



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 120, fecha: martes, 25 de Junio de 2024

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

Cod. Verificación:d290a5fdf75f4ec5c8b974d32a3d38f54bdc8cb9

SUMARIO

Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE ABLANQUE

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2024

BOP-GU-2024 -
2102

AYUNTAMIENTO DE ALGORA

EXPOSICIÓN PÚBLICA DICTAMEN COMISIÓN DE CUENTAS 2023

BOP-GU-2024 -
2104

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2024

BOP-GU-2024 -
2103

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

INFORMACIÓN PÚBLICA

BOP-GU-2024 -
2105

AYUNTAMIENTO DE COGOLLUDO

MODIFICACION ACUERDO REGULADOR DE PRECIOS PUBLICOS DE PISCINA

BOP-GU-2024 -
2107

AYUNTAMIENTO DE EL CARDOSO DE LA SIERRA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2024

BOP-GU-2024 -
2106

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

INFORME DE JUSTIFICACIÓN DE LA CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2023

BOP-GU-2024 -
2108

AYUNTAMIENTO DE HUERTAHERNANDO

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2024

BOP-GU-2024 -
2109

AYUNTAMIENTO DE OREA

BASES PARA CUBRIR UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A Y BOLSA DE TRABAJO A TIEMPO PARCIAL

BOP-GU-2024 -
2110

AYUNTAMIENTO DE YÉLAMOS DE ABAJO

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

BOP-GU-2024 -
2111

Mancomunidades

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS LA SIERRA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2024

BOP-GU-2024 -
2112

Entidades Locales de ámbito inferior al municipio

E.A.T.I.M. GUALDA

APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LAS LÍNEAS ELÉCTRICAS DE TRANSPORTE Y EVACUACIÓN DENTRO DEL TÉRMINO DE GUALDA

BOP-GU-2024 -
2113



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ABLANQUE

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2024

2102

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 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 hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2024, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPITULOS

INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
CAPITULO 1. Impuestos Directos	51.500,00
CAPITULO 2. Impuestos Indirectos	4.000,00
CAPITULO 3. Tasas y Otros Ingresos	16.495,00
CAPITULO 4. Transferencias Corrientes	17.655,00
CAPITULO 5. Ingresos Patrimoniales	17.050,00
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPITULO 6. Enajenación de Inversiones Reales	0,00
CAPITULO 7. Transferencias de Capital	68.300,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPITULO 8. Activos Financieros	0,00
CAPITULO 9. Pasivos Financieros	0,00
TOTAL INGRESOS	175.000,00

GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
CAPITULO 1. Gastos de Personal	57.505,00
CAPITULO 2. Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	62.995,00
CAPITULO 3. Gastos Financieros	0,00
CAPITULO 4. Transferencias Corrientes	0,00
CAPITULO 5. Fondo de Contingencia	0,00
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPITULO 6. Inversiones Reales	54.500,00
CAPITULO 7. Transferencias de Capital	0,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS	



CAPITULO 8. Activos Financieros	0,00
CAPITULO 9. Pasivos Financieros	0,00
TOTAL GASTOS	175.000,00

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la Plantilla de Personal de esta Entidad:

Personal Funcionario:

- Secretaria- Interventora: 1

Personal Laboral:

- Auxiliar Ayuda a Domicilio: 1
- Peón Plan empleo Zonas Rurales Deprimidas: 1
- Peón Plan Extraordinario por el Empleo: 1

Contra a aprobación definitiva del presupuesto, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

Ablanque 19 de junio de 2024. El Alcalde. Fdo. José Luis Sancho del Castillo

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ALGORA

EXPOSICIÓN PÚBLICA DICTAMEN COMISIÓN DE CUENTAS 2023

2104

Expediente G. nº.: 169/2023

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 212 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 somete a información pública la Cuenta General de esta Entidad del ejercicio 2023, con sus justificantes y el dictamen de fecha 5 de junio de 2024 de la Comisión Especial de Cuentas, por un plazo de quince días, durante los cuales, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones, que después de examinados, en su caso, por la Comisión Especial y practicadas por esta cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe.

En Algora, a 22 de junio de 2024; El Alcalde: Jesús Yela Layna

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ALGORA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2024

2103

Expediente nº.: 58/2024

Este Ayuntamiento, en la sesión de Pleno celebrada el día 5 de junio de 2024, 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 hábiles a contar desde la publicación del presente anuncio en Boletín Oficial de la Provincia para estudio del expediente 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 Algora, a 21 de junio de 2024; El Alcalde: Jesús Yela Layna



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

INFORMACIÓN PÚBLICA

2105

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el 20 de junio de 2024, ha aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 2/2024, de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales.

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 169 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL), el acuerdo adoptado y el expediente elaborado al efecto, se exponen al público por el plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que, por los que tengan la condición legal de personas interesadas, se puedan formular, en su caso, las reclamaciones que se consideren oportunas, por los motivos legalmente establecidos y mediante escrito dirigido al Pleno, todo ello de conformidad con el artículo 170 TRLHL. Asimismo, se publicará en la Sede Electrónica, en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia municipales. En aplicación del acuerdo citado y las normas antes señaladas, la modificación presupuestaria se considerará definitivamente aprobada, si durante el citado plazo no se presentasen reclamaciones.

Cabanillas del Campo, 20 de junio de 2024. Firmado: El Alcalde, José García Salinas



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE COGOLLUDO

MODIFICACION ACUERDO REGULADOR DE PRECIOS PUBLICOS DE PISCINA

2107

Por medio de la presente, se publica el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Cogolludo de fecha 20 de junio de 2024 acerca de la modificación del acuerdo regulador del precio público sobre piscina.

ACUERDO REGULADOR DEL PRECIO PÚBLICO POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PISCINA MUNICIPAL

ARTÍCULO 1. Fundamento y Objeto

En uso de las facultades contenidas en los artículos 41 a 47 y 127 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se establece el precio público por la utilización de la piscina municipal.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible del precio público la utilización por los usuarios de la piscina municipales e instalaciones complementarias de titularidad de este Ayuntamiento.

ARTÍCULO 3. Obligados al Pago

Están obligados al pago del precio público regulado en este Acuerdo las personas que se beneficien de la prestación del servicio, y también aquellas que ejerzan la patria potestad o tutela, en el caso de menores e incapacitados.

ARTÍCULO 4. Responsables

Responderán solidariamente del pago de los precios públicos las personas físicas o jurídicas o los entes sin personalidad que soliciten los servicios o actividades por los que deban satisfacerse aquéllos.

Serán responsables subsidiarios los propietarios de los inmuebles cuyos usuarios u ocupantes estén obligados a satisfacer precios públicos por razón de servicios o actividades que les benefician o afectan.

ARTÍCULO 5. Cuantía²

A pesar de lo establecido en el artículo 44 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de



marzo, considerado que se mantienen las razones sociales y de interés público que así lo determinaron en los ejercicios anteriores, la entidad podrá fijar precios públicos por debajo del coste del servicio, continuando la consignación en los presupuestos de dicho servicio deficitario.

La cuantía del precio público en este Acuerdo será la fijada en las tarifas contenidas en el apartado siguiente según las diferentes modalidades:

- Entrada diaria individual:
 - Niños de 4 a 13 años: 2,5 euros.
 - A partir de 13 años 4 euros.
- Abono personal e intransferible para toda la temporada:
 - Personas a partir de 4 años empadronadas en Cogolludo de forma previa al 1 de junio del año en curso: 25 €.
 - Personas a partir de 4 años no empadronadas en Cogolludo de forma previa al 1 de junio del año en curso: 30 €.

Cada temporada será definida las fechas y horarios de apertura de la piscina municipal por la Alcaldía.

ARTÍCULO 6. Devengo

Se devenga el precio público y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se solicita la prestación de cualquiera de los servicios que se regulan en este Acuerdo.

ARTÍCULO 7. Normas de Gestión

El ingreso de las entradas o abono, se gestionaran por el sistema de tique o entradas previas que se soliciten en la taquilla u oficina establecida.

ARTÍCULO 8. Modificación

La modificación de los precios públicos fijados en el presente Acuerdo corresponderá al Pleno de la Corporación, en virtud el artículo 47.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 9. Legislación Aplicable

En todo lo no previsto en el presente Acuerdo se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

El presente Acuerdo regulador, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 25 de junio de 2021, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir



del día siguiente, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.¹

1 Acuerdo regulador aprobado por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Cogolludo de fecha 25 de junio de 2021, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº128 de fecha 07 de julio de 2021.

2 Acuerdo regulador modificado por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Cogolludo de fecha 20 de junio de 2024.

Lo que se publica para general conocimiento en Cogolludo a 20 de junio de 2024, el
Alcalde, Juan Alfonso Fraguas Tabernero.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL CARDOSO DE LA SIERRA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2024

2106

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del presupuesto municipal del ejercicio 2024 al no haberse presentado alegaciones al acuerdo plenario de aprobación inicial de fecha 15 de mayo de 2024, publicado en el BOP número 98 de 21 de mayo de 2024, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1.

RESUMEN POR CAPITULOS

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	253600 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	115600 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	20400 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	93900 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	200 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	1100 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	138000 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	138000 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	253600 €
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	253600 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	151623.44 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	76500 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	15000 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	41058.44 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	18500 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	565 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	101976.56 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	101976.56 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	253600 €

PLANTILA DE PERSONAL

CATEGORÍA-GRUPO	PUESTOS DE TRABAJO
-----------------	--------------------



Funcionario	Secretario Interventor en acumulación
Personal laboral	Auxiliar-Administrativo a tiempo parcial

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 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 Albacete en el plazo de dos meses a contar desde el día de 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.

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

El Cardoso de la Sierra a 20 de junio de 2024- El Alcalde. Rafael Heras Arribas

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

**INFORME DE JUSTIFICACIÓN DE LA CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO
2023**

2108

Informe de la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad de Ayuntamiento de Fontanar sobre la debida justificación de la Cuenta General del ejercicio 2023.

TEXTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://fontanar.sedelectronica.es>].

En Fontanar (Guadalajara) a 20 de junio de 2024. El Alcalde. D. Jesús Caballero del Castillo.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUERTAHERNANDO

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2024

2109

Juan Carlos GUERRERO MARTINEZ, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de HUERTAHERNANDO, provincia de Guadalajara, HACE SABER: Que en las oficinas de esta Corporación, en cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente, se encuentra expuesto al público, a efecto de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio 2024, aprobado por el Pleno en sesión de 30 de marzo de 2024.

PLAZO DE EXPOSICIÓN Y ADMISIÓN DE RECLAMACIONES: - Quince días hábiles a partir del día siguiente hábil a la fecha en que aparezca este anuncio en el Boletín Oficial

- Las reclamaciones se presentarán en el Registro General y estarán dirigidas al Pleno de la Corporación.

En Huertahernando, a 2 de abril de 2024. El Alcalde, Juan Carlos Guerrero



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE OREA

BASES PARA CUBRIR UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A Y BOLSA DE TRABAJO A TIEMPO PARCIAL

2110

PRIMERA. Objeto de la convocatoria y Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la selección de una plaza de Limpiador/a de edificios municipales, vacante en el Ayuntamiento de OREA, en régimen de personal laboral fijo a tiempo parcial.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición de acceso libre, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación. Así mismo se creará una bolsa de trabajo a fin de cubrir de manera rápida y ágil el puesto cuando éste pudiera quedar vacante temporalmente a consecuencia de permisos, bajas por enfermedad, maternidad, sustituciones por vacaciones, etc.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 20.Uno y Dos de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 prorrogados para el año 2024, las presentes bases de selección se corresponden con una plaza de nueva creación por necesidades de un servicio básico y esencial, para personal laboral fijo, de carácter estructural, que regulan el proceso selectivo para la incorporación de personal de nuevo ingreso con una relación indefinida en el sector público, y se regirá por lo establecido en dicho artículo, teniendo en cuenta que se trata de personal de un sector prioritario para garantizar la salud pública en los edificios municipales (Centro médico, centro social, Escuelas, Ayuntamiento, etc.), que afecta directamente al funcionamiento de los servicios públicos esenciales de este Ayuntamiento (artículo 26 LBRL).

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 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de 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, la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha, 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, el Real Decreto 896/1991, de



7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, 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.

SEGUNDA. Funciones, Modalidad del Contrato y Condiciones

1. El puesto de trabajo forma parte de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Orea, y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

1.1- Limpieza de las oficinas municipales y demás dependencias de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Orea, con la periodicidad y condiciones que se estipule.

1.2- Limpieza de las dependencias del Consultorio médico perteneciente al Ayuntamiento de Orea, con la periodicidad y condiciones que se estipule.

1.3- Limpieza de las dependencias del Colegio perteneciente al Ayuntamiento de Orea, con la periodicidad y condiciones que se estipule (parte lectiva y no lectiva)

1.4- Limpieza del Pabellón Municipal perteneciente al Ayuntamiento de Orea, con la periodicidad y condiciones que se estipule.

1.5- Limpieza de las dependencias del Centro Social perteneciente al Ayuntamiento de Orea, con la periodicidad y condiciones que se estipule.

1.6- Limpieza de cualquier otra dependencia perteneciente al Ayuntamiento de Orea siempre que así lo disponga el órgano competente del Ayuntamiento, con la periodicidad y condiciones que se estipule.

1.7- Cualquier otra que, con el mismo contenido y finalidad, le encomiende el Ayuntamiento de Orea.

2. La modalidad del contrato es la de contrato laboral fijo, regulado por 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 centro de trabajo estará ubicado en el Ayuntamiento de Orea.

3. La jornada de trabajo será de 15 horas semanales, ampliables en caso de necesidad; el horario que deberá realizar el aspirante seleccionado será el legalmente establecido, ajustándose a las necesidades del servicio, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, de lunes a sábados, incluyendo tardes.

4. Se fija una retribución bruta de 7.000 €/año, de conformidad con lo dispuesto en la plantilla de personal del Ayuntamiento.

5. Según lo dispuesto en el artículo 14 E.T. se establece un periodo de prueba de un



mes, durante el cual el Ayuntamiento podrá dar por concluido dicho período, mediante Resolución motivada, y contratar al siguiente candidato por orden de puntuación de la Bolsa o lista de espera, que cumpla las condiciones requeridas.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

1. Para tomar parte en el proceso de selección, será necesario que los aspirantes reúnan, los siguientes requisitos:

- a. Tener capacidad para ser contratado, conforme al 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.
- b. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- c. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d. 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.
- e. Nivel de formación equivalente a Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en estos de Educación Secundaria Obligatoria.
- f. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- g. 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.
- h. Los minusválidos con discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditar la minusvalía para ser admitidos al proceso selectivo 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 el caso de ser requeridos para la acreditación de cualquier mérito, si los interesados lo señalan en la solicitud de participación.

2. Todos los requisitos exigidos, deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias



Las solicitudes requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para el puesto al que se opta, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de OREA, y se presentarán en la sede electrónica o en el Registro 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, en el plazo de quince 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.

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

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentación en papel o archivo pdf si se presenta electrónicamente, acreditativa de la titulación exigida en la convocatoria, así como de los méritos y circunstancias alegados para que puedan ser valorados.

Los requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes a plazas reservadas para personas con minusvalía son: Tener una minusvalía acreditada por certificado.

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

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOP y en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para la 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 y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar la fecha y el lugar para la realización por los aspirantes del examen de la fase de oposición.

SEXTA. Tribunal Calificador

El Tribunal calificador estará constituido por cinco miembros titulares y sus respectivos suplentes, todos ellos con voz y voto, sus miembros serán designados por la Alcaldía de este Ayuntamiento del siguiente modo:

- Presidente: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo, que cumplan con los requisitos de titulación.
- Secretario: Un funcionario del Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación Provincial de Guadalajara.
- Vocales, tres: Uno, de entre personal funcionario o laboral de las



Administraciones Públicas; uno, a propuesta de la Excm. Diputación Provincial de Guadalajara y, uno, a propuesta de la Junta de Castilla-La Mancha (Delegación provincial de Guadalajara).

En caso de que no se propongan por dichas Administraciones, la Alcaldía los designará libremente entre personal funcionario de carrera y laboral fijo de cualquier Administración Pública, conforme al EBEP 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.

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.

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: El sistema selectivo será el de concurso-oposición de acceso libre, y constará de dos fases, una previa, la de oposición, que consistirá en superar una prueba de carácter teórico-práctico de carácter eliminatorio, que será necesario superar para poder acceder a la segunda, la de concurso, que consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos, previamente justificados, que se indica en el correspondiente apartado.

1º FASE DE OPOSICIÓN:

Consistirá en la superación de un examen teórico- práctico, con una parte tipo test, de 30 preguntas con respuestas alternativas, y otra parte consistente en la superación de una prueba de carácter práctico. La parte teórica se deberá resolver en un tiempo máximo de 45 minutos, sobre las materias incluidas en el programa que se incluye como anexo II, y se valorará a razón de 1 punto por cada respuesta correcta. Se calificará de 0 a 40 puntos. El Tribunal de selección determinará el número de respuestas necesarias para superar la oposición, que no podrá ser inferior a 12.

La parte práctica consistirá en la resolución, en el tiempo máximo de 1 hora, de una o varias pruebas prácticas relacionadas con las funciones, cometidos y tareas del puesto, con arreglo al programa que se incluye como anexo II. La parte práctica se calificará de 0 a 40 puntos. El Tribunal de selección determinará la puntuación mínima necesaria para superar la parte práctica, que no podrá ser inferior a 15



puntos.

Una vez realizado este ejercicio, el Tribunal de Selección hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento cuya dirección es: <https://orea.sedelectronica.es> , la plantilla con la relación de las respuestas correctas a cada una de las preguntas que contenga el cuestionario de respuestas alternativas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido del ejercicio y su resolución. A estos efectos, los aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles para formularlas, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación por el Tribunal de la plantilla correctora provisional.

2º FASE DE CONCURSO:

Quienes superen la fase de oposición, pasarán a la valoración de méritos de la fase de concurso; en esta fase se valorarán los siguientes méritos que hayan sido acreditados correctamente, sobre los siguientes apartados:

1.- FORMACIÓN: Por cursos relacionados con los cometidos del puesto de trabajo, se valorará hasta un máximo de 10 puntos:

Se valorará la formación específica directamente relacionada con el puesto de Operario/a de Limpieza (cursos, seminarios...) reconocida u organizada por la Administración Estatal, Autonómica o Local o Sindicatos en colaboración con dichas Administraciones: 0,1 puntos por hora acreditada mediante certificación del organismo organizador del curso, con un máximo de 8,00 puntos.

La formación específica directamente relacionada con el puesto de Operario/a de Limpieza (cursos, seminarios...) reconocida u organizada por entidades privadas: 0,06 puntos por hora acreditada mediante certificación del organismo organizador del curso, con un máximo de 2,00 puntos.

2.- EXPERIENCIA: Se valorará hasta un máximo de 10 puntos:

2.1 Experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos como Limpiador/a realizados en la Administración Local, a razón de 0,15 puntos por mes con un máximo de 5,00 puntos.

2.2 Experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos como Limpiador/a realizados en cualquier Administración Pública, a razón de 0,10 puntos por mes con un máximo de 3,00 puntos.

2.3 Experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos como Limpiador/a realizados en cualquier otro centro de trabajo distinto de las Administraciones Públicas, a razón de 0,05 puntos por mes con un máximo de 2,00 puntos.

Una vez realizada la fase de concurso y asignada la puntuación de los aspirantes, el Tribunal de Selección hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento cuya dirección es: <https://orea.sedelectronica.es> el resultado provisional de la valoración de méritos. A estos efectos, los aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días



hábiles para formularlas, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación por el Tribunal de dichos resultados.

OCTAVA. Calificación final, Bolsa de trabajo y propuesta de contratación.

La calificación final se obtendrá con la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso, publicándola en el tablón de anuncios del Ayuntamiento cuya dirección es: <https://orea.sedelectronica.es>, declarando que ha superado el proceso selectivo al aspirante que hubiese obtenido la mayor puntuación, proponiendo a la Alcaldía su contratación por haber superado dicho proceso.

El Tribunal publicará así mismo, la lista de candidatos, ordenada de mayor a menor, con la puntuación obtenida, en el tablón de edictos. En caso de empate, prevalecerá quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si subsiste el empate, por la mayor puntuación en el apartado 2.1 de la fase de concurso (Base Séptima). De persistir el empate, quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado 2.2 de la Base Séptima. Finalmente, de persistir el empate prevalecerá el orden por apellidos determinado en la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo del artículo 17 del RD 364/1995, de 10 de marzo, y se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra <W>, y siguiendo el orden alfabético.

NOVENA. Requerimiento de documentación

El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo más candidatos que el número de plazas convocadas, es decir, una; y propondrá al Ayuntamiento a aquél que haya obtenido mayor puntuación y, de acuerdo con dicha propuesta, el Ayuntamiento notificará al interesado para que, en el plazo de 10 días, presente los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base Tercera:

- a. Fotocopia del D.N.I.
- b. Fotocopia de la Tarjeta de Seguridad Social.
- c. Certificado de titularidad de cuenta bancaria.
- d. Originales de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la Base 3ª:
 - o Título del Nivel de formación equivalente a Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria.
 - o Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. (En caso de minusvalía, se acreditará, además, que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes al puesto convocado).
 - o Declaración jurada de No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas indicadas en la Bases Tercera, apartado 1.g), o inhabilitado.



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, llamando al candidato siguiente.

De igual forma de procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de las puntuaciones obtenidas funcionará como bolsa de trabajo.

La participación en el proceso selectivo no confiere derecho a ser contratado.

La Alcaldía efectuará la contratación del candidato una vez presentada la documentación referida, en tiempo y forma, en los diez días siguientes a su presentación en el Registro del Ayuntamiento, con el período de prueba y demás condiciones indicadas, utilizando para ello la modalidad de contrato adecuada de la legislación laboral.

Se formará una Bolsa de Trabajo o lista de espera con los aspirantes por orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, que servirá para la cobertura de dicho puesto, con carácter interino, 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.

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, supletoriamente, por lo dispuesto en el Decreto 90/2006, de 4 de julio, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de Castilla-La Mancha.

DÉCIMA. Protección de datos

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

DECIMOPRIMERA. Incidencias

Se faculta al Tribunal para resolver cualquier duda, aclaración o interpretación de las presentes Bases.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 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

(MODELO DE SOLICITUD)

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR CON CARÁCTER DEFINITIVO UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A Y LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO RESULTANTE DE DICHO PROCESO DEL AYUNTAMIENTO DE OREA.

D/Dª con D.N.I. nº y domicilio a efectos de notificación en el municipio de, calle, nº, y teléfono móvil, correo electrónico de contacto

EXPONE

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para cubrir con carácter definitivo una plaza de Limpiador/a y la creación de una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de suplencias, del Ayuntamiento de Orea, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número..... de fecha

SEGUNDO.- 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.

TERCERO.- Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

CUARTO.- Que a los efectos de acreditar los méritos señalados en la Base Séptima, adjunta:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Documentación o archivo pdf si se presente electrónicamente, con la documentación acreditativa de los méritos requeridos, para su valoración.

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección de la plaza Limpiador/a del Ayuntamiento de Orea.

En, a de de 2024.

El solicitante,

Fdo.:.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE OREA.-



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 Limpiador/a.

Tema 5: Herramientas de trabajo habituales en la limpieza.

Tema 6: Productos de limpieza habituales.

Tema 7: Medidas de señalización durante la realización del trabajo.

Tema 8: Nociones básicas de Riesgos Laborales.

Tema 9: Nociones básicas de Seguridad e higiene en el Trabajo.

Tema 10: Operaciones Aritméticas básicas.

En Orea a 21 de junio de 2024. El Alcalde.: Rodrigo Calvo Pinilla



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YÉLAMOS DE ABAJO

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

2111

Habiéndose aprobado el expediente Delegación de Competencias del Alcalde en un Concejal para celebrar este matrimonio civil se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

“Delegar en favor de Doña Amelia Ibañez Redondo, Concejal de este Ayuntamiento, el ejercicio de la competencia correspondiente a la de celebración del matrimonio civil entre los contrayentes”

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la 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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Yélamos de Abajo, a 22 de junio de 2024. El Alcalde-Presidente, D. Sotero Arroyo
Ramos



MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS LA SIERRA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2024

2112

Acuerdo del Pleno de la Mancomunidad de Municipios La Sierra por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2024.

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal de la Mancomunidad para el ejercicio 2024 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con 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 publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTOS	
		IMPORTE 2023	IMPORTE 2024
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	0 €	327.384,93 €
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	0 €	304.384,93 €
1	Gastos del Personal	0 €	62.974,93 €
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	0 €	186.760 €
3	Gastos financieros	0 €	500 €
4	Transferencias corrientes	0 €	54.150 €
5	Fondo de contingencia	0 €	0 €
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	0 €	23.000 €
6	Inversiones reales	0 €	23.000 €
7	Transferencias de capital	0 €	0 €
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	0 €	0 €
8	Activos financieros	0 €	0 €
9	Pasivos financieros	0 €	0 €
TOTAL GASTOS		0 €	327.384,93 €

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTOS	
		IMPORTE 2023	IMPORTE 2024
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	0 €	340.004,93 €
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	0 €	340.004,93 €
1	Impuestos directos	0 €	26.833 €
2	Impuestos indirectos	0 €	0 €
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	0 €	300.551,91 €
4	Transferencias corrientes	0 €	12.620 €
5	Ingresos patrimoniales	0 €	0 €
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	0 €	0 €
6	Enajenación de inversiones reales	0 €	0 €
7	Transferencia de capital	0 €	0 €
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	0 €	0 €
8	Activos financieros	0 €	0 €
9	Pasivos financieros	0 €	0 €
TOTAL INGRESOS		0 €	340.004,93 €

PLANTILLA DE PERSONAL

CATEGORÍA-GRUPO	PUESTOS DE TRABAJO	
Funcionario grupo A1	Secretario-Interventor	1
Funcionario grupo A1	Arquitecto	1
Personal Laboral	Administrativo	1



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

En Alcoroches, a 21 de junio de 2024. El Presidente. Fdo.- Rodrigo Calvo Pinilla.



ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

E.A.T.I.M. GUALDA

APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LAS LÍNEAS ELÉCTRICAS DE TRANSPORTE Y EVACUACIÓN DENTRO DEL TÉRMINO DE GUALDA

2113

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta entidad expediente de regulación de las líneas eléctricas de transporte y evacuación dentro del término de Gualda, el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria, celebrada el día 8 de abril de 2.024, acordó la aprobación provisional de la Ordenanza Municipal reguladora de las líneas eléctricas de transporte y evacuación dentro del término de Gualda.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública y audiencia a los intercedados por el plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

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

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

En Gualda, a 21 de junio de 2024. El Alcalde: Mariano Bravo Gregorio.