



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 241, fecha: jueves, 21 de Diciembre de 2023

SUMARIO

Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE COPERNAL

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N.º 1/2023

BOP-GU-2023 -
4294

AYUNTAMIENTO DE HITA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DEL PUESTO DE TRABAJO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

BOP-GU-2023 -
4295

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

MODIFICACION DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE TENENCIA DE ANIMALES DE COMPAÑIA

BOP-GU-2023 -
4296

AYUNTAMIENTO DE SIENES

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE APROBACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA POR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS.

BOP-GU-2023 -
4297

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

NOMBRAMIENTO REPRESENTANTE DE LA ALCALDESA EN EL NÚCLEO AGREGADO DE VILLACORZA

BOP-GU-2023 -
4298

AYUNTAMIENTO DE SOLANILLOS DEL EXTREMO

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO 2024

BOP-GU-2023 -
4299

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2024

BOP-GU-2023 -
4300

AYUNTAMIENTO DE VALDEAVELLANO

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR SUMINISTRO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE

BOP-GU-2023 -
4301

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 05/2023 DEL PRESUPUESTO EN VIGOR

BOP-GU-2023 -
4303

CALENDARIO FISCAL TRIBUTOS DEL EJERCICIO 2024

BOP-GU-2023 -
4302

Mancomunidades

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS ALTO REY

PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO 2024

BOP-GU-2023 -
4304

Entidades Locales de ámbito inferior al municipio

E.A.T.I.M. CUEVAS LABRADAS

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE CEMENTERIO MUNICIPAL

BOP-GU-2023 -
4307

E.A.T.I.M. LEBRANCÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE CEMENTERIO MUNICIPAL

BOP-GU-2023 -
4305

E.A.T.I.M. TORETE

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE CEMENTERIO MUNICIPAL

BOP-GU-2023 -
4306



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE COPERNAL

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N.º 1/2023

4294

Aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplemento en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
1521	622	Vivienda	0,00	13.145,65	13.145,65
		TOTAL	0,00	13.145,65	13.145,65

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería de ejercicios anteriores, en los siguientes términos:

Suplemento en Concepto de Ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870	Remanente de Tesorería	13.145,65
			TOTAL INGRESOS	13.145,65

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

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real



Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

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

En Copernal, a 19 de diciembre de 2023. El Alcalde-Presidente, Fdo.: José Antonio de la Torre Blas



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HITA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DEL PUESTO DE TRABAJO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

4295

Habiéndose aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.º 339-2023 de fecha 18 de diciembre de 2023 las bases y la convocatoria para la provisión en propiedad del puesto de trabajo de Operario de servicios múltiples, por el sistema de concurso-oposición (cuyas bases se adjunta como Anexo) se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial de la Provincia.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Hita [<http://hita.sedelectronica.es>], así como, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, 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 recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, 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. 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXO

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA APROVISION EN PROPIEDAD DEL PUESTO DE TRABAJO DE OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE HITA

PRIMERO. Normas Generales

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal laboral para la provisión de un puesto de trabajo de Oficial de servicios múltiples, vacante en el Ayuntamiento de Hita, en régimen de personal laboral fijo, así como la creación de una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades del servicio en caso de bajas por



enfermedad, maternidad, vacaciones, permisos o cualquier otra circunstancia similar que pudiera ocasionarse con carácter temporal.

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

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; el 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; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria, y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

SEGUNDO. Funciones del puesto de trabajo

El puesto de trabajo forma parte de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Hita, y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes, entre otras:

1. Limpieza, mantenimiento y reparaciones de todo tipo de espacios públicos y edificios municipales, entre ellos el cementerio, dependencias municipales, vías públicas, escuelas, centro social, área deportiva recreativa y de ocio y demás edificios municipales.
2. Conservación y mantenimiento de jardines, parques, zonas verdes, incluyendo la poda de árboles.
3. Trabajos elementales de albañilería, fontanería, carpintería y pintura, electricidad en vías públicas, edificios y servicios municipales.
4. Control y mantenimiento de llaves, herramientas, máquinas y vehículos que se hallen en las dependencias municipales.
5. Apertura y cierre de las dependencias municipales, así como de puertas y ventanas, luces, calefacción, aire acondicionado, etc., así como la preparación de salas, aulas u otras instalaciones.
6. Colaboración en trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas y otros trabajos afines que le sean encomendados por la corporación municipal y sean necesarias por razón de servicio.
7. Vigilancia, control, limpieza, reparaciones y mantenimiento de diversos servicios: Agua y alcantarillado (cloración, elevadores, redes, sumideros, depósito de abastecimiento, etc....)



8. Colaboración con los servicios municipales en la recaudación de tasas, impuestos y exacciones, incluyendo la lectura de contadores de agua.
9. Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal; depósito y recogida de correo en las materias de su competencia.
10. Colaboración en todo tipo de obras e instalaciones municipales que les sean encomendadas por la Alcaldía conforme a su categoría profesional tanto en inversión nueva y de reposición como de reparaciones, mantenimiento y conservación.
11. Entrega y recogida de herramientas municipales y control de determinados trabajos, bajo las órdenes del Alcalde, de las brigadas de trabajadores temporales del Ayuntamiento.
12. Cuidado de jardines y zonas de ocio, así como su acondicionamiento, y el manejo del material necesario para el desempeño de tales funciones.
13. Ejecución de obras e instalaciones que le sean encomendadas por la Alcaldía o Concejal Delegado, relacionadas con las funciones propias del puesto.
14. La prestación de cualquier otro servicio propio de su función y que le sea encomendado por el Ayuntamiento y para el que reciba la instrucción correspondiente.
15. Vigilancia y control de las obras de los particulares, hayan o no obtenido la correspondiente autorización municipal.
16. Cualquier otra actuación que le sea encomendada por el Ayuntamiento, relacionado con las funciones propias del puesto.

TERCERO. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato será la que se ajuste a las condiciones reguladas en el 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. El carácter del contrato es laboral fijo, a tiempo completo.

La jornada de trabajo será de treinta y siete horas y media semanales (o las que sean aplicables según la legislación vigente o se hayan establecido por Convenio colectivo o cualquier otro acuerdo adoptado para el resto del personal del Ayuntamiento de Hita), de lunes a domingo, y en régimen de dedicación de jornada completa, con flexibilidad horaria por razones del servicio de acuerdo con lo dispuesto en el art. 34 del TRLET, en aquellos supuestos de servicios de temporada como fiestas locales, eventos, averías y similares (compensación de exceso de horas trabajadas por horas posteriores a la finalización de los servicios ocasiones realizados).

El horario que deberá realizar el trabajador seleccionado será el legalmente determinado por la Alcaldía en función de las necesidades del servicio, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, incluyendo tardes, domingos y festivos.

Será de aplicación lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, en cuanto al régimen aplicable al puesto ocupado, sin perjuicio de la programación que al efecto establezca la Alcaldía en cuanto a periodos de descanso, vacaciones y/o licencias



correspondan al trabajador.

Según lo dispuesto en el artículo 14 E.T. se establece un periodo de prueba de un mes, durante los cuales la Alcaldía de este Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el contrato, mediante Resolución motivada y contratar al siguiente aspirante de la bolsa por orden de puntuación, aplicándole también a éste lo establecido anteriormente sobre el período de prueba y así sucesivamente.

CUARTO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Tener cumplidos los 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.

Titulación: Eso, Formación Profesional 1 o equivalentes.

Carnet de conducir, B.

No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de

las funciones correspondientes al puesto convocado.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los Órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Aquellas personas que tengan discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditarlo y serán admitidos a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de a las funciones o tareas correspondientes a los puestos convocados. Se realizarán las adaptaciones posibles en tiempo y medios en las pruebas selectivas si los interesados lo señalan en la solicitud de participación.

Los aspirantes deberán reunir los requisitos anteriores en la fecha en que finalice el



plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo que se convoque.

QUINTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes 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, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Hita, y se presentarán en la sede electrónica o en el Registro de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 18.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara con arreglo al modelo que figura como Anexo I a estas bases.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá la remisión simultánea de la solicitud mediante fax dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Hita al correo electrónico: ayuntamiento@hita.es.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de edictos y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.

Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.

Declaración jurada o promesa de 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 inhabilitado para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de 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.

Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo que se convoque.

Las declaraciones juradas a las que se hace referencia en los apartados anteriores figuran incluidas en el Anexo I (Modelo de solicitud). La no presentación de la solicitud según el modelo Oficial, dará lugar a la exclusión del aspirante.

Los documentación a acompañar para acreditar la discapacidad que se posea será:



Certificado expedido por el organismo oficial correspondiente. En caso de resultar propuesto para la contratación, el aspirante seleccionado deberá presentar Informe Médico de adecuación o aptitud para el desempeño de las funciones objeto de la presente convocatoria.

(El grado de minusvalía no podrá impedir el adecuado y normal cumplimiento de las tareas y cometidos del puesto de trabajo).

SEXTO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de edictos y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se concederá un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de defectos. Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de edictos y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma publicación se indicará la composición del Tribunal calificador así como el día de la realización del examen o pruebas selectivas.

De no poder celebrarse en una misma jornada las pruebas prácticas correspondientes al segundo ejercicio, el llamamiento se realizará mediante publicación del Anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento de Hita y Tablón de Anuncios, con al menos 12 horas de antelación a la celebración de la prueba.

La no presentación de los candidatos el día y hora fijado supondrá el decaimiento del aspirante a su derecho de participación en el proceso de selección, salvo en los casos debidamente justificados que serán apreciados por el Tribunal el cual adoptará la resolución que considere conveniente.

El falseamiento o inexactitud de las solicitudes formuladas por los aspirantes dará lugar a la exclusión del aspirante en el proceso de selección, y a la imposición de las sanciones que en su caso correspondiesen.

SÉPTIMO. Tribunal Calificador

El Tribunal calificador estará constituido por cinco miembros titulares y sus respectivos suplentes, todos ellos con voz y voto, del siguiente modo:

- Un Presidente, designado por la Alcaldía de este Ayuntamiento, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo, que cumplan con los requisitos de titulación.
- Un Secretario, el del Ayuntamiento o funcionario que le sustituya.
- Tres Vocales: Uno designado por Alcaldía entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública; dos a propuesta de la Excma. Diputación Provincial.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá,



asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El Tribunal tendrá la categoría tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los miembros del Tribunal 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, acordado por mayoría de sus miembros.

OCTAVO. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

A — OPOSICIÓN: Consistirá en la realización de 2 ejercicios. La realización de ambos será obligatoria y eliminatoria para los aspirantes.

Primer ejercicio: Escrita: Consistirá en contestar por escrito una batería de preguntas tipo test. Se formularán 20 preguntas, más 3 de reserva para posibles anulaciones, todas ellas relacionadas con el temario que figura como Anexo II.

El ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos no penalizándose las respuestas erróneas. Cada pregunta contestado correctamente obtendrá una puntuación de 0,5 puntos.

Segundo ejercicio: Practica: Consistirá en la realización de un máximo de dos pruebas de carácter técnico práctico que versará sobre las tareas y los cometidos a desarrollar en el desempeño del puesto de trabajo en relación con los servicios municipales.

La valoración total de esta prueba será de 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos.

El Tribunal antes de iniciarse este segundo ejercicio, determinará el número de pruebas a realizar así como el tiempo máximo que podrá destinarse a la realización de cada una de ellas, sin que en ningún caso el tiempo empleado en total, pueda superar los cuarenta y cinco minutos.

B — CONCURSO: El Tribunal, a la vista de los méritos alegados y acreditados, practicará la valoración respecto de aquellos candidatos que hayan superado la



prueba de la primera fase, de acuerdo con el siguiente Baremo:

1. Estar en posesión de cualquier otra titulación profesional relacionada con las tareas a desempeñar objeto de esta convocatoria, y distinta de la requerida para el acceso a la plaza convocada: 2 puntos.
2. Poseer un carnet de conducir superior al de clase B: 2 puntos.
3. Cursos o seminarios y formación complementaria realizados, impartidos por organismos públicos o concertados con éstos, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo, de hasta 25 horas 0,20 puntos por cada uno y de más de 25 y hasta 50 horas, 0,40 puntos, con un máximo de 2 puntos. Los aspirantes acompañaran a la solicitud de participación, la fotocopia de estos méritos que deberán ir numerados indicando fecha de expedición y organismo que lo impartió, según figura en el Anexo I.
4. Por servicios prestados:
 - En la Administración Local en plazas de Oficial, servicios múltiples, 0,2 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.

La acreditación de este merito se realizara acompañando a la solicitud certificado expedido por el Ayuntamiento de que se trate en el que deberá figurar, el puesto desempeñado, Clase o categoría profesional, así como el tiempo desempeñado hasta la finalización de la relación de trabajo, debiendo ir numerado cada documento, según figura en el Anexo I,

- En el resto de Administraciones Publicas, en plazas de Oficial de servicios múltiples, 0,05 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 1 puntos.

La acreditación de este merito se realizara acompañando a la solicitud certificado expedido por el organismo público de que se trate en el que deberá figurar, el puesto desempeñado, Clase o categoría profesional, así como el tiempo desempeñado hasta la finalización de la relación de trabajo, debiendo ir numerado cada documento, según figura en el Anexo I,

- En otras empresas privadas en plazas de carácter similar, 0,02 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 1 punto.

La acreditación de este merito se realizara acompañando a la solicitud fotocopia del contrato de trabajo. Se acompañará Vida laboral actualizada al objeto de resolver incidencias que pudieran producirse en la interpretación del contrato de trabajo debiendo ir numerado cada documento, según figura en el Anexo I.

5. Por estar empadronado en el Municipio de Hita con una antigüedad mínima a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de 6 meses, 6 puntos

La acreditación de este criterio se realizara mediante la presentación junto a la solicitud de participación del certificado de empadronamiento

La puntuación máxima en la fase de concurso no podrá exceder de 16 puntos.



El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las fases del proceso de selección. En caso de empate entre dos o más aspirantes, se estará a la mayor puntuación obtenida por los aspirantes en la prueba práctica, y de persistir el empate se tendrán en cuenta por este orden los puntos obtenidos en el apartado B-5, B-4, y de seguir persistiendo se resolverá por sorteo.

De conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U" o, en su defecto, por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V", y así sucesivamente.

NOVENO. Relación de Aprobados y propuesta de contratación

El Tribunal de selección, una vez finalizada la calificación de los aspirantes, publicará en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento, el listado con la puntuación obtenida por los aspirantes.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días para presentar alegaciones, transcurridos los cuales el Tribunal resolverá los que se hubieran presentado y hará pública la lista definitiva de las puntuaciones obtenidas.

A continuación, el Tribunal de selección propondrá al Ayuntamiento al candidato que haya obtenido mayor puntuación y, de acuerdo con dicha propuesta se notificará al interesado para que, en el plazo de 5 días hábiles, presente los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Tales documentos serán:

- Documentos originales exigidos en la Base, a efectos de su compulsión por el Ayuntamiento de Hita.
- Certificado Médico acreditativo de no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.

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 contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación, procediéndose al llamamiento del siguiente que figure en la lista por orden de puntuación.

Acreditado el cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes bases, y comprobada la documentación aportada indicada, la Alcaldía-Presidentencia se procederá a la formalización del contrato laboral correspondiente.

DÉCIMO. Bolsa de Trabajo



Se formará una Bolsa de Trabajo o lista de espera con los aspirantes que, habiendo superado las pruebas, no resulten propuestos, por orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, que servirá para la cobertura de dicho puesto, con carácter temporal, en casos de vacante o enfermedad y necesidad de cubrirla.

Dicha bolsa o lista, tendrá una vigencia máxima de 4 años, a partir de la fecha del contrato del primer aspirante propuesto que haya aceptado el cargo, resultante de este proceso selectivo.

Dicha vigencia podrá prorrogarse hasta la constitución de una nueva bolsa.

La gestión de esta Bolsa de Trabajo se regirá por las reglas establecidas en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha, y por lo dispuesto en el Decreto 90/2006, de 4 de julio, modificado por Decreto 93/2021, de 14 de septiembre, sobre selección y gestión de bolsas.

La bolsa de empleo se destinará a la contratación del personal que la integre (salvo que una normativa exija otro procedimiento) cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- Cuando se produzca la situación de vacante temporal con reserva del puesto de trabajo del titular del servicio.
- Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del titular del servicio con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.
- La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.
- Exceso o acumulación de tareas

UNDÉCIMO. Funcionamiento de la Bolsa.-

El llamamiento de los aspirantes que integren la bolsa de empleo se efectuará por riguroso orden de puntuación.

Mediante resolución de Alcaldía se efectuará la propuesta de contratación y se requerirá al candidato propuesto para que dentro del plazo de tres días naturales a contar desde la notificación de la misma presente fotocopia del DNI y declaración jurada de no hallarse en ninguna de las circunstancias a que se refiere la base tercera y formalice el contrato laboral.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo fuerza mayor, los documentos acreditativos de condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria no podrá ser contratado, quedando anulada su participación, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad de su instancia.

Asimismo, quien en dicho plazo no formalizara el respectivo contrato laboral quedará en situación de cesante, entendiéndose que renuncia a dicha contratación, facultando al Ayuntamiento a proponer la contratación del siguiente candidato según el orden resultante de la relación valorada publicada.

En caso de urgencia, el llamamiento para la contratación podrá efectuarse por teléfono, mail, o cualquier otro medio señalado por el interesado en su instancia



que permita la más rápida puesta en conocimiento de la propuesta de contratación y su aceptación. Si no se encontrara al interesado se reiterará la llamada al día siguiente y en horario diferente (al menos dos horas más tarde); de no hallarse se diligenciarán los intentos de notificación por el departamento de personal y se procederá al llamamiento del siguiente de la bolsa de empleo dejando constancia así de la situación en el expediente.

Los supuestos de renuncia o falta de comparecencia o formalización del contrato no determinarán la baja de la bolsa, pero los interesados pasarán a integrarse en el último puesto de la misma, salvo que concurra alguna circunstancia de suspensión justificada.

Cuando la contratación derivada del primer llamamiento no supere el plazo de seis meses, el trabajador se considerará que mantiene su puntuación y posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

Cuando tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado supere el plazo de seis meses, el trabajador pasará a integrarse en el último puesto de la bolsa.

En todo caso los integrantes de la lista de reserva o bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen y mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dicha plaza.

No obstante, si no pudiere incorporarse por un motivo suficientemente justificado, se llamará al siguiente candidato, pero no perderá su sitio en la bolsa quien no se incorporase por un motivo de esta naturaleza.

Si el/la candidato/a renunciase al llamamiento, por causa debidamente justificada, quedará excluido/a temporalmente de la Bolsa hasta tanto de manera expresa y por escrito comunique a esta Administración su nueva disponibilidad, manteniendo su orden en la lista de la bolsa de trabajo.

Se consideran motivos justificados de rechazo o renuncia al ofrecimiento de trabajo, las siguientes circunstancias:

- Encontrarse trabajando en otra entidad, ya sea Administración Pública o empresa privada, para lo cual deberá aportar justificante (certificado expedido por la administración correspondiente o copia del contrato de trabajo en la empresa privada) en el plazo de tres días naturales desde la comunicación de la oferta. En tal supuesto se le calificará como "no disponible", circunstancia que finalizará, en todo caso, a la fecha de finalización del contrato o nombramiento que figure en la documentación justificativa. En caso de que ésta no existiese, el/la interesado/a deberá aportar justificante de finalización de contrato o nombramiento en el plazo de cinco días hábiles desde la fecha del cese, para aparecer de nuevo como disponible en la bolsa de trabajo. Finalizado el plazo sin que el aspirante haya procedido a la referida aportación, no será excluido definitivamente de la bolsa correspondiente, pero los interesados pasarán a integrarse en el



último puesto de la misma.

- Encontrarse en situación de enfermedad que impida el normal desempeño del puesto de trabajo, debiendo justificarse mediante informe médico o parte de baja, en el plazo de tres días hábiles desde la comunicación de la oferta. Asimismo, el interesado será calificado como “no disponible” por el tiempo de duración de la baja. Si dicho periodo no fuera determinado deberá comunicar su alta médica en el plazo de cinco días hábiles desde la misma para volver a aparecer como disponible en la bolsa de trabajo. Finalizado el plazo sin que el aspirante haya procedido a la referida comunicación, no será excluido definitivamente de la bolsa correspondiente, pero los interesados pasarán a integrarse en el último puesto de la misma.
- Permiso por Parto o maternidad por el período legalmente establecido o estar en situación equivalente a la que daría lugar al permiso por maternidad o en la situación de embarazo a partir del sexto mes de gestación. Situación que deberá acreditarse mediante informe del Sistema de Salud que corresponda al interesado, en el plazo de tres días hábiles desde la comunicación de la oferta. El interesado dispondrá de cinco días hábiles desde la fecha del cese de esos permisos, para comunicar tal finalización a fin de aparecer de nuevo como disponible en la bolsa de trabajo. Finalizado el plazo sin que el aspirante haya procedido a la referida comunicación, no será excluido definitivamente de la bolsa correspondiente, pero los interesados pasarán a integrarse en el último puesto de la misma.
- Muerte o enfermedad grave de un familiar, hasta tercer grado de consanguinidad, acaecida en los tres días naturales anteriores a la fecha de incorporación, lo cual deberá acreditarse por cualquier medio de prueba admitido en derecho. El interesado dispondrá de tres días hábiles desde la fecha de la comunicación de la oferta cese de esos permisos, para comunicar tal finalización a fin de aparecer de nuevo como disponible en la bolsa de trabajo. Finalizado el plazo sin que el aspirante haya procedido a la referida comunicación, no será excluido definitivamente de la bolsa correspondiente, pero los interesados pasarán a integrarse en el último puesto de la misma.
- Haber contraído matrimonio en los 15 días anteriores al llamamiento o tener previsto contraerlo en los 10 días posteriores a la incorporación. El interesado dispondrá de tres días hábiles desde la fecha de la comunicación de la oferta para acreditar por cualquier medio de prueba válido en derecho la concurrencia de esta circunstancia.
Deber solicitar su disponibilidad en la bolsa en el plazo de los 30 días naturales siguientes a contraer matrimonio. Finalizado el plazo sin que el aspirante haya procedido a la referida comunicación, no será excluido definitivamente de la bolsa correspondiente, pero los interesados pasarán a integrarse en el último puesto de la misma.
- Coincidir con el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público. Esta situación deberá acreditarse en el plazo de tres días hábiles a contar desde la comunicación de la oferta, acreditación que se efectuará mediante certificado expedido por la Administración correspondiente.
- Estar realizando cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, presentando la documentación justificativa en el plazo de tres días naturales a partir de la comunicación de la oferta. Deberá solicitar su



disponibilidad en la bolsa en el plazo de los cinco días hábiles a la finalización del curso, debiendo justificar la fecha de finalización del mismo. Finalizado el plazo sin que el aspirante haya procedido a la referida comunicación, no será excluido definitivamente de la bolsa correspondiente, pero los interesados pasarán a integrarse en el último puesto de la misma.

- Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la administración.

DUODECIMO. Protección de datos

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Hita 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 Hita, 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.

DECIMOTERCERO. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 30 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la legislación contenida en la base primera.

ANEXO I

SOLICITUD-DECLARACIÓN RESPONSABLE

Nombre y apellidos			
Correo electrónico			
DNI/NIE	Domicilio para notificaciones (calle, Plaza...)		Nº, piso, etc.
Población	C.P.	Provincia	Teléfono/s de contacto

Por medio del presente escrito SOLICITO:



Participar en el proceso de selección para la provisión en propiedad del puesto de trabajo de Oficial de Servicios conforme a las bases aprobadas que rigen el presente proceso de selección publicadas y

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

- Que declara reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.
- Que declara conocer y aceptar las bases de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.
- Que no he 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 inhabilitado para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- Que no padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones, y poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo convocado.
- Que al efecto alego y declaro que son ciertos los siguientes méritos y apporto la documentación acreditativa de los mismos:

1.- DOCUMENTACION DE OBLIGADA PRESENTACION POR TODOS LOS PARTICIPANTES		
Marca con una X	Requisitos	Documentación para acompañar a la solicitud
	DNI	Fotocopia. DNI nº:
	Titulación	Fotocopia del título de:
	Documentación acreditativa de los Meritos	Fotocopias de los meritos alegados. Las fotocopias deberán ir numeradas y acompañados de un índice.
	Discapacidad	Certificado expedido por el organismo oficial correspondiente

2.- DOCUMENTOS A PRESENTAR A EFECTOS DE LA BAREMACION ESTABLECIDA EN LA BASE OCTAVA,B)		
NUMERO DEL DOCUMENTO	Méritos	Documentación para acompañar a la solicitud
		INDICAR
	Estar en posesión de cualquier otra titulación distinta a la requerida (ESO, Formación Profesional 1, equivalentes	Fotocopia del título de:
	Carnet de conducir distinto al B	Fotocopia del carnet:
CURSOS, SEMINARIOS, FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:		
Numero		Indicar
	Título:	Duración: Expedido por:
	Título:	Duración: Expedido por:
	Título:	Duración: Expedido por:
	Título:	Duración: Expedido por:
	Título:	Duración: Expedido por:
	Título:	Duración: Expedido por:
	Título:	Duración: Expedido por:



SERVICIOS PRESTADOS: AYUNTAMIENTO (Certificado del Ayuntamiento)		
Numero		Indicar
	Ayuntamiento de _____	Fecha inicio: Fecha fin: Puesto desempeñado:
	Ayuntamiento de _____	Fecha inicio: Fecha fin: Puesto desempeñado:
	Ayuntamiento de _____	Fecha inicio: Fecha fin: Puesto desempeñado:
	Ayuntamiento de _____	Fecha inicio: Fecha fin: Puesto desempeñado:
	Ayuntamiento de _____	Fecha inicio: Fecha fin: Puesto desempeñado:
SERVICIOS PRESTADOS: ADMINISTRACION PUBLICA (Certificado del Organismo Público)		
Numero		Indicar
	Administración Pública:	Fecha inicio: Fecha fin: Puesto desempeñado:
	Administración Pública:	Fecha inicio: Fecha fin: Puesto desempeñado:
	Administración Pública:	Fecha inicio: Fecha fin: Puesto desempeñado:
	Administración Pública:	Fecha inicio: Fecha fin: Puesto desempeñado:
	Administración Pública:	Fecha inicio: Fecha fin: Puesto desempeñado:
	Administración Pública:	Fecha inicio: Fecha fin: Puesto desempeñado:
SERVICIOS PRESTADOS: EMPRESA PRIVADA (Contrato de Trabajo y Vida laboral)		
Numero		Indicar
	Empresa:	Fecha inicio: Fecha fin: Puesto desempeñado:
	Empresa:	Fecha inicio: Fecha fin: Puesto desempeñado:
	Empresa:	Fecha inicio: Fecha fin: Puesto desempeñado:
	Empresa:	Fecha inicio: Fecha fin: Puesto desempeñado:
	Empresa:	Fecha inicio: Fecha fin: Puesto desempeñado:
	Empresa:	Fecha inicio: Fecha fin: Puesto desempeñado:
CERTIFICADO EMPADRONAMIENTO AYUNTAMIENTO DE HITA		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

En Hita, a _____ de _____ de 2023

(Firma del interesado)

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Hita

**PROTECCIÓN DE DATOS:**

En cumplimiento del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO sobre Protección de Datos, le informamos que sus datos serán incorporados a los tratamientos del AYUNTAMIENTO DE HITA utilizando los mismos con las limitaciones y en la forma que impone el citado Reglamento y otras leyes que afectan a las Administraciones Locales. La finalidad de estos tratamientos es la de ser utilizados en la prestación del servicio solicitado. En el caso de que usted quiera ejercitar los derechos que le asisten, deberá dirigirse a ayuntamiento@hita.es

Habiendo leído la presente información sobre Protección de Datos Personales, Sí / NO AUTORIZO, con mi firma en este documento y de forma expresa e inequívoca, el tratamiento de los datos personales aportados.

ANEXO II**TEMARIO OPOSICIÓN**

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Generales.

Tema 2: La organización Territorial del Estado. El Municipio. Órganos de Gobierno Municipal. Funcionamiento y Competencias.

Tema 3: El Personal al Servicio de la Administración Local: Deberes y Derechos.

Tema 4: Funciones del Oficial de Servicios múltiples.

Tema 5: Herramientas habituales de trabajo.

Tema 6: Mantenimiento de jardines. Compostaje.

Tema 7: Redes Locales de Abastecimiento y Saneamiento.

Tema 8: Construcción. Conocimientos Generales.

Tema 9: Mantenimiento de edificios e instalaciones municipales.

Tema 10: Nociones Básicas de Seguridad e higiene en el Trabajo.

Tema 11: Operaciones aritméticas básicas.

Tema 12: El Municipio de Hita. Pedanías. Entidades Urbanísticas del Municipio de Hita. Callejo. Historia, Fiestas y Tradiciones. Normativa urbanística municipal. Ordenanzas y Reglamentos

En Hita, a 18 de diciembre de 2023. Alcalde-Presidente.- Ignacio Ayuso Blas



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

MODIFICACION DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE TENENCIA DE ANIMALES DE COMPAÑÍA

4296

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la Tenencia de Animales de Compañía, por Acuerdo del Pleno de fecha 23 de noviembre de 2023, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en el tablón de anuncios de la Corporación, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

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

En Molina de Aragón, a 18 de diciembre de 2023. El Alcalde Presidente, D. Francisco Javier Montes Moreno.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIENES

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE APROBACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA POR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS.

4297

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio, de fecha 21 de Octubre de 2023, de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Recogida de Basuras, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se transcribe literalmente.

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.

ANEXO

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS.

ARTICULO 1.- Objeto y Ámbito de Aplicación

El servicio de recogida de basuras en este término municipal viene siendo prestado por la Mancomunidad de Municipios Alto Rey, de quién esta Entidad Local es municipio integrante. Al amparo de lo recogido en la modificación Novena. 2 de la Ley 27/2013 de 27 de diciembre de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, que modifica el art. 26 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, la presente Ordenanza surge como consecuencia de la adopción del acuerdo del Pleno del Ayuntamiento celebrado en sesión ordinaria de fecha 21 de Octubre de 2023, por el que fue aprobado acogerse al Convenio de recogida de basuras de la Excm. Diputación Provincial de Guadalajara.

La presente Ordenanza, en consecuencia, tiene por objeto la regulación del servicio de recogida de basuras y su ámbito de aplicación será el municipio de Sienes (Guadalajara).

ARTÍCULO 2.- Fundamento y Naturaleza



En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 20 a 27 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la Tasa por la Prestación del Servicio de Recogida de Basuras, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo dispuesto en el artículo 57 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ARTÍCULO 3.- Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación y recepción obligatoria del servicio de recogida de basuras domiciliaria y de residuos sólidos urbanos de viviendas, alojamientos y locales o establecimientos donde se ejerza cualquier actividad [de uso particular, comercial, profesional, artística, industrial, hospedaje, etc.] ubicados en el casco urbano.

A tal efecto, se consideran basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos, los restos procedentes de la limpieza normal de viviendas, locales o establecimientos así como los desperdicios de alimentación o detritus.

Se excluyen de tal concepto los residuos de tipo industrial, escombros de obras, detritus humanos, materias y materiales contaminados, corrosivos, peligrosos o cuya recogida o vertido exija la adopción de especiales medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad.

La recogida de residuos especiales, industriales y similares estará sometida a lo establecido en la Normativa específica reguladora.

ARTÍCULO 4.- Sujeto Pasivo

Son sujetos pasivos de esta tasa, todas las personas físicas o jurídicas y las Entidades beneficiarios del servicio que ocupen o utilicen las viviendas y locales ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio, ya sea a título de propietario o de usufructuario, habitacionista, arrendatario, o incluso, de precario.

Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, el propietario de las viviendas o locales, quién podrá repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquellas, beneficiarios del servicio.

ARTÍCULO 5.- Responsables

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre



subsidiaria.

En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 6. Exenciones y Bonificaciones

No se aplicarán bonificaciones ni exenciones para la determinación de la deuda.

ARTÍCULO 7.- Cuota Tributaria

La cuota tributaria anual por la Tasa se establece en una cuantía de SESENTA Y CINCO EUROS al año (65 €/año) aplicable a partir de su entrada en vigor, el día uno de enero de 2024.

El servicio extraordinario y ocasional de recogida de residuos sólidos urbanos, previa petición del interesado u orden de la Alcaldía por motivos de interés público, se facturará al coste del mismo.

La actualización de la cuota tributaria podrá llevarse a efecto acorde a la normativa tributaria aplicable.

ARTÍCULO 8.- Devengo

1. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal de recogida domiciliar de basuras en las calles o lugares donde figuren las viviendas o locales susceptibles de ser utilizados por los contribuyentes sujetos a la tasa.

2. Establecido y en funcionamiento el referido servicio las cuotas se devengarán el primer día de cada año natural.

En caso de primer establecimiento, a partir de su primera utilización por el titular. Para fin diferente al de la propia edificación, la tasa se devengará el primer día natural del año siguiente.

ARTÍCULO 9.- Normas de Gestión

En los tributos de cobro periódico por recibo, una vez notificada la liquidación correspondiente al alta en la respectiva matrícula, podrán notificarse colectivamente las sucesivas liquidaciones mediante edictos que así lo adviertan.

No obstante, cuando se verifique por parte del servicio administrativo correspondiente que la vivienda puede ser habitada, se procederá de oficio a dar de alta la vivienda en el correspondiente Padrón, sin perjuicio de que se pueda instruir expediente de infracciones tributarias.

Cuando se conozca, ya de oficio o por comunicación de los interesados,



cualquier variación de los datos figurados en la matrícula, se llevarán a cabo en esta las modificaciones correspondientes, que surtirán efectos a partir del período de cobranza siguiente al de la fecha en que se haya efectuado la declaración.

El cobro de las cuotas se efectuará anual mediante recibo derivado de la matrícula, en período voluntario que se establezca a la fecha de expedición del recibo. Transcurrido dicho período se procederá al cobro de las cuotas en vía de apremio.

La prestación del servicio comprenderá la recogida de basuras en el lugar que destinado al efecto y su carga en los vehículos correspondientes. A tal efecto, los usuarios vienen obligados a depositar previamente las basuras en el correspondiente lugar, en recipientes adecuados y en el horario que se determine.

ARTÍCULO 10.- Infracciones y Sanciones

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente la Ordenanza Fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 21 de octubre de 2023, entrará en vigor y será de aplicación en todo el término municipal el día 1 de enero de 2.024, en todo caso, una vez se haya procedido a su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

En Sienes, a 18 de diciembre de 2023.-La Alcaldesa, María del Sagrario Vázquez
Rodrigo.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

NOMBRAMIENTO REPRESENTANTE DE LA ALCALDESA EN EL NÚCLEO AGREGADO DE VILLACORZA

4298

En sesión plenaria de carácter extraordinaria, celebrada por la Corporación municipal de Sigüenza el día 15 de diciembre de 2023, se dio cuenta al Pleno de la resolución de Alcaldía número 4433-2023, de nombramiento de la representante personal de la Alcaldesa en el núcleo agregado de Villacorza, en virtud de lo dispuesto en el artículo 122 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, cuyo texto literal se transcribe:

En virtud de lo dispuesto en el artículo 122 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales,

RESUELVO

PRIMERO.- Nombrar como nuevo representante de la Alcaldesa en el núcleo agregado de VILLACORZA, (municipio de Sigüenza), a D. EMILIO MINO DÍAZ con DNI **6786***.

SEGUNDO.- El nombrado como representante de la Alcaldía tendrán el carácter de autoridad en el cumplimiento de sus cometidos municipales en dicho núcleo agregado, en cuanto a representante de la Alcaldesa que lo nombró.

TERCERO.- Notificar personalmente la presente resolución al designado, teniendo efectividad dicho nombramiento desde el día siguiente al de la notificación de dicha resolución.

CUARTO.- Remitir la Resolución de designación al Boletín Oficial de la Provincia, para su publicación en el mismo; igualmente, publicar la Resolución en la sede electrónica del Ayuntamiento.

QUINTO.- Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión que celebre.>>

En Sigüenza a 18 de diciembre de 2023. La Alcaldesa, María Jesús Merino Poyo.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SOLANILLOS DEL EXTREMO

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO 2024

4299

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 19 de Diciembre de 2023, 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.

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

Solanillos del Extremo, 19 de Diciembre de 2023. El Alcalde D. Julio Santos Letón



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2024

4300

Este Ayuntamiento, en la sesión de Pleno celebrada el día 18 de diciembre de 2023, acordó aprobar con carácter inicial el Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2024; lo que da conformidad con lo dispuesto en art. 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se hace público; disponiendo los interesados de plazo de quince días a contar desde la publicación del presente anuncio en Boletín Oficial de la Provincia para estudio del expediente, accesible desde la sede electrónica y presentación de reclamaciones.

Una vez transcurrido el plazo señalado sin que se hayan presentado reclamaciones, o éstas hayan sido resueltas, el Presupuesto se entenderá definitivamente aprobado.

En Trillo, a 19 de diciembre de 2023; El Alcalde: Jorge Peña García



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDEAVELLANO

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR SUMINISTRO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE

4301

SUMARIO

Aprobación definitiva nueva Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por suministro domiciliario de agua potable.

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de pleno adoptado en sesión de fecha 24/10/2023 y publicado en la sede electrónica de este Ayuntamiento con fecha 27/10/2023, en el BOP de Guadalajara número 204 de fecha 27/10/2023 por el que se aprobó la nueva Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por suministro domiciliario de agua potable, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 17 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:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR SUMINISTRO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE

Artículo 1. Fundamento y objeto

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.4.t) en relación con los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece la tasa por el suministro de agua potable, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Artículo 2. Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable a domicilio, que conlleva la utilización de la red general de distribución así como las actividades derivadas de enganches a la red general, colocación, mantenimiento y actividades análogas, conforme a lo establecido en el artículo 26.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las



Bases de Régimen Local.

Artículo 3. Sujetos pasivos

Son sujetos pasivos de la tasa todas las personas físicas y jurídicas así como las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas por los servicios de suministro de agua potable.

Artículo 4. Responsables

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o Entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria, se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5. Cuota tributaria

La cuantía de la tasa reguladora en esta Ordenanza será fijada por las tarifas contenidas en los apartados siguientes:

Tarifas:

A) VIVIENDAS

Cuota fija anual: 19 €.

Cuota variable por m³ de agua consumida al año:

- De 0 a 50 m³: 0,90 €.
- De 50,0000001 a 100 m³: 0,95 €.
- De 100,0000001 en adelante: 1,15 €.

B) LOCALES COMERCIALES, FÁBRICAS Y TALLERES

Cuota fija anual: 19 €.

Cuota variable por m³ de agua consumida al año:

- De 0 a 50 m³: 0,90 €.



- De 50,0000001 a 100 m3: 0,95 €.
- De 100,0000001 en adelante: 1,15 €.

C) Los derechos de enganche se establecen en: 200 €.

Artículo 6. Devengo

El devengo nace en el momento que se inicia la prestación del servicio sujeto a gravamen, entendiéndose iniciado:

1. Desde la fecha de presentación de la solicitud de suministro, si el sujeto pasivo la formulase expresamente.
2. Cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal objeto de la presente regulación.

Artículo 7. Normas de gestión

El cobro de la tasa se hará mediante lista cobratoria, por recibos tributarios, en el período de cobranza que el ayuntamiento determine, exponiéndose dicha lista cobratoria por el plazo de veinte días hábiles en lugares y medios previstos por la legislación, a efectos de reclamaciones por los interesados.

En el supuesto de derechos de conexión, el contribuyente formulará la oportuna solicitud y los servicios tributarios de este ayuntamiento, una vez concedida aquella, practicarán la liquidación que proceda, que será notificada para el ingreso directo en la forma y plazos que señalan los artículos 60 y 62 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 8. Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y demás normativa aplicable.

Artículo 9. Legislación aplicable

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

Disposición final

La presente ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el 24 de octubre de 2023, entrará en vigor en el mismo día de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del mismo día, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su



modificación o su derogación expresa.

Disposición derogatoria

Desde la fecha de aplicación de esta Ordenanza Fiscal, se entenderá derogada la Ordenanza fiscal aprobada en sesión extraordinaria y urgente de fecha 8 de noviembre de 2017, publicada en el BOP nº.10 de fecha 15 de enero de 2018.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En Valdeavellano, a 19 de diciembre de 2023. El Alcalde, Fernando Ruiz Calvo.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 05/2023 DEL PRESUPUESTO EN VIGOR

4303

Acuerdo del Pleno de fecha 16/11/2023 del Ayuntamiento de Yunquera de Henares por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 05/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

No habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del expediente 1338, de Suplemento de Crédito 05/2023 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara número 221 de fecha 21 de Noviembre de 2023, queda elevado a definitivo, en los términos que constan a continuación:

Suplemento en aplicaciones de gastos

Suplemento de crédito nº 05/2023:

Altas aplicaciones de gastos:

Progr.	Econ.	Descripción	Créditos iniciales + modificaciones anteriores	Suplemento de crédito
338	22600	Derechos de Autor	6.000,00 €	50.000,00 €
338	22100	Energía Eléctrica	6.000,00 €	60.000,00 €
338	212	Edificios y otras construcciones	12.000,00 €	70.000,00 €
334	22699	Otros Gastos Diversos	3.000,00 €	35.000,00 €
338	203	Arrendamiento de maquinaria, instalaciones y utillaje	1.000,00 €	5.000,00 €
3423	22100	Energía Eléctrica	20.000,00 €	40.000,00 €
943	46300	Aportación Vega del Henares	272.000,00 €	25.000,00 €
320	632	Edificios y otras Construcciones	1.000,00 €	40.000,00 €
3423	632	Edificios y otras construcciones	500,00 €	11.000,00 €
221	16204	Acción Social	10.000,00 €	5.000,00 €
231	131	Laboral Temporal	134.000,00 €	30.000,00 €
3321	13000	Retribuciones Básicas	54.500,00 €	5.000,00 €
932	22708	Servicios Recaudación a favor de la entidad	160.000,00 €	70.000,00 €
920	22699	Otros Gastos Diversos	10.000,00 €	25.000,00 €
920	632	Edificios y otras construcciones. Reposición	0,00 €	19.000,00 €
341	48004	Subvenciones Entidades Deportivas	40.000,00 €	10.000,00 €
TOTAL SUPLEMENTO DE CRÉDITO				500.000,00 €

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Fuente de Financiación: Remanente líquido de Tesorería

Partida	Descripción	Importe
---------	-------------	---------



87000	Remanente líquido de Tesorería	500.000,00 €
-------	--------------------------------	--------------

Contra el presente acuerdo podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, o bien, recurso potestativo de reposición ante el Pleno de la Corporación, en el plazo de un mes, de conformidad con el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril

En Yunquera de Henares, a 18 de diciembre de 2023. Documento firmado por el
Alcalde, Lucas Castillo Rodríguez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

CALENDARIO FISCAL TRIBUTOS DEL EJERCICIO 2024

4302

Se pone en conocimiento de todos los contribuyentes y demás interesados, que se ha aprobado el siguiente Calendario Fiscal correspondiente a los tributos de carácter periódico del ejercicio de 2024:

A) Tributos de periodicidad anual:

-Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica: del 25 de marzo al 27 de mayo.

-Tasa Ocupación Subsuelo Terrenos de Uso Público Local: del 08 de mayo al 10 de julio.

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana: del 3 de junio al 4 de septiembre.

-Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica: del 3 de junio al 4 de septiembre.

-Impuesto sobre Actividades Económicas: del 20 de septiembre al 20 de noviembre.

-Tasa por Entrada de Vehículos a través de aceras y Reserva de vía pública para aparcamiento exclusivo (vado): del 21 de octubre al 23 de diciembre.

B) Tributos de periodicidad semestral:

-Tasa por Recogida de Basura (1º Semestre 2024): del 3 de abril al 5 de junio.

- Tasa por Recogida de Basura (2º Semestre 2024): del 21 de octubre al 23 de diciembre.

-Tasa Suministro de Agua (2º Semestre 2023): del 3 de abril al 5 de junio.

-Tasa Suministro de Agua (1º Semestre 2024): del 21 de octubre al 23 de diciembre.

Asimismo se comunica que los padrones fiscales referidos a los tributos que se han relacionado quedarán expuestos al público en las Oficinas Municipales, Plaza Mayor 1, Yunquera de Henares, en horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, QUINCE (15) DÍAS antes que se inicien los respectivos períodos de cobro y por el plazo de un mes, a fin de que los interesados puedan examinarlo y formular las alegaciones que estimen oportunas.



El pago se podrá efectuar:

- a. Los recibos no domiciliados, previa presentación de los documentos de ingreso que se remitirán al domicilio de cada contribuyente, en cualquiera de las oficinas de las entidades colaboradoras con la recaudación que están relacionadas en los recibos del tributo: CAJA RURAL DE CASTILLA LA MANCHA, IBERCAJA O LA CAIXA o a través de internet en la web <https://pagotributos.yunqueradehenares.com>.
- b. Los recibos domiciliados serán cargados en la cuenta bancaria de cada contribuyente.

Transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario señalado anteriormente, se iniciará el período ejecutivo, lo que determinará la exigencia del recargo correspondiente y, en su caso, los intereses de demora y costas que procedan, de acuerdo con lo previsto en la Ley 58/2003, General Tributaria, de 17 de diciembre.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el tributo y ejercicio referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termina la exposición pública.

En Yunquera de Henares, a 17 de diciembre de 2023. Documento firmado por el
Alcalde, Lucas Castillo Rodríguez.



MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS ALTO REY

PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO 2024

4304

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 15 de diciembre de 2023, 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://altorey.sedelectronica.es>].

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

En Hiendelaencina, a 19 de diciembre de 2023. El Presidente. Fdo. Mariano
Escribano Gismera.



ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

E.A.T.I.M. CUEVAS LABRADAS

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE CEMENTERIO MUNICIPAL

4307

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de la entidad, de fecha 14 de octubre de 2023, sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa del cementerio municipal de Cuevas Labradas, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

MODIFICACIÓN DE LA TASA DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DE CUEVAS LABRADAS.

ARTÍCULO 6º.- CUOTA TRIBUTARIA.

Epígrafe 1º.- Enterramientos de personas empadronadas en la localidad de Cuevas Labradas, con una antigüedad mínima de un año a la fecha de la solicitud.

a) Sepulturas temporales	200,00 euros
b) Sepulturas perpetuas, fosas de un cuerpo	600,00 euros
c) Sepulturas perpetuas, fosas de tres cuerpos	1.200,00 euros
d) Sepulturas perpetuas, nichos	600,00 euros
e) Sepultura columbario	300,00 euros

Epígrafe 2º.- Resto de enterramientos.

a) Sepulturas temporales	300,00 euros
b) Sepulturas perpetuas, fosas de un cuerpo	900,00 euros
c) Sepulturas perpetuas, fosas de tres cuerpos	1.800,00 euros
d) Sepulturas perpetuas, nichos	900,00 euros
e) Sepultura columbario	450,00 euros

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, y en su caso las modificaciones, entrarán en vigor en el momento de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzarán a aplicarse a partir del 1 de enero siguiente, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de



Castilla-La Mancha con sede en Guadalajara, 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 Cuevas Labradas, a 15 de diciembre de 2023. El Alcalde-Pedáneo, Fdo.: Severino Víctor Sanz Escalera.



ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

E.A.T.I.M. LEBRANCÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE CEMENTERIO MUNICIPAL

4305

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de la entidad, de fecha 14 de octubre de 2023, sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa del cementerio municipal de Lebrancón, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

MODIFICACIÓN DE LA TASA DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DE LEBRANCÓN

ARTÍCULO 6º.- CUOTA TRIBUTARIA.

Epígrafe 1º.- Enterramientos de personas empadronadas en la localidad de Lebrancón, con una antigüedad mínima de un año a la fecha de la solicitud.

a) Sepulturas temporales	200,00 euros
b) Sepulturas perpetuas, fosas de un cuerpo	600,00 euros
c) Sepulturas perpetuas, fosas de tres cuerpos	1.200,00 euros
d) Sepulturas perpetuas, nichos	600,00 euros
e) Sepultura columbario	300,00 euros

Epígrafe 2º.- Resto de enterramientos.

a) Sepulturas temporales	300,00 euros
b) Sepulturas perpetuas, fosas de un cuerpo	900,00 euros
c) Sepulturas perpetuas, fosas de tres cuerpos	1.800,00 euros
d) Sepulturas perpetuas, nichos	900,00 euros
e) Sepultura columbario	450,00 euros

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, y en su caso las modificaciones, entrarán en vigor en el momento de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzarán a aplicarse a partir del 1 de enero siguiente, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de



Castilla-La Mancha con sede en Guadalajara, 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 Lebrancón, a 15 de diciembre de 2023. El Alcalde-Pedáneo, Fdo.: José Gómez Navarro.



ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

E.A.T.I.M. TORETE

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE CEMENTERIO MUNICIPAL

4306

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de la entidad, de fecha 14 de octubre de 2023, sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa del cementerio municipal de Torete, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

MODIFICACIÓN DE LA TASA DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DE TORETE.

ARTÍCULO 6º.- CUOTA TRIBUTARIA.

Epígrafe 1º.- Enterramientos de personas empadronadas en la localidad de Torete, con una antigüedad mínima de un año a la fecha de la solicitud.

a) Sepulturas temporales	200,00 euros
b) Sepulturas perpetuas, fosas de un cuerpo	600,00 euros
c) Sepulturas perpetuas, fosas de tres cuerpos	1.200,00 euros
d) Sepulturas perpetuas, nichos	600,00 euros
e) Sepultura columbario	300,00 euros

Epígrafe 2º.- Resto de enterramientos.

a) Sepulturas temporales	300,00 euros
b) Sepulturas perpetuas, fosas de un cuerpo	900,00 euros
c) Sepulturas perpetuas, fosas de tres cuerpos	1.800,00 euros
d) Sepulturas perpetuas, nichos	900,00 euros
e) Sepultura columbario	450,00 euros

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, y en su caso las modificaciones, entrarán en vigor en el momento de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzarán a aplicarse a partir del 1 de enero siguiente, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de



Castilla-La Mancha con sede en Guadalajara, 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 Torete, a 15 de diciembre de 2023. El Alcalde-Pedáneo, Fdo.: Germán Martínez
Abad