTINGENCIAS EN EL MEDIO NATURAL Y RURAL

**754**

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para la provisión de una plaza de personal laboral temporal de TÉCNICO/A - ADMINISTRATIVO/A, a jornada completa. El procedimiento de selección se realizará para dotar de personal Técnico/a-Administrativo/a del programa Recual, conforme a las ayudas convocadas por la Resolución de 14/10/2021 (DOCM nº 200, de 18/10/2021) de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, y con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden 163/2018 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de 12 de noviembre (DOCM nº 224, de 16/11/2018), por la que se regulan las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional.

El programa REQUAL de Galápagos HUELLA VERDE, tiene los siguientes datos:

| MUNICIPIO | DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA   | CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD | FICHA     |
|-----------|---|--------------------------------|-----------|
| GALÁPAGOS | HUELLA VERDE DE COORDINACION DE OPERACIONES EN INCENDIOS FORESTALES Y APOYO A CONTINGENCIAS EN EL MEDIO NATURAL Y RURAL | NIVEL III                      | SEAD01511 |

Las funciones consistirán en la dirección, coordinación, gestión y justificación



económica del Programa, así como el diseño, seguimiento y ejecución de acciones de orientación laboral y acompañamiento individual y grupal. En el área administrativa, las funciones consistirán en la redacción, cumplimentación y/o tramitación de soportes documentales, expedientes, notificaciones, recibos, facturas, etc.; clasificar y archivar la documentación; entregar y/o recabar documentación; gestión y manejo de bases de datos, hojas de cálculo, procesadores de texto, correo electrónico y programa FOCO, así como desarrollar otras tareas afines a la categoría del puesto de trabajo, así como la justificación de la subvención ante el órgano concedente.

#### SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad de contrato laboral, a tiempo completo, será la que resulte más adecuada, según lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores,

La jornada de trabajo se realizará a tiempo completo de lunes a viernes y el horario de trabajo será determinado por la Alcaldía. La prestación de los servicios se desarrollara en el municipio de Galápagos, con una duración de seis meses, dependiendo directamente dicha plaza de la Alcaldía- Presidencia o Concejalía en la que se delegue.

Retribución total bruta 8.197,92 €.

#### TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d. 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 empleado público.

- e. Estar en posesión de cualquiera de las siguientes titulaciones:
  - Técnico Superior Administrativo

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro Órgano de la Administración competente para ello.

#### CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán a la Sr/a. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9 a 14:00 horas), en la sede electrónica del Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP, publicándose, asimismo, en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada o sede electrónica, requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, a la dirección de correo electrónico siguiente: [secretaria@galapagos.es](mailto:secretaria@galapagos.es).

La solicitud (Anexo II) deberá ir acompañada por:

1. Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
2. Copia de la Titulación requerida.
3. Informe de vida laboral actualizado (fecha expedición no superior a 3 meses).
4. Copia de los contratos en el que aparezca la categoría y la duración.
5. Currículum vitae del aspirante, que contendrá:
  - a. Formación académica.
  - b. Cursos de perfeccionamiento en gestión y dirección
  - c. Formación en PRL y otros relacionados con el fomento de empleo
  - d. Experiencia Profesional.
6. Declaración responsable del solicitante, en la que se manifieste que reúne las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño del puesto al que aspira.
7. Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados, conforme a la Base SÉPTIMA.
8. Autorización a las Administraciones participantes en el proceso para que comprueben los datos aportados.

La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. Cuando no sea posible se adjuntará solicitud registrada hecha al organismo o



entidad correspondiente.

El participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluido del mismo.

#### QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias para la plaza de personal técnico-administrativo ofertada, el Sr/a. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento dictará resolución en el plazo máximo de QUINCE días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOP, sede electrónica, Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOP, sede electrónica, Tablón de edictos del Ayuntamiento y la página web del mismo. De ambas listas se informará al Servicio de Formación de la Dirección Provincial de Economía, Empresas y Empleo.

En esta última publicación se hará constar el día en que se convocará a los aspirantes para realizar el ejercicio práctico o, en su defecto, la señalará el Tribunal de selección cuando haga público el resultado de la Fase de Concurso.

A partir de las publicaciones anteriormente mencionadas, toda notificación o publicación del procedimiento se realizará únicamente por el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

#### SEXTA. Encomienda de gestión de la selección del Técnico-Administrativo/a

El Ayuntamiento encomendará la gestión de la realización de actividades materiales y de gestión de los procesos de selección del TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/A del PROGRAMA REQUAL 2021 para la selección material del personal a la Diputación Provincial de Guadalajara, según lo previsto en el artículo 36.2 c) y d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, si bien, el nombramiento de los miembros del Tribunal de Selección se realizará por esta Alcaldía a propuesta de la Diputación Provincial y de otras Administraciones locales distintas esta.

La encomienda se ajustará a los criterios establecidos por la Diputación Provincial, según los cuales, corresponde al Ayuntamiento dictar cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto de la encomienda.

Así mismo, el Ayuntamiento asume las siguientes obligaciones:

- Aceptar los requisitos establecidos para la aceptación de la encomienda.
- Utilizar el sistema de selección propuesto por la Diputación Provincial.



- Utilizar el modelo de Bases de selección proporcionado por la Diputación.
- Establecer los mismos criterios y sistema de valoración y puntuación de méritos en la fase de concurso, y el mismo tipo de prueba, valoración y puntuación en la fase de oposición.
- Aceptar la propuesta de composición del Tribunal de Selección que realice la Diputación Provincial.
- Aceptar cuantas directrices dimanen de la Diputada-Delegada del Servicio de Asistencia a Municipios para coordinación de todas las encomiendas que realicen los Municipios para su aplicación homogénea a todos los procesos selectivos de Recual de 2022.

#### SÉPTIMA. Tribunal de Selección

7.1. El Tribunal de Selección estará constituido por funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Grupo A, Subgrupo A-1/A-2, cuyo número será cinco miembros: Un Presidente, Un Secretario y Tres Vocales, así como sus respectivos suplentes. Al menos uno de los Vocales y su suplente podrá designarse entre empleados públicos de otras Administraciones locales distintas de la Diputación Provincial.

7.2. No podrán formar parte del Tribunal de Selección ni representantes de designación política, ni personal interino, ni personal eventual de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

7.3. Para la selección del personal se garantizarán en todo caso los principios de igualdad, mérito y capacidad. A partir de la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, los siguientes anuncios se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Los anuncios que deba realizar el Tribunal de Selección durante todo el proceso selectivo de la Bolsa de trabajo se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Galápagos así como por medios electrónicos, si el Tribunal de Selección lo estima oportuno.

7.4. El Tribunal de Selección, en uso de sus atribuciones, podrá contar con el asesoramiento de los especialistas que considere necesarios, designados por el mismo, en cualquier momento del proceso selectivo.

7.5. Los Miembros del Tribunal de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, e igualmente los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra en ellos alguna de estas circunstancias (artículo 24 LRJSP). La abstención se notificará previamente.

7.6. Los miembros del Tribunal de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo



que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal de Selección, por mayoría de sus miembros.

#### OCTAVA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El proceso de valoración de los aspirantes se estructurará en dos fases: una primera fase de concurso de méritos, y una segunda fase consistente en una prueba práctica de carácter oral, cuya puntuación será acumulativa sobre un total de 60 puntos:

##### A. FASE DE CONCURSO: VALORACIÓN DE MÉRITOS (máxima puntuación 20).

Consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes según baremo para el puesto de TECNICO/A-ADMINISTRATIVO/A como se indica a continuación (Anexo I).

La valoración de esta fase será como máximo de veinte (20) puntos.

##### 1. FORMACIÓN ACADÉMICA: MÁXIMO 4 PUNTOS:

Hasta un máximo de 4 puntos, según la siguiente escala de puntuación:

Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos:

- Doctor, 2,5 puntos; Postgrado Oficial, 2 puntos;
- Licenciado o Grado, 1,5 puntos;
- Diplomatura o grado medio universitario, 1 punto;
- Ciclo formativo superior correspondiente a la Familia Profesional de Administración y Finanzas distinto al exigido como requisito para participar en el proceso selectivo 0,5 puntos

##### 2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: MÁXIMO 6 PUNTOS:

Cursos de Formación recibidos sobre las siguientes materias:

- De cualquiera de las otras Áreas de la Familia Profesional de Administración y Finanzas.
- Desarrollo local, Inserción socio-laboral y Orientación y formación para el Empleo.
- Prevención de Riesgos Laborales (la puntuación máxima por esta clase de formación en ningún caso superará los 2 puntos).
- Gestión económico-financiera.
- Gestión de Recursos Humanos.
- Programación, impartición y evaluación de acciones formativas.

Se valorarán conforme a la siguiente escala de puntuación:

- De 26 horas hasta 50 horas de duración: 0,20 puntos
- De 51 horas hasta 100 horas de duración: 0,40 "





- De 101 horas hasta 250 horas de duración: 1,00 "
- De 251 horas hasta 500 horas o más de duración: 2 ,00 "

No se valorarán los cursos de duración inferior a 26 horas, ni los realizados de forma reiterativa sobre la misma materia, en varios años consecutivos y sin cambio en la normativa vigente y/o en el mismo centro docente.

**3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL: MAXIMO 10 PUNTOS:**

1. Experiencia en Escuela Taller, Casa de Oficios, Taller de Empleo, Recual o Talleres de Especialización Profesional (a 0,5 por mes completo trabajado).....máx. 5 puntos.
2. Experiencia en la gestión de Programas de Empleo y/ o formación, cuyo objetivo sea la inserción laboral (a 0,3 por mes completo trabajado).....máx. 3 puntos.
3. Experiencia en la gestión de recursos humanos (a 0,2 por mes completo trabajado).....máx. 2 puntos.
4. Experiencia en la gestión de programas de Formación con la aplicación FOCO (a 0,2 por mes completo trabajado).....máx. 1 punto.

Común a toda experiencia laboral: su valoración se realizará aplicando la puntuación de cada apartado por los meses trabajados y debidamente acreditados en las ocupaciones referidas anteriormente, siguiendo el mismo sistema de cálculo en la vida laboral presentada.

El Tribunal de Selección publicará un listado con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la primera fase, con indicación de los que pasarán a la segunda fase para realizar la prueba práctica, así como del lugar, fecha y hora en que ésta se celebrará. Pasarán a la siguiente fase los aspirantes que hubieran obtenido las cinco mejores puntuaciones.

Las alegaciones que, en su caso, fuesen formuladas por los aspirantes no paralizarán la continuación del procedimiento.

**B - FASE DE REALIZACIÓN DE UNA PRUEBA PRÁCTICA (máximo 40 puntos).**

Los aspirantes serán convocados a la realización de un ejercicio práctico consistente en responder oralmente sobre una propuesta de gestión del Programa Recual, aptitudes de los aspirantes para el desempeño de las funciones propias del puesto de TECNICO/A-ADMINISTRATIVO/A y para la gestión de la subvención. La puntuación máxima de esta fase no podrá exceder de 40 puntos, siendo necesario obtener al menos 20 puntos para superarla.

Los aspirantes responderán a las preguntas que, en su caso, los miembros del Tribunal de Selección les realicen sobre dicha propuesta de gestión. El tiempo máximo de duración de la prueba será de 20 minutos.

Los miembros del Tribunal de Selección valorarán individualmente la prueba





práctica.

#### NOVENA. Calificación final y propuesta de Contratación.

La puntuación final de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección publicará la lista provisional de seleccionado/a y reservas para cada uno de los puestos en el tablón de anuncios del lugar donde se hubiere celebrado la prueba práctica, en el del Ayuntamiento de Galápagos portal de transparencia- sede electrónica y en la web municipal del Ayuntamiento. Se otorgará un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del listado. Las alegaciones irán dirigidas a la Presidencia del Tribunal de Selección.

Finalizado el plazo de alegaciones y una vez resueltas éstas por el Tribunal, se publicarán las listas definitivas con los resultados definitivos del proceso selectivo en el tablón de anuncios del lugar donde se hubiere celebrado la prueba práctica, en el del Ayuntamiento de Galápagos, portal de transparencia- sede electrónica y en la web municipal del Ayuntamiento.

En caso de empate en dichas puntuaciones, el desempate se dirimirá con los siguientes criterios:

- 1º.- Por la nota obtenida en el ejercicio práctico.
- 2º.- Por sorteo.

El Tribunal de Selección podrá declarar desierto el proceso selectivo si ninguno de los aspirantes superase la prueba práctica. En tal caso, se dará cuenta a la Alcaldía para que proceda a realizar nueva convocatoria de selección de la plaza declarada desierta.

De la misma forma se procederá en caso de agotarse la Bolsa de trabajo.

#### DÉCIMA. Presentación de Documentos

1. El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento correspondiente (Secretaría de la Corporación), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de tres días hábiles desde que se publican en el Tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

2. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por



falsedad en sus solicitudes de participación.

#### DÉCIMOPRIMERA. Bolsa de empleo

Los aspirantes no seleccionados en la fase de valoración de méritos, pasarán a formar parte, por el orden de puntuación, de una Bolsa de Trabajo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del aspirante seleccionado para el Programa de REQUAL. Si se agotase esta bolsa, se formará otra bolsa que incluirá a quienes hubiesen participado en el concurso de méritos, aunque no hubieran pasado a la prueba práctica, por el orden de puntuación obtenida.

La no aceptación o la negativa a firmar un contrato determinado, sin causa justificada, supondrá la automática exclusión de la bolsa del trabajador/a que lo haya rechazado.

La no aceptación de un contrato determinado de forma justificada, mediante contrato de trabajo o baja médica oficial, supondrá pasar al final de la lista.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de la bolsa de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base tercera a la fecha de creación de la Bolsa.

#### DÉCILOSEGUNDA. Protección de datos

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Galápagos, con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a los puestos convocados, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Galápagos de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.

#### DÉCIMOTERCERA. Incidencias

1. Interpretación. El Tribunal de Selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las



disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999 y la Ley 57/2003, en el R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril, en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/1995, en el R. D. 896/1991, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla - La Mancha.

3. 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 la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de edictos y página web del Ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Publíquese la presente convocatoria de pruebas selectivas y sus correspondientes Bases en el Boletín Oficial de Provincia, Tablón de Edictos y sede electrónica/página web del Ayuntamiento.

En Galápagos a 17 de marzo de 2022. El Alcalde-Pte. Fdo.: Guillermo M. Rodríguez Ruano

## ANEXO I

### PERFIL PROFESIONAL Y BAREMACIÓN

|   |   |
|---|---|
| PUESTO DE TÉCNICO/A - ADMINISTRATIVO: Programa REQUAL 2021 de Galápagos<br>Desempeñará las funciones de Personal Técnico-Administrativo del Programa REQUAL 2020. con funciones de coordinación, gestión y realización del itinerario de inserción laboral de los 8 alumnos por municipio |   |
| REQUISITOS:   |   |
|   | Ciclo Formativo Superior Administrativo   |
| PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:   |   |
| A. CONCURSO DE MÉRITOS:   | hasta un máximo de 20 puntos  |
|   | 1. FORMACIÓN ACADÉMICA (Máximo 4 puntos)<br>Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos (cuando no hayan sido requisito para acceso al proceso selectivo): Doctor, 2,5 puntos; Postgrado Oficial, 2 puntos; Licenciado o Grado, 1,5 puntos; Diplomatura o grado medio universitario, 1 punto; ciclo formativo superior correspondiente a la Familia Profesional de Administración y Finanzas distinto al requerido para participar en este proceso selectivo.  |
|   | 2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (Máximo 6 puntos)<br>* Cursos de Formación recibidos sobre las siguientes materias:<br>- De cualquiera de las otras Áreas de la Familia Profesional de Administración y Finanzas distinta a la requerida para participar en este proceso selectivo<br>- Desarrollo local, Inserción socio-laboral y Orientación y formación para el Empleo.<br>- Prevención de Riesgos Laborales (Máximo 2 puntos por esta clase de formación).<br>- Gestión económico-financiera.<br>- Gestión de Recursos Humanos.<br>- Programación, impartición y evaluación de acciones formativas.<br>* Se valorarán conforme a la siguiente escala de puntuación:<br>- De 26 horas hasta 50 horas de duración: 0,20 puntos<br>- De 51 horas hasta 100 horas de duración: 0,40 "<br>- De 101 horas hasta 250 horas de duración: 1,00 "<br>- De 251 horas hasta 500 horas o más de duración: 2,00 "<br>No se valorarán los cursos de duración inferior a 26 horas. |
|   | 3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL (Máximo 10 puntos)<br>1. Experiencia en Escuela Taller, Casa de Oficios, Taller de Empleo, Recual o Talleres de Especialización Profesional (a 0,5 por mes completo trabajado).....máx. 5 puntos.<br>2. Experiencia en la gestión de Programas de Empleo y/ o formación, cuyo objetivo sea la inserción laboral (a 0,3 por mes completo trabajado).....máx. 3 puntos.<br>3. Experiencia en la gestión de recursos humanos (a 0,2 por mes completo trabajado)..... máx. 2 puntos.<br>4. Experiencia en la gestión de programas de Formación con la aplicación FOCO (a 0,2 por mes completo trabajado)..... máx. 1 punto.  |
| B. PRUEBA PRÁCTICA:   | hasta un máximo de 40 puntos  |
|   | En un tiempo máximo de 20 minutos expondrá las directrices básicas que llevará a cabo en este Programa de REQUAL.   |





Ayuntamiento de Guadalajara por el que se aprueba la convocatoria de concesión de subvención a las Cofradías y Hermandades de Semana Santa para la celebración de la Semana Santa 2022.

BDNS código 615591

Texto del anuncio

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 extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>) y en la página web del Ayuntamiento de Guadalajara.

Primero. Beneficiarios

Podrán acogerse a las subvenciones de esta convocatoria las Cofradías y Hermandades de la Ciudad de Guadalajara que realizan habitualmente actividades durante la Semana Santa y que históricamente han venido firmando Convenios con el Ayuntamiento de Guadalajara. Además, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a. Encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
- b. Encontrarse al corriente de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Guadalajara.
- c. No podrán recibir subvención con cargo a la presente convocatoria aquellas que, habiendo recibido ayuda con anterioridad, no hayan procedido a su justificación, o esta no haya sido aprobada y no se haya procedido a su reintegro de acuerdo con las normas reguladoras de la Convocatoria que corresponda.
- d. No estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

Segundo. Objeto.

Se consideran gastos subvencionables, de acuerdo con lo establecido en el Art. 31.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido por las presentes bases reguladoras de esta subvención.

La presente convocatoria de subvenciones tiene por objeto colaborar con las Cofradías y Hermandades de Semana Santa de Guadalajara con motivo de la de los gastos ocasionados por la organización y celebración de actividades de Semana Santa del año 2021, priorizándose los siguientes:



- Publicidad y Propaganda
- Gastos relacionados con la realización del Pregón
- Ornamentación, flores, regalos....

Quedan excluidos de la presente convocatoria, los siguientes gastos:

1. Adquisición de material inventariable
2. Adquisición de material Patrimonial

Tercero. Bases reguladoras.

Estas subvenciones se registrarán por lo establecido en la presente convocatoria; en las bases de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento de Guadalajara para el ejercicio 2022; en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Reglamento General de la Ley de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Guadalajara publicada el 14 de marzo de 2016 ([http://boletin.dguadalajara.es/images/boletin/2016/03/32\\_2016-5.htm](http://boletin.dguadalajara.es/images/boletin/2016/03/32_2016-5.htm)) en el BOP de Guadalajara nº 32 y en las restantes normas de derecho administrativo que en su caso sean aplicables, y en su defecto, las normas de derecho privado.

Cuarto. Crédito presupuestario

Las subvenciones se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 338.0480.00 destinada al apoyo por parte del Ayuntamiento de Guadalajara a las Cofradías y Hermandades de Semana Santa de Guadalajara para las actividades relacionadas con los actos a celebrar en Semana Santa, correspondientes al Presupuesto del ejercicio 2022 del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara, estando prevista esta subvención en el PES del ayuntamiento de Guadalajara 2020-2022, siendo detallada en ella ficha número 53 del texto refundido del mismo (aprobación el 19 de mayo de 2020 y última modificación el 01 de marzo de 2022 por la JGL).

La cuantía total máxima de la subvención concedida por esta convocatoria asciende a la cantidad de 17.600 euros y se asignará hasta el límite del crédito disponible. El importe de la subvención concedida a cada entidad, se fijará en función de los importes presentados y en ningún caso podrá ser superior al crédito total consignado en la aplicación presupuestaria, siendo compatibles con cualquier otra subvención para la misma actividad, con el límite fijado anteriormente.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de 4 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de



la Provincia de Guadalajara.

Guadalajara, 16 de Marzo de 2022. El Alcalde-Presidente, Alberto Rojo Blas

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

### **DELEGACIÓN EN LA JUNTA DE GOBIERNO**

---

**756**

El Pleno de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2021, adoptó el siguiente acuerdo:

Delegar en la Junta de Gobierno Local la competencia para la aprobación y modificación de los precios públicos mediante el establecimiento o modificación de los correspondientes acuerdos reguladores al amparo de lo establecido en los artículos 22.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 47 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Guadalajara a 17 de marzo de 2022. El Alcalde-Presidente, Fdo.: Alberto Rojo Blas

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE MIRABUENO

### **APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2022**

---

**757**

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo de fecha 19 de febrero de 2022 de aprobación inicial del presupuesto y plantilla de la Corporación para el ejercicio de 2022, según anuncio publicado en el BOP de Guadalajara número 37, de 23 de febrero de 2022 y producida la aprobación definitiva de forma automática, al no presentarse reclamaciones durante el plazo abierto para ello, se hacen públicos el presupuesto resumido a nivel de capítulos y la plantilla de personal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.3 de la Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y artículo 127 del RDL 781/86, de 18 de abril.



## I.- Presupuesto

| ESTADO DE INGRESOS                                   |              |
|--|--------------|
| A) OPERACIONES NO FINANCIERAS                        | 172.800,00 € |
| A.1. OPERACIONES CORRIENTES                          | 130.400,00 € |
| CAPÍTULO 1: Impuestos Directos                       | 29.700,00 €  |
| CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos                     | 2.000,00 €   |
| CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos | 65.800,00 €  |
| CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes                | 28.900,00 €  |
| CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales                   | 4.000,00€    |
| A.2. OPERACIONES DE CAPITAL                          | 42.400,00€   |
| CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital                | 42.400,00 €  |
| B) OPERACIONES FINANCIERAS                           | 0,00 €       |
| CAPÍTULO 8: Activos Financieros                      | 0,00 €       |
| CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros                      | 0,00 €       |
| TOTAL:   | 172.800,00 € |

| ESTADO DE GASTOS                                    |              |
|---|--------------|
| A) OPERACIONES NO FINANCIERAS                       | 170.397,63 € |
| A.1. OPERACIONES CORRIENTES                         | 99.397,63 €  |
| CAPÍTULO 1: Gastos de Personal                      | 39.327,63 €  |
| CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios | 58.900,00 €  |
| CAPÍTULO 3: Gastos Financieros                      | 0,00 €       |
| CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes               | 1.170,00 €   |
| A.2. OPERACIONES DE CAPITAL                         | 71.000,00 €  |
| CAPÍTULO 6: Inversiones Reales                      | 66.000,00 €  |
| CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital               | 5.000,00€    |
| B) OPERACIONES FINANCIERAS                          | 0,00 €       |
| CAPÍTULO 8: Activos Financieros                     | 0,00 €       |
| CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros                     | 0,00 €       |
| TOTAL:  | 170.397,63 € |

## II.- Plantilla de personal

## A) Personal funcionario:

- Escala: Funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.
  - Subescala: Secretaría-Intervención
  - Denominación plaza: Secretario-Interventor
  - Grupo Art. 76 EBEP: A1/A2. Nivel CD: 26. CE: Si
  - En agrupación con Algora y Almadrones.
- Forma de provisión: Concurso entre funcionarios de la subescala





Contra la aprobación definitiva del presupuesto y plantilla podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla- La Mancha, en un plazo de dos meses, a contar desde el siguiente día de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, las personas y Entidades a que hacen referencia los artículos 63.1 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local y art. 170.1 del Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y por los motivos únicamente enumerados en el número 2 del citado artículo 170 del mismo texto legal.

La Alcaldesa: Ma Dolores Valverde Sanz, en Mirabueno, a 17 de marzo de 2022

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PAREJA

### ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

**758**

Aprobada inicialmente la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana por Acuerdo del Pleno de fecha 16-03-2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 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 plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

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

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

Podrá examinarse el expediente y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas, con sujeción a las normas que se indican a continuación:

- a. Plazo de exposición pública y de presentación de reclamaciones : Treinta días hábiles a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial de la Provincia"



- b. Oficina de presentación: Ayuntamiento
- c. Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento en Pleno.

En la Villa de Pareja, a 17 de marzo de 2022 El Alcalde Fdo/ Fco. Javier del Río  
Romero

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDEGRUDAS

### ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

---

**759**

GREGORIO SANTAMARIA SANCHEZ, Alcalde de este Ayuntamiento, hago saber: Que está previsto que en el día 26/04/2022 quede vacante el cargo de Juez de Paz, sustituto.

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

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

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido. Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

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

Lo que se publica para general conocimiento.

En Valdegrudas, a 10 de marzo de 2022. El Alcalde, Gregorio Santamaría Sánchez