



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 60, fecha: jueves, 27 de Marzo de 2025

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

Cod. Verificación: ab5c9847064a57616545c1378fd8e56c37086c3d

SUMARIO

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DENTRO DEL PROGRAMA TALLERES+LINEA 1 "ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES" DE ALMONACID DE ZORITA BOP-GU-2025 - 932

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

LISTADO PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA BOP-GU-2025 - 933

AYUNTAMIENTO DE ARBANCÓN

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA LAS 8 PLAZAS DE ALUMNOS-TRABAJADORES EN EL PROGRAMA TALLERES+ DE "OPERACIONES AUXILIARES DE REVESTIMIENTOS CONTINUOS EN CONSTRUCCIÓN". BOP-GU-2025 - 936

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL PROGRAMA TALLERES+ DE "OPERACIONES AUXILIARES DE REVESTIMIENTOS CONTINUOS EN CONSTRUCCIÓN" BOP-GU-2025 - 935

LISTADO DEFINITIVO ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA UN FORMADOR EN EL PROGRAMA TALLERES+ DE "OPERACIONES AUXILIARES DE REVESTIMIENTOS CONTINUOS EN CONSTRUCCIÓN" BOP-GU-2025 - 934

AYUNTAMIENTO DE COGOLLUDO

CONVALIDACION DE LA APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA COMPRENSIVA DE LOS CRITERIOS INTERPRETATIVOS PARA LA MEDICIÓN DE ALTURAS DE VALLADOS EN SUELO URBANO, DEL PLAN DE ORDENACIÓN MUNICIPAL DE COGOLLUDO. BOP-GU-2025 - 938

AYUNTAMIENTO DE COPERNAL

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2025

BOP-GU-2025 -
939

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE HENARES

BASES QUE HAN REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES PARA CUBRIR VACANTES Y SUSTITUCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE HENARES.

BOP-GU-2025 -
940

AYUNTAMIENTO DE FUENTELESAZ

REGLAMENTO DE ORGANIZACION

BOP-GU-2025 -
941

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES SOCIO-SANITARIAS DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA PARA EL EJERCICIO 2025, APROBADA POR DECRETO DE CONCEJAL DELEGADO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE FECHA 22 DE MARZO DE 2025

BOP-GU-2025 -
942

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES VECINALES DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA PARA EL EJERCICIO 2025, POR APROBADA POR DECRETO DE CONCEJAL DELEGADO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE FECHA 22 DE MARZO DE 2025

BOP-GU-2025 -
943

AYUNTAMIENTO DE LA BODERA

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2025

BOP-GU-2025 -
937

AYUNTAMIENTO DE LA TOBA

LISTADO PROVISIONAL - BOLSA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

BOP-GU-2025 -
948

AYUNTAMIENTO DE MATARRUBIA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO 2025

BOP-GU-2025 -
944

AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

LISTADO DEFINITIVO ADMITIDOS Y EXCLUIDOS OCHO PLAZAS ALUMNOS-AS TRABAJADORES-AS PROGRAMAS TALLERES + 2024 A DESARROLLAR EN 2025 "IMPLANTAR EL BOSQUE YA ZONAS VERDES PARA LA CIUDADANIA DE SACEDON"

BOP-GU-2025 -
947

LISTADO DEFINITIVO ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PERSONAL FORMADOR TALLERES + 2024 A DESARROLLAR EN 2025 IMPLANTAR EL BOSQUE Y ZONAS VERDES PARA LA CIUDADANIA DE SACEDON

BOP-GU-2025 -
945

LISTADO DEFINITIVO ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PERSONAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO ADMINISTRATIVO TALLERES + 2024 A DESARROLLAR EN 2025, "IMPLANTAR EL BOSQUE Y ZONAS VERDES PARA LA CIUDADANIA DE SACEDON"

BOP-GU-2025 -
946

AYUNTAMIENTO DE TRAÍD

CUENTA GENERAL 2024

BOP-GU-2025 -
950

AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES

DELEGACION DE COMPETENCIAS DEL ALCALDE EN PRIMER TENIENTE-ALCALDE

BOP-GU-2025 -
949



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DENTRO DEL PROGRAMA TALLERES+LINEA 1 "ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES" DE ALMONACID DE ZORITA

932

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

Habiendo finalizado el plazo para la presentación de solicitudes de la convocatoria del proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Trabajo de ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA TALLERES+LINEA1 "ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES" del PROGRAMA TALLERES+, a desarrollar en 2025, ha sido aprobado, por Resolución de Alcaldía n.º 86/2025 de fecha 20 de Marzo de 2025, la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del citado proceso selectivo,

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

Relación de Aspirantes Admitidos DNI

- ARANZAZU BONILLA GARCÍA **1323***
- JUAN PEDRO RODRÍGUEZ EXPÓSITO **8210***
- ALFREDO LÓPEZ RÍOS **7667***
- BIANCA ALINA HERTA HERTA **8736***
- ANA TERESA MERCHANT BALLESTEROS **0969***
- JACINTO ISMAEL GARRIDO MORENO **1019***
- NURIA MARTÍN PARRA **2987***
- MARIA PILAR SANZ LANZAS **7380***
- YOLANDA CASAL MONTERO **4387***

Relación de Aspirantes Excluidos DNI Causa

- RAQUEL BALBAS AGUILAR **2969*** Falta presentar el ANEXO I
- BARTOLOME SAEZ OCHOA **1548*** Falta presentar el ANEXO I
- VICTOR MANUEL RICOTE REDRUEJO **9896*** Presentación fuera de plazo

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, así como la



composición del Tribunal de Selección en la sede electrónica de este Ayuntamiento o [<http://almonaciddezorita.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Designar los miembros del Tribunal de Selección, que estarán compuestos por:

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

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

En Almonacid de Zorita a 24 de Marzo de 2025. El Alcalde Presidente Don José Miguel López Aguirre.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

LISTADO PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

933

Por resolución de la Alcaldía número 2025-0811 de fecha 25 de marzo de 2025, se aprueba la relación de admitidos y excluidos provisional para tomar parte en el proceso selectivo por el sistema de concurso-oposición, la provisión de una plaza de Técnico de Administración General para el Ayuntamiento de Alovera, que figura en el Anexo I. La convocatoria se publicó en el B.O.P. de Guadalajara nº 28, de fecha 11 de febrero de 2025, así como la convocatoria en el B.O.E. nº 44, de fecha 20 de febrero de 2025.



ANEXO I

ADMITIDOS

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
GLORIA BLÁZQUEZ DIAZ	***8300**
PABLO EUGENIO RODRIGÁLVAREZ BROVIA	***1088**
JESÚS SÁNCHEZ LLORENTE	***0889**

EXCLUIDOS

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	MOTIVO
CARLOS GRANJA GUERRERO	***0727**	Titulación presentada diferente a la requerida
HENAR ACEBES SERRANO	***3367**	Titulación presentada diferente a la requerida
JAVIER ARAGONÉS NOVELLA	***3497**	Titulación presentada diferente a la requerida
MARIA OLIVARES MORENO	***4906**	Titulación presentada diferente a la requerida. Falta justificante de pago de la tasa
MATILDE ACOSTA RUIZ	***9960**	Titulación presentada diferente a la requerida
MIRIAM CERRATO DIAZ SALAZAR	***7600**	Falta Adjuntar la documentación exigida. Falta justificante de pago de la tasa

Procédase a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Municipal, estableciéndose un plazo de diez días hábiles para la corrección y subsanación de errores, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

En Alovera, a 25 de marzo de 2025. La Alcaldesa. María Purificación Tortuero Pliego.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARBANCÓN

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA LAS 8 PLAZAS DE ALUMNOS-TRABAJADORES EN EL PROGRAMA TALLERES+ DE "OPERACIONES AUXILIARES DE REVESTIMIENTOS CONTINUOS EN CONSTRUCCIÓN".

936

Vista la Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (DOCM nº 218, de 11/11/2024).

Vista la resolución de 12/11/2024 de la Dirección General de Formación Profesional en el Ámbito Laboral, se aprueba la convocatoria pública de concesión de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (líneas 1 y 2) para el año 2024.

Vista la Resolución de la Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo en Guadalajara de Concesión de Subvención para la realización de un Taller de Empleo, por la que se le concede al Ayuntamiento de Arbacón subvención para desarrollar el programa Talleres+ de "OPERACIONES AUXILIARES DE REVESTIMIENTOS CONTINUOS EN CONSTRUCCIÓN".

Expirado el plazo de subsanación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección de ocho plazas de alumnos-trabajadores mediante el proceso selectivo llevado a cabo en el Ayuntamiento de Arbacón y de conformidad con las bases aprobadas junto con la convocatoria, y en virtud del artículo 21.1.g y h de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar la lista DEFINITIVA de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI / NIE
Bravo Somolinos, José Luis	030****5M
Chirila, Cristina	Y47****4B
Egido de Lucas, Beatriz	089****1W
Escudero Moreno, Gabina	089****1K
Lucas (de) Rodríguez, Francisco	500****0V



Magro Gamo, Juan Carlos	516****2B
Martins de la Rosa, Luciana María	070****9N
Mihalache, Vasile	X82****5B
Pérez Pacha, Carolina	509****8C
Raposo Martins, Coral	031****5A
Samir Berzouz, Mohamed	035****0P
Sevillano Salvador, Jaime	011****4B

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

. Ninguno

SEGUNDO.- Designar la Comisión de Selección de las pruebas selectivas y que estará integrada por las siguientes personas:

ALUMNOS		
CARGO	TIITULARES	SUPLENTES
Presidencia	Manuel Álvarez Garcí	Eduardo de las Peñas Plana
Secretaría	Esther Valles de la Fuente	José Javier Ruiz Ochayta
Vocalías	Rafael Angona Alcolea	María Dolores Barra Atance
	M. Elena García Martín	Marta Esteban Catalán
	Érika Calderari Torres	Isabel López de la Fuente

TERCERO.- Las pruebas selectivas se desarrollarán, de la siguiente forma:

- FASE DE CONCURSO:

Fecha: Día 1 de abril, a las 9:00 horas, se reúne el Tribunal de selección para realizar la fase de concurso.

Lugar: Centro San José de la Diputación Provincial, calle de Atienza, 4 - Guadalajara

Hora: 9:00 horas

CUARTO.- Publicar en el Boletín Oficial de Guadalajara y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, la composición del tribunal y la fecha de realización de las pruebas selectivas, a los efectos oportunos.

QUINTO.- Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión que se celebre.

En Arbacón, a 24 de Marzo de 2025. El Alcalde-Presidente. Don Gonzalo Bravo Bartolomé.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARBANCÓN

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL PROGRAMA TALLERES+ DE "OPERACIONES AUXILIARES DE REVESTIMIENTOS CONTINUOS EN CONSTRUCCIÓN"

935

Vista la Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (DOCM nº 218, de 11/11/2024).

Vista la resolución de 12/11/2024 de la Dirección General de Formación Profesional en el Ámbito Laboral, se aprueba la convocatoria pública de concesión de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (líneas 1 y 2) para el año 2024.

Vista la Resolución de la Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo en Guadalajara de Concesión de Subvención para la realización de un Taller de Empleo, por la que se le concede al Ayuntamiento de Arbacón subvención para desarrollar el programa Talleres+ de "OPERACIONES AUXILIARES DE REVESTIMIENTOS CONTINUOS EN CONSTRUCCIÓN".

Expirado el plazo de subsanación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección de un auxiliar administrativo mediante el proceso selectivo llevado a cabo en el Ayuntamiento de Arbacón y de conformidad con las bases aprobadas junto con la convocatoria, y en virtud del artículo 21.1.g y h de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar la lista DEFINITIVA de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI / NIE
Casal Montero, Yolanda	504****5Z
Díaz Díaz, Alba	032****3K
García Díaz, Paula Carmen	530****1F
Garrido Moreno, Jacinto Ismael	031****9Z
Gómez Raso, Alma María	039****4F



Merchante Ballesteros, Ana Teresa	030****8S
Ruiz Montero, Carmen	022****1Z
Sanz Lanzas, María Pilar	177****6D
Sanz Minguez, Luis	032****2L
Torres Marina, Laura	032****9K
Valdivieso Fernández, Beatriz	031****4Z
Veguillas Pastor, Estefanía	031****3V
Vela Clemente, María de Gracia	508****5G

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Ninguno

SEGUNDO.-.- Designar la Comisión de Selección de las pruebas selectivas y que estará integrada por las siguientes personas:

PERSONAL ADMINISTRATIVO		
CARGO	TIITULARES	SUPLENTES
Presidencia	Manuel Álvarez García	Erika Calderari Torres
Secretaría	José Javier Ruiz Ochayta	Marta Martínez Casero
Vocalías	Eduardo de las Peñas Plana	Nuria Cabrera Pardillo
	Esther Valles de la Fuente	José Luis Borda de Lucas
	J. Alberto Moreno Muñoz	Pilar Monge Espada

TERCERO.- Las pruebas selectivas se desarrollarán, de la siguiente forma:

- FASE DE OPOSICIÓN:

Fecha: Día 3 de abril, se convoca a los aspirantes a realizar la fase de oposición.

Lugar: Centro San José de la Diputación Provincial, calle de Atienza, 4 - Guadalajara.

Hora: 10:00 horas.

- FASE DE CONCURSO:

Fecha: Día 10 de abril, a las 9:00 horas, se reúne el Tribunal de selección para realizar la fase de concurso.

Lugar: Centro San José de la Diputación Provincial, calle de Atienza, 4 - Guadalajara.



Hora: 9:00 horas

CUARTO.-Publicar en el Boletín Oficial de Guadalajara y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, la composición del tribunal y la fecha de realización de las pruebas selectivas, a los efectos oportunos.

QUINTO.-Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión que se celebre.

En Arbacón, a 24 de Marzo de 2025. El Alcalde-Presidente. Don Gonzalo Bravo
Bartolomé



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARBANCÓN

LISTADO DEFINITIVO ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA UN FORMADOR EN EL PROGRAMA TALLERES+ DE "OPERACIONES AUXILIARES DE REVESTIMIENTOS CONTINUOS EN CONSTRUCCIÓN"

934

Vista la Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (DOCM nº 218, de 11/11/2024).

Vista la resolución de 12/11/2024 de la Dirección General de Formación Profesional en el Ámbito Laboral, se aprueba la convocatoria pública de concesión de subvenciones en el marco del Programa Talleres+ (líneas 1 y 2) para el año 2024.

Vista la Resolución de la Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo en Guadalajara de Concesión de Subvención para la realización de un Taller de Empleo, por la que se le concede al Ayuntamiento de Arbacón subvención para desarrollar el programa Talleres+ de "OPERACIONES AUXILIARES DE REVESTIMIENTOS CONTINUOS EN CONSTRUCCIÓN".

Expirado el plazo de subsanación de las solicitudes de admisión en las pruebas de selección de un Formador mediante el proceso selectivo llevado a cabo en el Ayuntamiento de Arbacón y de conformidad con las bases aprobadas junto con la convocatoria, y en virtud del artículo 21.1.g y h de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar la lista DEFINITIVA de aspirantes admitidos de la convocatoria:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI / NIE
Saez Ochoa, Bartolomé	051****2T
Ballesteros del Olmo, José María	030****6R
Serrano Caballero, Rafael	034****2V
Palomino Angui, Julio Jesús	030****9M

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS: Ninguno



SEGUNDO.- Designar la Comisión de Selección de las pruebas selectivas y que estará integrada por las siguientes personas:

FORMADOR		
CARGO	TIITULARES	SUPLENTE
Presidencia	Erika Calderari Torres	José Javier Ruiz Ochayta
Secretaría	Marta Martínez Casero	Eduardo de las Peñas Plana
Vocalías	Isabel López de la Fuente Mtnez.	Pablo Luna Martínez
	M ^a José Gil Gil	Marta Esteban Catalán
	Víctor Manuel López González	Soraya Martínez Hernández

TERCERO.- Las pruebas selectivas se desarrollarán, de la siguiente forma:

FASE DE CONCURSO:

Fecha: Día 2 de abril, a las 9:00 horas, se reúne el Tribunal de selección para realizar la fase de concurso.

Lugar: Centro San José de la Diputación Provincial, calle de Atienza, 4 - Guadalajara

Hora: 9:00 horas

- FASE DE OPOSICIÓN:

Fecha: Día 9 de abril, se convoca a los aspirantes a realizar la fase de oposición.

Lugar: Centro San José de la Diputación Provincial, calle de Atienza, 4 - Guadalajara.

Hora: 9:00 horas

CUARTO.- Publicar en el Boletín Oficial de Guadalajara y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, la composición del tribunal y la fecha de realización de las pruebas selectivas, a los efectos oportunos.

QUINTO.- Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión que se celebre.

En Arbacón, a 24 de Marzo de 2025. El Alcalde-Presidente. Don Gonzalo Bravo Bartolomé.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE COGOLLUDO

CONVALIDACION DE LA APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA COMPRENSIVA DE LOS CRITERIOS INTERPRETATIVOS PARA LA MEDICIÓN DE ALTURAS DE VALLADOS EN SUELO URBANO, DEL PLAN DE ORDENACIÓN MUNICIPAL DE COGOLLUDO.

938

Tras la oportuna tramitación administrativa, el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de julio de 2022, acordó la aprobación inicial de la ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA COMPRENSIVA DE LOS CRITERIOS INTERPRETATIVOS PARA LA MEDICIÓN DE ALTURAS DE VALLADOS EN SUELO URBANO, DEL PLAN DE ORDENACIÓN MUNICIPAL DE COGOLLUDO.

Fue insertado anuncio de la aprobación provisional de la citada Ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia nº 226, de fecha 28 de noviembre de 2022, 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, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, a los efectos de someter el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados pudieran examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. El proyecto de la ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA COMPRENSIVA DE LOS CRITERIOS INTERPRETATIVOS PARA LA MEDICIÓN DE ALTURAS DE VALLADOS EN SUELO URBANO, DEL PLAN DE ORDENACIÓN MUNICIPAL DE COGOLLUDO estuvo a disposición de los interesados en el Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://cogolludo.sedelectronica.es>), al igual que estuvo expuesto al público el anuncio de aprobación inicial durante el plazo indicado.

Sin que constase en el expediente referido ninguna alegación o reclamación con respecto lo indicado en el apartado anterior y a pesar de que había transcurrido el plazo de información pública, no se procedió a considerar aprobado definitivamente dicho Acuerdo, procediendo a su publicación dado que la propia Corporación consideró preciso realizar una aclaración a modo de modificación no sustancial del texto, por lo que debía someterse nuevamente a consideración plenaria el acto de aprobación definitiva.

Este Ayuntamiento de oficio consideró conveniente, oportuno y necesario para los intereses públicos al objeto de dotar de mayor seguridad jurídica a la norma y con el fin de mejorar su comprensión para la ciudadanía a los efectos de transparencia y buen gobierno, proceder a añadir al texto inicialmente aprobado una aclaración en el artículo 5 de la Ordenanza que no supone absolutamente ninguna alteración en la interpretación del mismo, ni tampoco supone mayores obligaciones o cargas



hacia ningún interesado respecto a la redacción original de la Ordenanza.

Así las cosas en fecha 03 de octubre de 2025, el Pleno aprobó expresamente, con carácter definitivo, la redacción final del texto de la ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA COMPRENSIVA DE LOS CRITERIOS INTERPRETATIVOS PARA LA MEDICIÓN DE ALTURAS DE VALLADOS EN SUELO URBANO, DEL PLAN DE ORDENACIÓN MUNICIPAL DE COGOLLUDO, procediéndose a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia nº192, de fecha 08 de octubre de 2024. No obstante, en fecha 22 de enero de 2025, mediante registro de entrada nº 2025-E-RC-67, este Ayuntamiento recibió el informe del Servicio de Urbanismo de la Consejería de Fomento de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha emitido en fecha 21 de enero de 2025 mediante el cual la citada Administración Pública indicaba su parecer favorable sobre el contenido de la Ordenanza, si bien advertía de un error en el procedimiento en cuanto a la aprobación de la misma dado que no se había seguido lo preceptuado en el artículo 16.3 del Decreto Legislativo 1/2023, de 28 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística que establece que el acuerdo municipal de aprobación, acompañado del texto íntegro de las Ordenanzas, debe comunicarse a la Consejería competente en materia de ordenación territorial y urbanística con carácter previo a su publicación.

En base a lo anterior y considerando subsanado el error en la tramitación y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se propone al Pleno el siguiente

ACUERDO

PRIMERO. Convalidar el acto anulable, de acuerdo con lo establecido en el artículo 52 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, relativo a la aprobación de la ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA COMPRENSIVA DE LOS CRITERIOS INTERPRETATIVOS PARA LA MEDICIÓN DE ALTURAS DE VALLADOS EN SUELO URBANO, DEL PLAN DE ORDENACIÓN MUNICIPAL DE COGOLLUDO adoptada por el Pleno en fecha 03 de octubre de 2025 por no haber comunicado a la Consejería de Fomento de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha en cumplimiento de lo establecido en el artículo 16.3 del Decreto Legislativo 1/2023, de 28 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, procediendo a retrotraer las actuaciones a dicha fase.

SEGUNDO. Aprobar expresamente, con carácter definitivo, la redacción final del texto de la ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA COMPRENSIVA DE LOS CRITERIOS INTERPRETATIVOS PARA LA MEDICIÓN DE ALTURAS DE VALLADOS EN SUELO URBANO, DEL PLAN DE ORDENACIÓN MUNICIPAL DE COGOLLUDO, una vez modificado de oficio el texto inicial por los motivos con la redacción que a continuación se recoge:

Inicio de la transcripción-

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA COMPRENSIVA DE LOS CRITERIOS INTERPRETATIVOS PARA LA MEDICIÓN DE ALTURAS DE VALLADOS EN SUELO



URBANO, DEL PLAN DE ORDENACIÓN MUNICIPAL DE COGOLLUDO.

ARTÍCULO 1. JUSTIFICACIÓN.

En relación a los sistemas de vallado de fincas en suelo urbano en el municipio de Cogolludo y pedanías, se ha observado que el actual Plan de Ordenación Municipal de Cogolludo, aprobado por la Comisión Provincial de Urbanismo de Guadalajara el 17 de febrero de 2.000, no aporta criterios de medición para las alturas y composición de los vallados ante la diversidad de posibilidades que se pueden presentar.

Si se atiende a las ordenanzas 01, 02, 03 y 04 se encuentran en el Plan de Ordenación Municipal las siguientes limitaciones:

ORDENANZA 01 CASCO ANTIGUO

11.1.9. Otras condiciones.

(...) Los cerramientos de parcela no tendrán una altura mayor de 2,50 metros ni menor de 2,00 metros debiendo construirse con materiales opacos (mampostería, ladrillo enfoscado...).

ORDENANZA 02 RESIDENCIAL UNIFAMILIAR

11.2.9. Otras condiciones.

(...) El cerramiento de la parcela no tendrá una altura superior a 2,50 metros, pudiendo ser de fábrica de mampostería hasta 1,25 metros y el resto hasta el máximo citado se resolverá mediante malla metálica, cerrajería, elementos vegetales y similares.

ORDENANZA 03 EDIFICACIÓN INDUSTRIAL Y DE ALMACÉN

11.3.9. Otras condiciones.

(...) El cerramiento de la parcela no tendrá una altura superior a 2,50 metros, pudiendo ser de fábrica o mampostería hasta 1,00 metros y el resto hasta el máximo citado se resolverá a base de malla metálica, cerrajería, elementos vegetales y similares.

ORDENANZA 04 EQUIPAMIENTO COMUNITARIO

11.4.9. Otras condiciones.

(...) El cerramiento de la parcela no tendrá una altura superior a 2,50 metros, pudiendo ser de fábrica o mampostería hasta 1,00 metros y el resto hasta el máximo citado se resolverá a base de malla metálica, cerrajería, elementos vegetales y similares.

Precisamente una de las características típicas del casco urbano de Cogolludo, concretamente, es el desarrollo del trazado urbano en una ladera con fuerte



pendiente, lo que provoca que los viales en muchos casos presenten unas inclinaciones considerables.

Las pendientes de los viales afectan a la disposición de los vallados, que no podrán tener una altura constante y homogénea, sino que se deberán adaptar mediante banqueos a estos desniveles.

De igual forma sucede en algunos casos con los vallados entre fincas particulares, al darse situaciones de diferencias de cotas importantes.

La falta de un criterio de medición de las alturas de vallado con respecto a la rasante del terreno, puede provocar disparidad y arbitrariedad a la hora de la configuración de los vallados en situaciones de fuerte pendiente, dando lugar a soluciones poco estéticas o funcionales. Es por ello que se redacta la presente Ordenanza Comprensiva de Criterios Interpretativos para la Medición de Alturas de vallados en Suelo Urbano.

ARTÍCULO 2. ACLARACIÓN INTERPRETATIVA REFERENTE A LA ORDENANZA 01 CASCO ANTIGUO.

1._ Referencia al Plan de Ordenación Municipal

ORDENANZA 01 CASCO ANTIGUO

11.1.9. Otras condiciones.

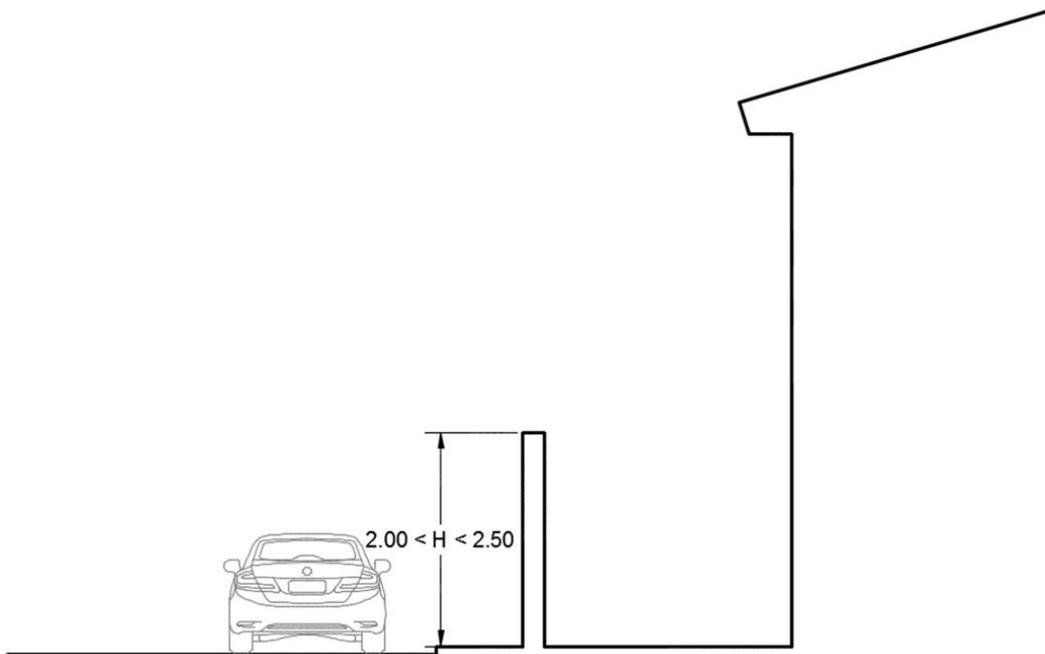
Los cerramientos de parcela no tendrán una altura mayor de 2,50 metros ni menor de 2,00 metros debiendo construirse con materiales opacos (mampostería, ladrillo enfoscado...). (...)

2._ Criterio de medición de la altura en el plano transversal del cerramiento y la vía pública.

En general, el cerramiento de la parcela se ejecutará en paños escalonados para adecuarse a la rasante de la calle.

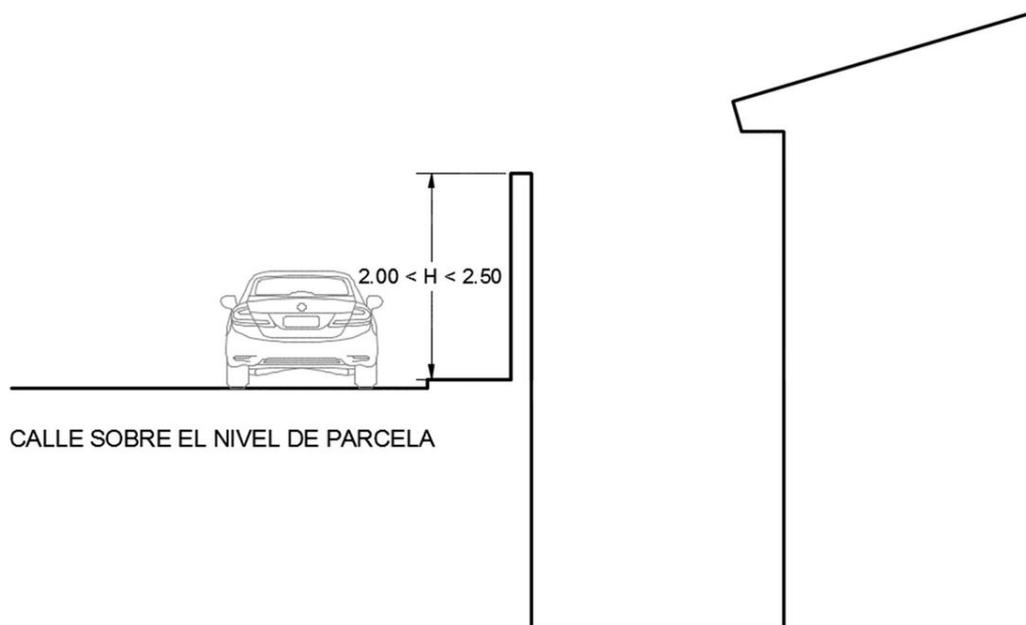
La altura total del cerramiento, se medirá transversalmente a la calle, teniendo en cuenta los siguientes criterios en función del nivel de la rasante oficial en la que se encuentre el cerramiento con respecto de la parcela o solar:

Caso a) Rasante de la calle y finca al mismo nivel



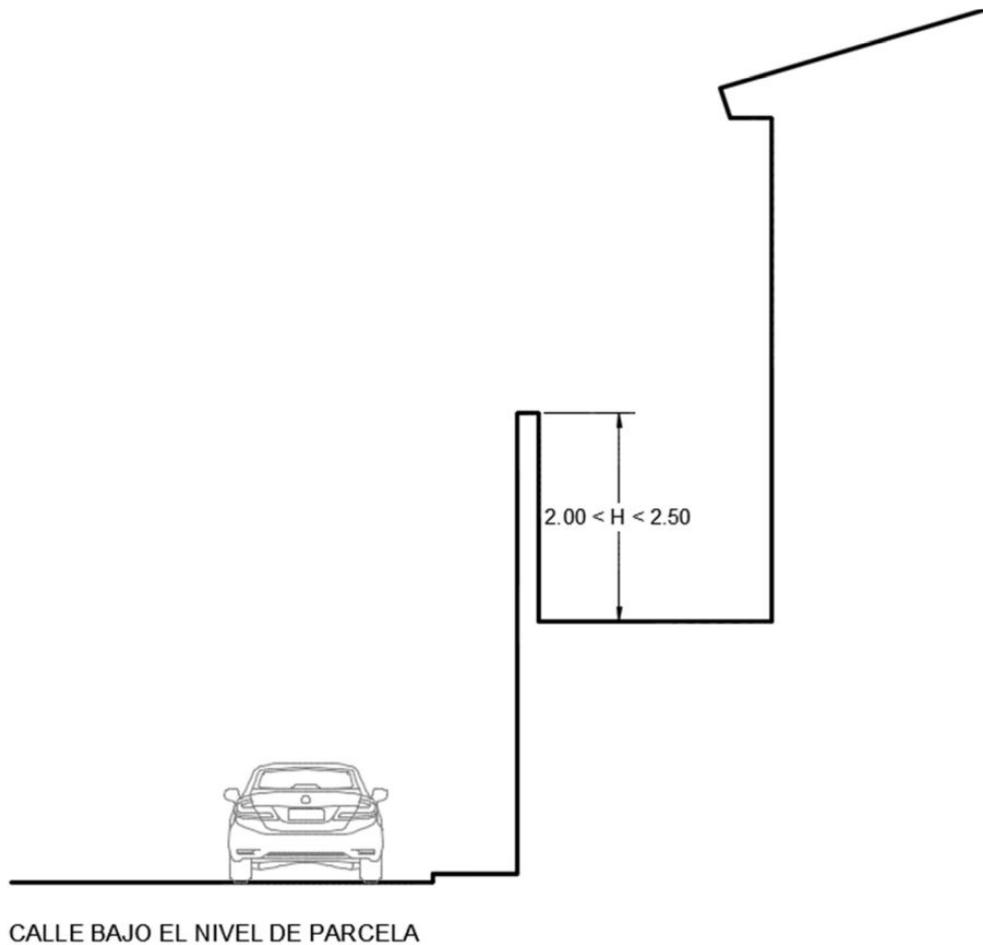
CALLE Y PARCELA AL MISMO NIVEL

Caso b) Rasante de la calle por encima de la cota de la finca.



CALLE SOBRE EL NIVEL DE PARCELA

Caso c) Rasante de la calle por debajo de la cota de la finca.

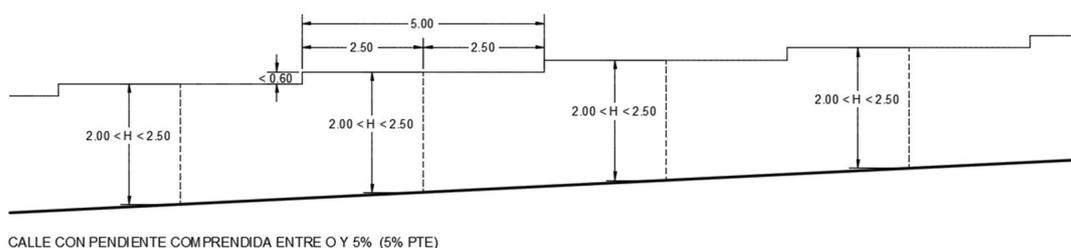


3.3_ Criterio de medición de la altura en el plano longitudinal del cerramiento.

Puesto que existe una disparidad de pendientes dentro de los viales de casco urbano, se establece los siguientes módulos en función del porcentaje aproximado de pendiente del vial:

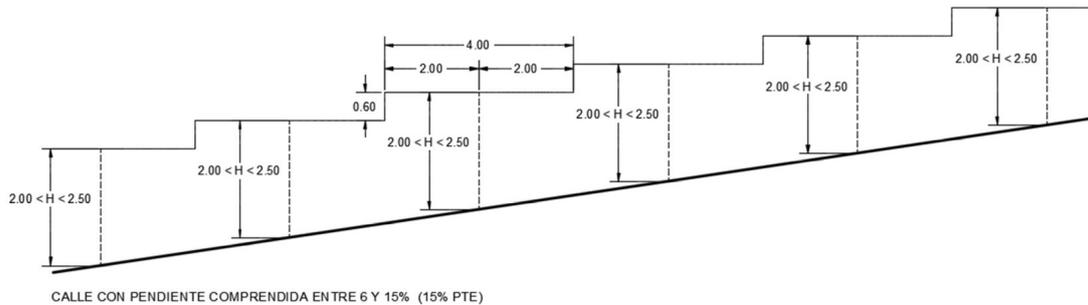
Caso a) Pendiente del vial entre 0 y 5%

En calles con pendientes comprendidas entre 0 y 5%, la altura total del cerramiento, se medirá en el punto medio de los paños del cerramiento. El cerramiento se compondrá de tramos de una longitud máxima de 5.00 m que estarán escalonados con saltos de 0.60 m. máximo.



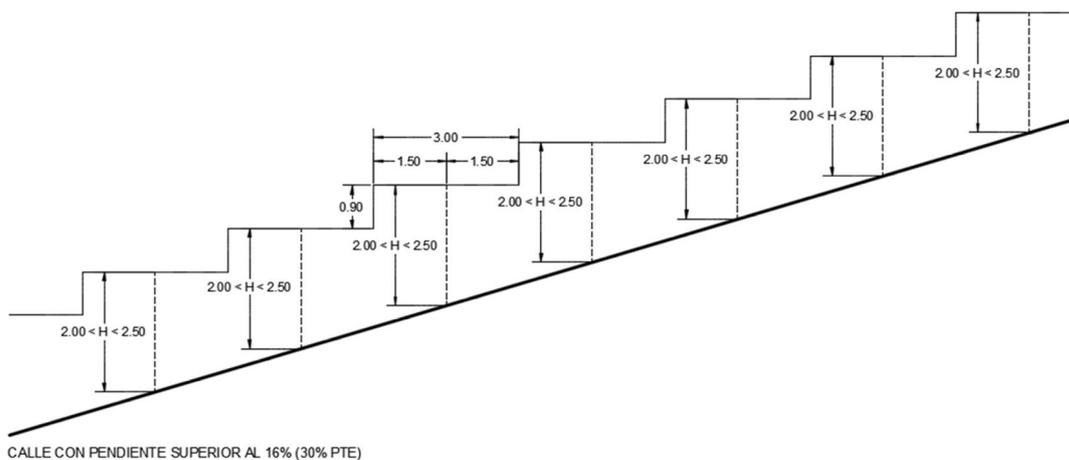
Caso b) Pendiente del vial entre 6 y 15%

En calles con pendientes comprendidas entre 6 y 15%, la altura total del cerramiento, se medirá en el punto medio de los paños del cerramiento. El cerramiento se compondrá de tramos de una longitud máxima de 4.00 m que estarán escalonados con saltos de 0.60 m. máximo.



Caso c) Pendiente del vial mayor al 16%

En calles con pendientes superiores al 16%, la altura total del cerramiento, se medirá en el punto medio de los paños del cerramiento. El cerramiento se compondrá de tramos de una longitud máxima de 3.00 m que estarán escalonados con saltos de 0.90 m. máximo.



ARTÍCULO 3. ACLARACIÓN INTERPRETATIVA REFERENTE A LA ORDENANZA 02 RESIDENCIAL UNIFAMILIAR

1. _ Referencia al Plan de Ordenación Municipal

ORDENANZA 02 RESIDENCIAL UNIFAMILIAR

11.2.9. Otras condiciones.

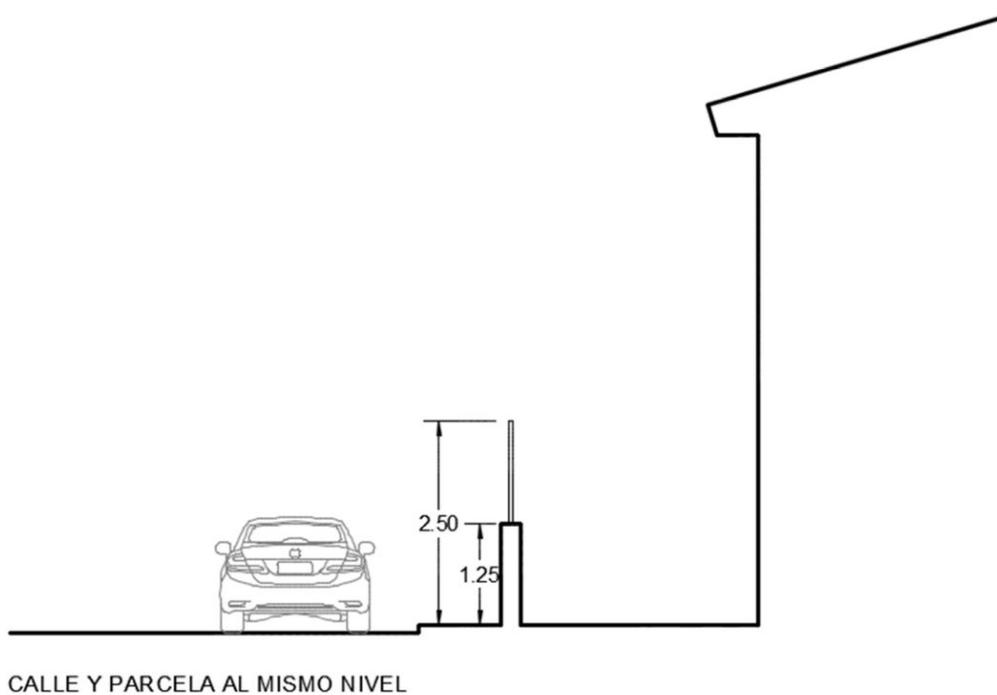
(...) El cerramiento de la parcela no tendrá una altura superior a 2,50 metros, pudiendo ser de fábrica de mampostería hasta 1,25 metros y el resto hasta el máximo citado se resolverá mediante malla metálica, cerrajería, elementos vegetales y similares.

2. _ Criterio de medición de la altura en el plano transversal del cerramiento y la vía pública.

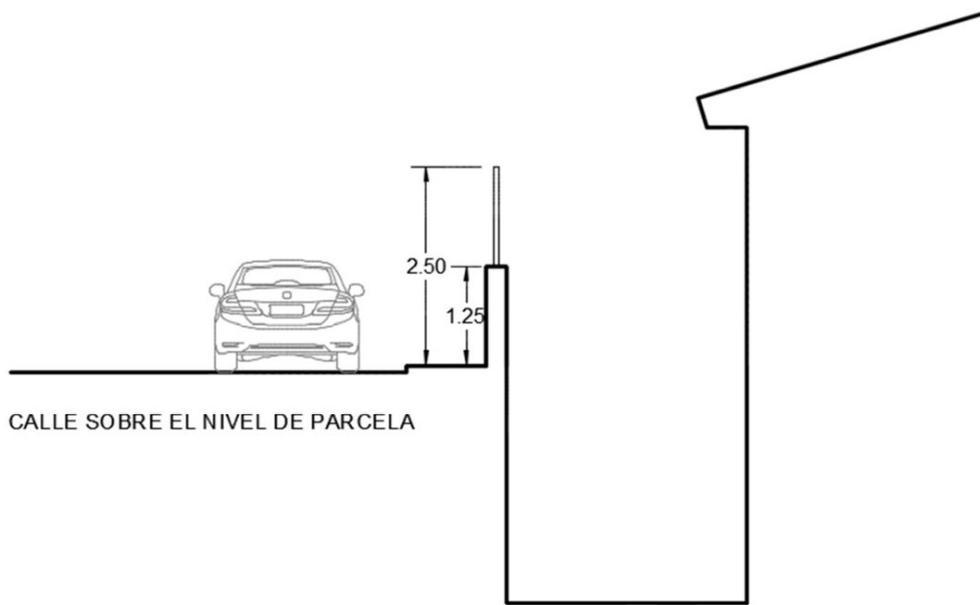
En general, el cerramiento de la parcela se ejecutará en paños escalonados para adecuarse a la rasante de la calle.

La altura total del cerramiento, así como la altura de su parte ciega, se medirán transversalmente a la calle, teniendo en cuenta los siguientes criterios en función del nivel de la rasante oficial en la que se encuentre el cerramiento con respecto de la parcela o solar:

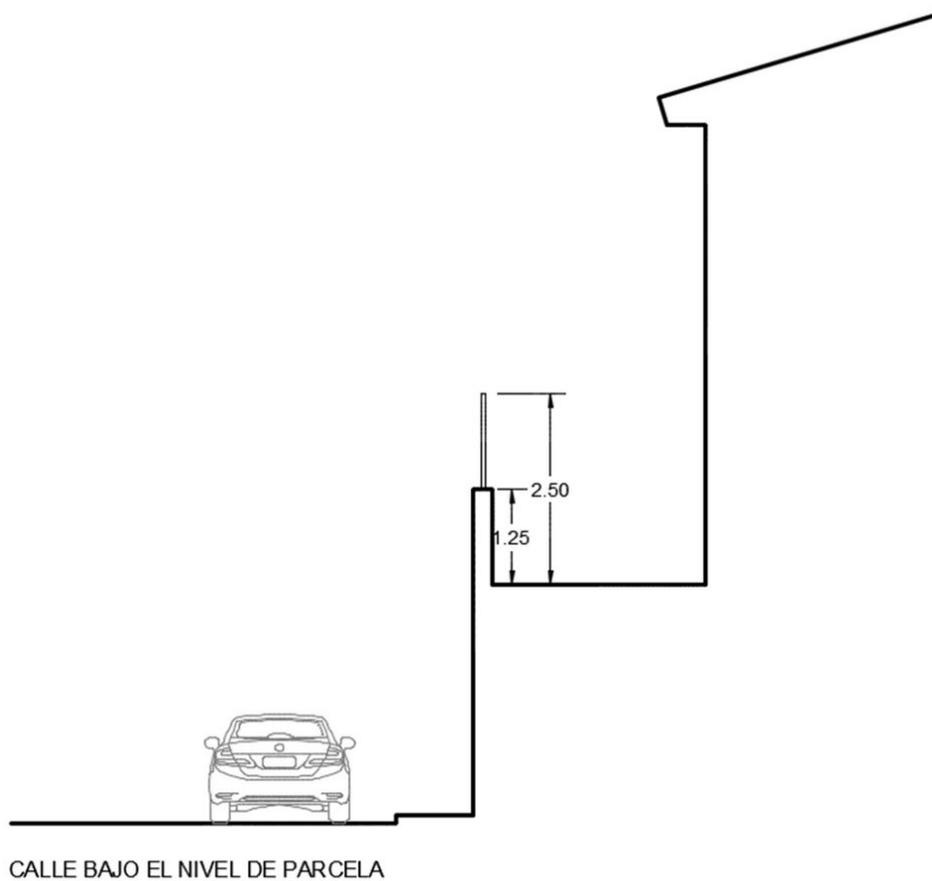
Caso a) Rasante de la calle y finca al mismo nivel



Caso b) Rasante de la calle por encima de la cota de la finca.



Caso c) Rasante de la calle por debajo de la cota de la finca.



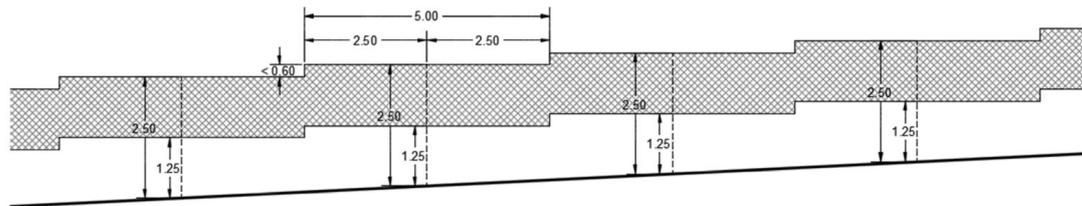
3.3_ Criterio de medición de la altura en el plano longitudinal del cerramiento.

Puesto que existe una disparidad de pendientes dentro de los viales de casco urbano, se establece los siguientes módulos en función del porcentaje aproximado

de pendiente del vial:

Caso a) Pendiente del vial entre 0 y 5%

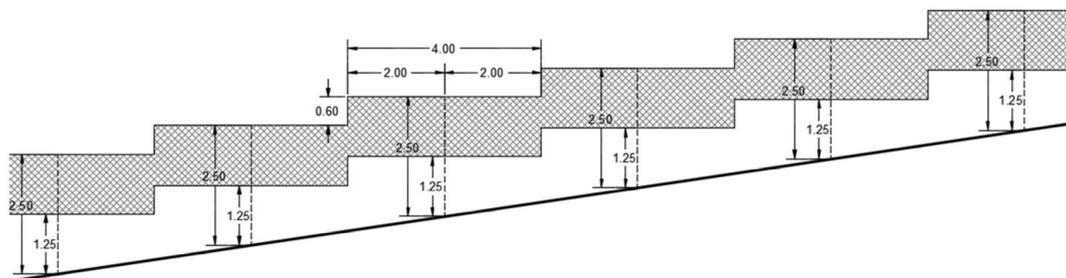
En calles con pendientes comprendidas entre 0 y 5%, la altura total del cerramiento, así como la altura de su parte ciega, se medirán en el punto medio de los paños del cerramiento. El cerramiento se compondrá de tramos de una longitud máxima de 5.00 m que estarán escalonados con saltos de 0.60 m. máximo.



CALLE CON PENDIENTE COMPRENDIDA ENTRE 0 Y 5% (5% PTE)

Caso b) Pendiente del vial entre 6 y 15%

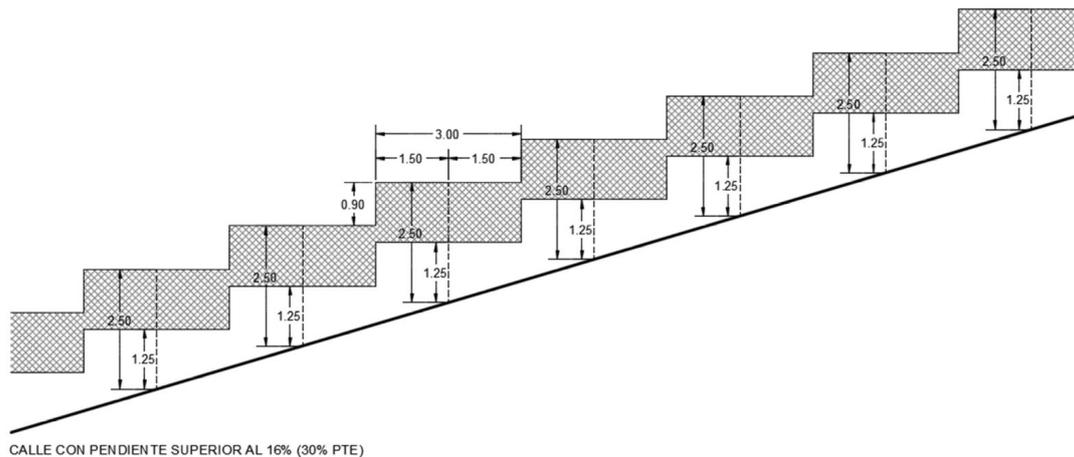
En calles con pendientes comprendidas entre 6 y 15%, la altura total del cerramiento, así como la altura de su parte ciega, se medirán en el punto medio de los paños del cerramiento. El cerramiento se compondrá de tramos de una longitud máxima de 4.00 m que estarán escalonados con saltos de 0.60 m. máximo.



CALLE CON PENDIENTE COMPRENDIDA ENTRE 6 Y 15% (15% PTE)

Caso c) Pendiente del vial mayor al 16%

En calles con pendientes superiores al 16%, la altura total del cerramiento, así como la altura de su parte ciega, se medirán en el punto medio de los paños del cerramiento. El cerramiento se compondrá de tramos de una longitud máxima de 3.00 m que estarán escalonados con saltos de 0.90 m. máximo.



ARTÍCULO 4. ACLARACIÓN INTERPRETATIVA REFERENTE A LAS ORDENANZA 03 EDIFICACIÓN INDUSTRIAL Y DE ALMACÉN, y ORDENANZA 04 EQUIPAMIENTO COMUNITARIO.

1._ Referencia al Plan de Ordenación Municipal

ORDENANZA 03 EDIFICACIÓN INDUSTRIAL Y DE ALMACÉN

11.3.9. Otras condiciones.

(...) El cerramiento de la parcela no tendrá una altura superior a 2,50 metros, pudiendo ser de fábrica o mampostería hasta 1,00 metros y el resto hasta el máximo citado se resolverá a base de malla metálica, cerrajería, elementos vegetales y similares.

ORDENANZA 04 EQUIPAMIENTO COMUNITARIO

11.4.9. Otras condiciones.

(...) El cerramiento de la parcela no tendrá una altura superior a 2,50 metros, pudiendo ser de fábrica o mampostería hasta 1,00 metros y el resto hasta el máximo citado se resolverá a base de malla metálica, cerrajería, elementos vegetales y similares.

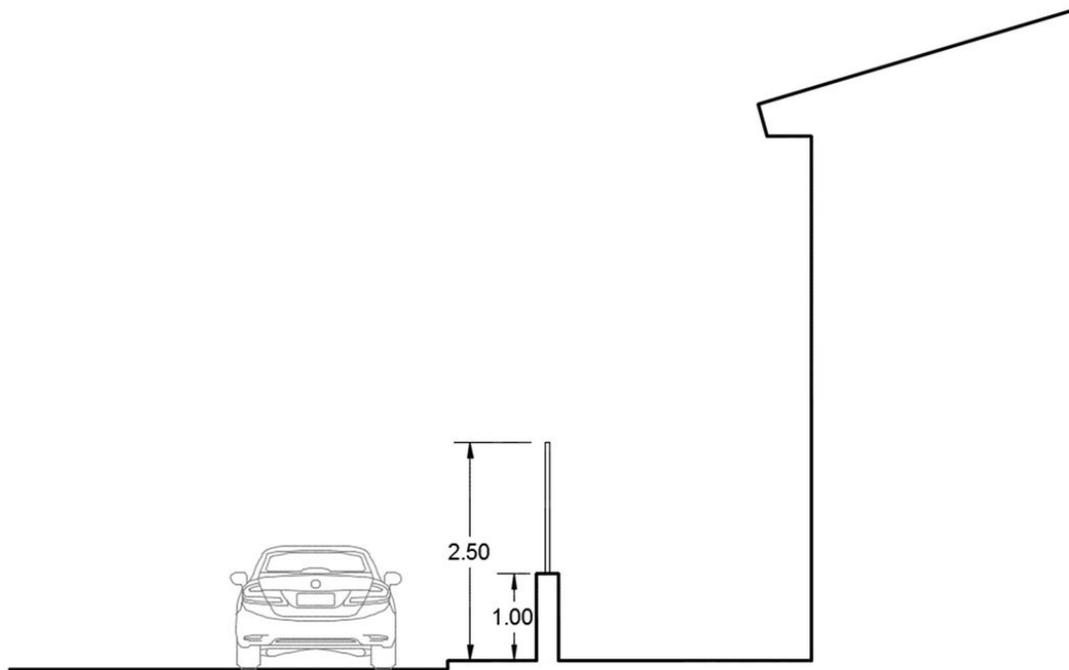
Ambas ordenanzas aplican las mismas condiciones para los cerramientos de parcelas por lo que se aplicarán a ambas los criterios descritos en este artículo.

2._ Criterio de medición de la altura en el plano transversal del cerramiento y la vía pública.

En general, el cerramiento de la parcela se ejecutará en paños escalonados para adecuarse a la rasante de la calle.

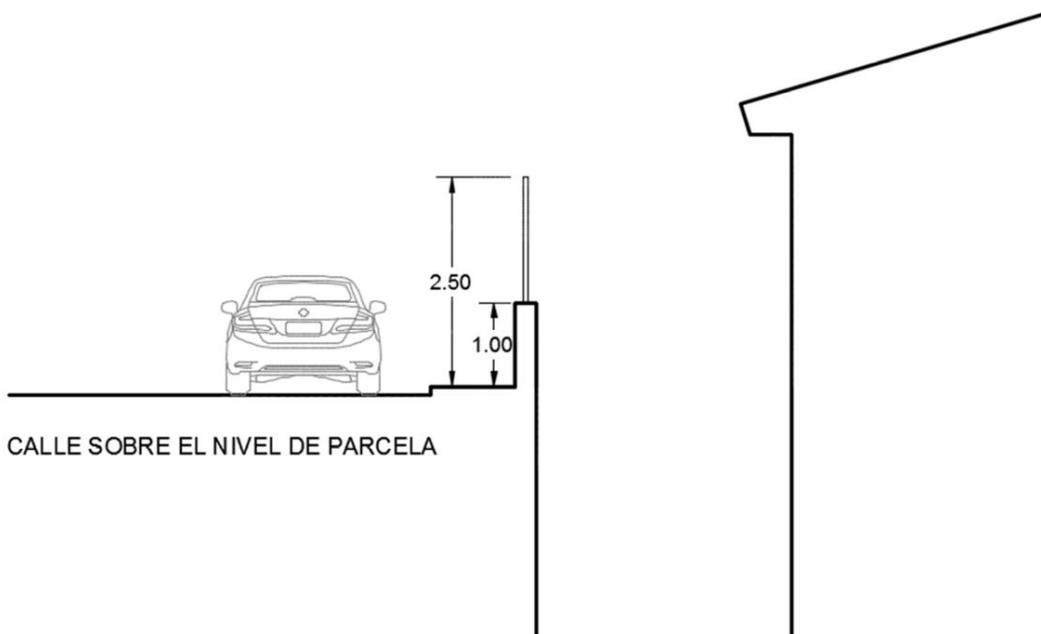
La altura total del cerramiento, así como la altura de su parte ciega, se medirán transversalmente a la calle, teniendo en cuenta los siguientes criterios en función del nivel de la rasante oficial en la que se encuentre el cerramiento con respecto de la parcela o solar:

Caso a) Rasante de la calle y finca al mismo nivel



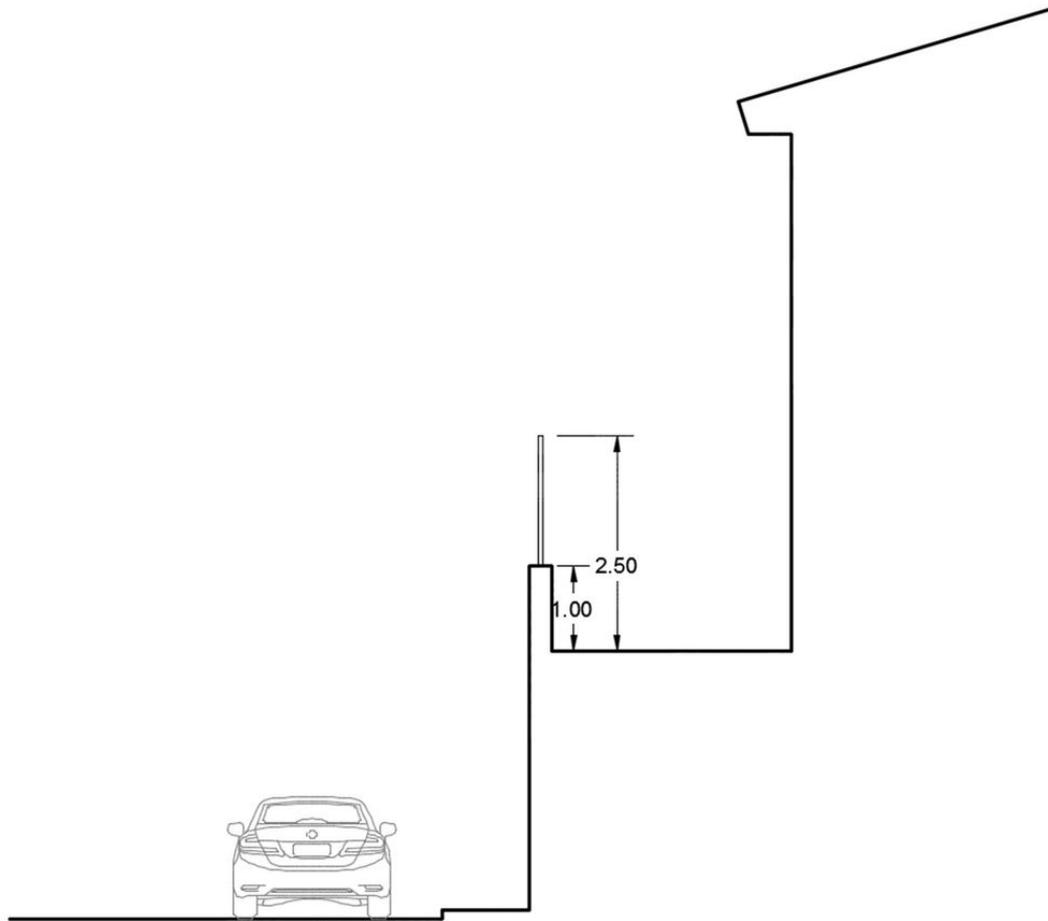
CALLE Y PARCELA AL MISMO NIVEL

Caso b) Rasante de la calle por encima de la cota de la finca.



CALLE SOBRE EL NIVEL DE PARCELA

Caso c) Rasante de la calle por debajo de la cota de la finca.



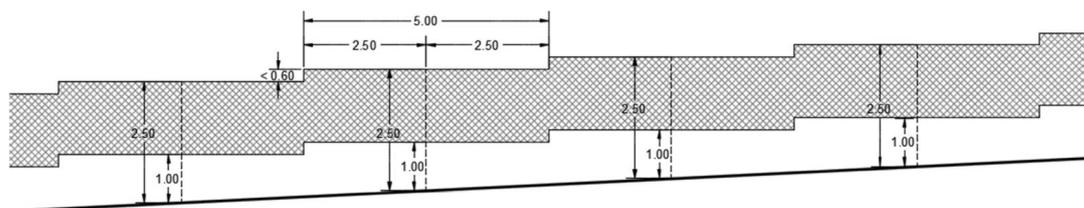
CALLE BAJO EL NIVEL DE PARCELA

4.3_ Criterio de medición de la altura en el plano longitudinal del cerramiento.

Puesto que existe una disparidad de pendientes dentro de los viales de casco urbano, se establece los siguientes módulos en función del porcentaje aproximado de pendiente del vial:

Caso a) Pendiente del vial entre 0 y 5%

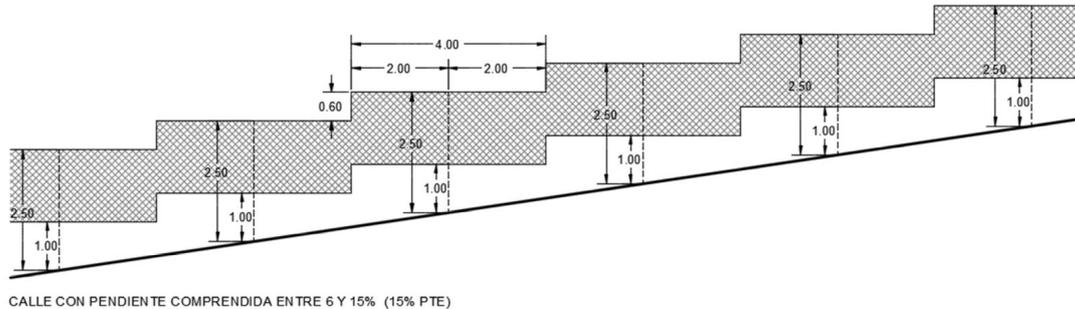
En calles con pendientes comprendidas entre 0 y 5%, la altura total del cerramiento, así como la altura de su parte ciega, se medirán en el punto medio de los paños del cerramiento. El cerramiento se compondrá de tramos de una longitud máxima de 5.00 m que estarán escalonados con saltos de 0.60 m. máximo.



CALLE CON PENDIENTE COMPRENDIDA ENTRE 0 Y 5% (5% PTE)

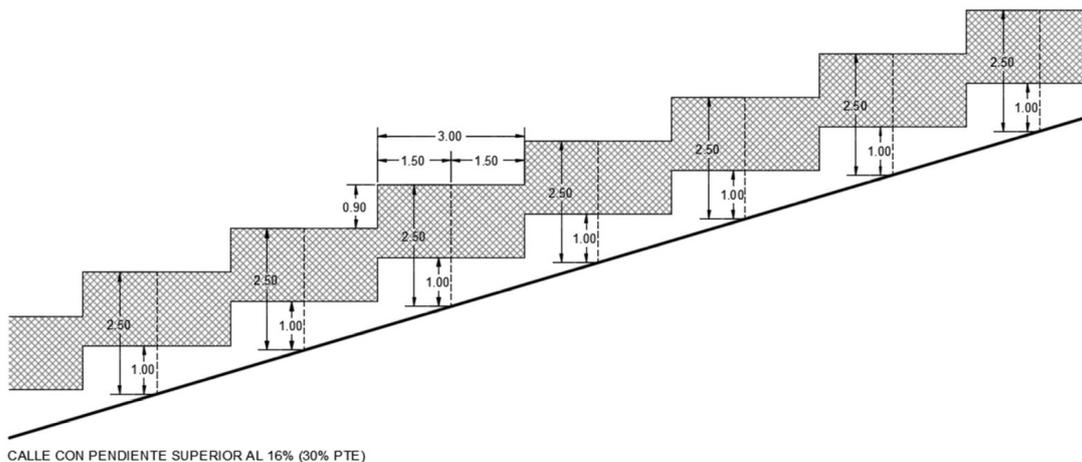
Caso b) Pendiente del vial entre 6 y 15%

En calles con pendientes comprendidas entre 6 y 15%, la altura total del cerramiento, así como la altura de su parte ciega, se medirán en el punto medio de los paños del cerramiento. El cerramiento se compondrá de tramos de una longitud máxima de 4.00 m que estarán escalonados con saltos de 0.60 m. máximo.



Caso c) Pendiente del vial mayor al 16%

En calles con pendientes superiores al 16%, la altura total del cerramiento, así como la altura de su parte ciega, se medirán en el punto medio de los paños del cerramiento. El cerramiento se compondrá de tramos de una longitud máxima de 3.00 m que estarán escalonados con saltos de 0.90 m. máximo.



ARTÍCULO 5. ACLARACIÓN INTERPRETATIVA REFERENTE VALLADOS ENTRE FINCAS

El criterio de aplicación para el caso de vallados separadores de fincas de diferentes o iguales propietarios será el mismo que se describe en los artículos 2, 3 y 4- aplicándose en este caso entre parcela y parcela- en función de la ordenanza reguladora que le sea de aplicación.

ARTÍCULO 6. RÉGIMEN TEMPORAL.

La aplicación de este criterio de medición afectará a todos los vallados en suelo urbano cuyas licencias sean solicitadas a partir de la entrada en vigor de la presente ordenanza.

También afectará a los vallados ya realizados que no hubieren obtenido licencia por



parte de este Ayuntamiento bien por no haber sido solicitada o por no haber recaído acuerdo aprobatorio.

ARTÍCULO 7. FINCAS AFECTADAS.

Las determinaciones de esta ordenanza son de aplicación para cualquier vallado situado en suelo urbano en el ámbito definido por las Ordenanza 01 Casco Antiguo, Ordenanza 02 Residencial Unifamiliar, Ordenanza 03 Edificación Industrial y de Almacén, y Ordenanza 04 Equipamiento Comunitario.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente del de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

-Fin de la transcripción.

Así las cosas, habiéndose aprobado mediante acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Cogolludo en sesión ordinaria de fecha 20 de marzo de 2025 por la que se aprueba definitivamente la aprobación de la ordenanza municipal reguladora comprensiva de los criterios interpretativos para la medición de alturas de vallados en suelo urbano, del plan de ordenación municipal de Cogolludo, cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley de Bases del Régimen Local.

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

En Cogolludo (Guadalajara) a 20 de marzo de 2025, el Alcalde, D. Alfonso Fraguas Taberner.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE COPERNAL

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2025

939

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 26 de febrero de 2025, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2025, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Copernal, a 25 de marzo de 2025. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Fdo.: José Antonio de la Torre Blas



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE HENARES

BASES QUE HAN REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES PARA CUBRIR VACANTES Y SUSTITUCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE HENARES.

940

PRIMERA. NORMAS GENERALES

Es objeto de la presente convocatoria regular el procedimiento de selección para la constitución de una bolsa de empleo para la contratación de personal que sea necesario para cubrir las necesidades de provisión de puestos de trabajo de carácter temporal que se generen en el Ayuntamiento, en tareas de peón de servicios múltiples, cuando las necesidades de los servicios municipales así lo requieran; vacantes, sustituciones, vacaciones, incapacidad temporal o cualquier otra circunstancia sobrevenida que pudiera derivarse, y siempre que conste justificación bastante y crédito adecuado y suficiente.

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

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la siguiente legislación además de las presentes Bases, la normativa de general aplicación, fundamentalmente la siguiente:

- La Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL).
- RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- Ley 39/2015 y 40/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del régimen jurídico del sector público, respectivamente.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- 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.
- Los artículos 51 y 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la



Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

- 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; para aquéllas contrataciones anteriores al 31 de marzo de 2022. Quedando derogados expresamente el artículo y disposiciones adicionales a que hace referencia la Disposición derogatoria única del Real Decreto-Ley 32/2021. de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reforma Laboral, la Garantía de la Estabilidad en el Empleo y la Transformación del Mercado de Trabajo (BOE 30/12/2021).
- 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.
- Disposición Transitoria Tercera, Cuarta y Quinta del Real Decreto-Ley 32/2021. de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reforma Laboral, la Garantía de la Estabilidad en el Empleo y la Transformación del Mercado de Trabajo (BOE 30/12/2021). En lo que hace referencia al régimen transitorio aplicable a los contratos de duración determinada celebrados antes del 31/12/2021, los celebrados desde el 31/12/2021 hasta el 30/03/2022 y los límites al encadenamiento de contratos, respectivamente.
- Articulado y disposiciones del Real Decreto-Ley 32/2021. de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reforma Laboral, la Garantía de la Estabilidad en el Empleo y la Transformación del Mercado de Trabajo (BOE 30/12/2021). Especialmente a lo que hace referencia a la temporalidad de la contratación a partir del 31/03/2022.
- Además, a la presente contratación también le resulta de aplicación la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

TERCERA.- FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

Las funciones más significativas a realizar serán:

- Limpieza, mantenimiento y reparaciones de todo tipo de espacios públicos y edificios municipales, entre ellos el cementerio, dependencias municipales, vías públicas, escuelas, polideportivo y demás edificios municipales.
- Control y mantenimiento de llaves, herramientas, máquinas y vehículos que se hallen en las dependencias municipales.
- 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.
- 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.
- Control, limpieza, reparaciones y mantenimiento de diversos servicios: Agua y alcantarillado (cloración, elevadores, redes, sumideros, depósito de abastecimiento, etc.).
- Colaboración con los servicios municipales en la recaudación de tasas, impuestos y exacciones, incluyendo la lectura de contadores de agua.
- Colaboración en la atención al público en las dependencias municipales,



- haciendo fotocopias, mostrando padrones, planos catastrales.
- 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.
 - 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.
 - Entrega y recogida de herramientas municipales y control de determinados trabajos, bajo las órdenes del Alcalde, de las brigadas de trabajadores temporales del Ayuntamiento.
 - Cuidado de jardines y zonas de ocio así como acondicionamiento de los mismos con manejo del material necesario para el desempeño de tales funciones.
 - Enterrador.
 - 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.
 - Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

Todas estas funciones se harán, según cuadrante y de la manera establecida en la organización del trabajo.

La modalidad del contrato laboral temporal dependerá de las necesidades que surjan en cada momento. La jornada de trabajo será a tiempo completo y la distribución horaria comprenderá de lunes a domingo, incluyendo tardes, domingos y festivos ajustándose a las necesidades del servicio.

Las retribuciones salariales mensuales: 1.461,88€/brutos/mes que percibirán los trabajadores contratados, más la parte proporcional de las pagas, semestrales, de junio y diciembre. Las vacaciones serán las que correspondan al tiempo trabajado.

Se establecerá un período de prueba conforme la Ley establece. Durante este periodo 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.

CUARTA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el art. 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b. Tener capacidad para ser contratado, conforme el Estatuto de los Trabajadores, aprobado por RDL 2/2015, de 23 de octubre.



- c. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las correspondientes funciones y tareas.
- d. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- e. 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 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 empleado público.
- f. No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y su R.D de desarrollo 598/1985, de 30 de abril, referido a la fecha de su contratación.
- g. Aquéllas personas que tengan discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditarlo, y serán admitidos en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes a los puestos convocados.
- h. No constar informe negativo de anteriores contrataciones en este Ayuntamiento.

Todos los requisitos exigidos, deberán cumplirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la formalización del contrato.

QUINTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes requiriendo formar parte en este proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones de admisión exigidas en las presentes Bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Espinosa de Henares y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, o bien mediante el procedimiento previsto en 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 15 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.

Se publicarán también en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica Municipal: <https://espinosadehenares.sedelectronica.es/info.0>. Así como los demás anuncios que el procedimiento genere.

Las solicitudes, dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Espinosa de Henares, se presentarán en solicitud administrativa por escrito de conformidad con el Anexo



I, acompañada de fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte, y de la siguiente documentación:

- Declaración Jurada (Anexo II).
- Informe de vida laboral.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en materia de formación, así como los relativos a la experiencia (copia de los contratos en los que aparezca categoría y duración, etc.) mediante certificados expedidos por los organismos públicos que los han impartido y fotocopias debidamente compulsadas, según se establece en la Base Séptima de la presente convocatoria.

Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud. La condición de minusvalía y su compatibilidad con el trabajo a realizar se acreditarán con el certificado del organismo competente sobre el grado de discapacidad y sus limitaciones con el trabajo a realizar, en su caso.

Si no constara claramente, se acompañará certificado médico que acredite la capacidad funcional para el trabajo a realizar. Esta documentación deberá ser presentada en el caso de ser seleccionado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de los aspirantes.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de/ de los interesados.

El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Asimismo, las personas aspirantes para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la Administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto.

SEXTA. 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, publicándose en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica Municipal: <https://espinosadehenares.sedelectronica.es/info.0> Indicando la causa de exclusión y concediendo un plazo de cinco días hábiles, para que los interesados puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la



exclusión.

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, mediante Resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica municipal. En la misma publicación se hará constar la composición del Tribunal de selección. Esta publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

No obstante, si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, así como las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión en este procedimiento, a los efectos oportunos.

SEPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará compuesto por un Presidente, un Secretario y tres Vocales y sus correspondientes suplentes. Todos ellos con voz y voto.

La composición de los órganos de selección debe ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá en su composición a la paridad entre hombres y mujeres; en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. Ajustándose en todo momento el procedimiento de actuación del Tribunal a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; y demás disposiciones vigentes.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo, contar con la titulación académica igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada; y serán 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 la mayoría de sus miembros.

Para la válida actuación del Tribunal, es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros, y, en todo caso, la del presidente, secretario y un vocal; o la de quienes legalmente les sustituyan.

OCTAVA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El sistema de selección de los aspirantes a integrar la bolsa de empleo, constará dos fases:

A. FASE 1: CONCURSO (HASTA 5 PUNTOS), consistente en una valoración de méritos. No tendrá carácter eliminatorio.

Por el Tribunal Calificador serán objeto exclusivamente de valoración los méritos que se hayan acreditado documentalmente, en la forma descrita en la Base Quinta, forma y plazo de presentación de instancias; Los méritos a valorar son:

1. FORMACIÓN: Máximo 2 puntos

Por estar en posesión del título de Graduado Escolar o estudios de Educación Primaria 1 punto.

Por estar en posesión del permiso de conducción (Clase B) en vigor: 1 punto.

2. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL: Máximo 3 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos:

- Experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos como personal de peón de servicios múltiples prestados en Administraciones Locales,: 0,15 puntos por mes trabajador a jornada completa, o en función del porcentaje, si no fuera completa la jornada.
- Experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos como personal de peón de servicios múltiples prestados en cualquier Administración Pública: 0,10 puntos por mes trabajador a jornada completa, o en función del porcentaje, si no fuera completa la jornada.
- Experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos como personal de peón de servicios múltiples prestados para empresas privadas: 0,05 puntos por mes trabajador a jornada completa, o en función del porcentaje, si no fuera completa la jornada.

No se tendrán en cuenta los periodos de tiempo inferiores al mes.

Si una misma relación contractual ha servido a un empleado para prestar servicios para una o varias administraciones que den lugar a la puntuación establecida en el apartado a) y/o para prestar servicios de los establecidos en el apartado b), se puntuarán proporcionalmente teniendo en cuenta el tiempo trabajado en cada uno



de los servicios.

Forma de acreditación:

- En Administración pública, mediante fotocopia del certificado de empresa, de los contratos de trabajo, expedido por el órgano competente de la administración u organismo que corresponda, donde se haga constar tipo de contrato laboral o nombramiento, la duración del contrato, categoría profesional y funciones desempeñadas por el interesado en dicho puesto de trabajo.
- En Empresa privada, mediante fotocopia del certificado de empresa o contrato de trabajo, expedido por la empresa correspondiente, donde se haga constar la duración del contrato, el tipo de contrato laboral, categoría profesional y funciones desempeñadas por el interesado en dicho puesto de trabajo.

En ambos casos, acompañado de Informe de la vida laboral.

B. FASE 2: ENTREVISTA PERSONAL (hasta 3 puntos)

Consistirá en la valoración por el Tribunal de selección de acuerdo a la capacidad de los aspirantes para el desempeño del puesto. Valorándose su capacidad y competencia de acuerdo a una batería de preguntas a contestar por todos los aspirantes.

- Valoración para responder a situaciones que pudieran derivar de las funciones del puesto: 1,5 puntos máximos.
- Valoración de capacidad resolutive: 1,5 puntos máximos.

Calificación final:

La puntuación final será la correspondiente a la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases de las que consta el procedimiento de selección, siendo la puntuación máxima de 8 puntos.

En el supuesto que de la suma de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo resulte un empate entre dos o más de los candidatos/as presentados/as, se resolverá a favor del candidato/a que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado Experiencia laboral y profesional fase de concurso, de la Base Octava. De persistir el empate, se tendrá en cuenta la puntuación del apartado de Formación.

Si aún así persistiera, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la letra "V" (Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere 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 del Estado). Atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de



actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente.

NOVENA.- RESULTADO DEL CONCURSO Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

El Tribunal de selección, tras valorar los méritos de los aspirantes procederá a la suma de los puntos obtenidos en el concurso y efectuará la calificación final, cuyo resultado integrará la bolsa de trabajo, que propondrá y elevará a la Alcaldía, con los aspirantes ordenados de mayor a menor puntuación, que será publicada en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

La resolución del Tribunal de selección será recurrible en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes desde la publicación de la misma.

Dicha bolsa servirá para que el órgano competente contrate a los candidatos seleccionados, por orden de prelación, cuando sea necesario. En la Resolución se dispondrá que el interesado presente, en el plazo de diez días hábiles COPIA AUTÉNTICA de los documentos presentados para su admisión y posterior baremación, así como del DNI, NIE o equivalente; Número de afiliación a la Seguridad Social y número de cuenta bancaria donde desee domiciliar la nómina. Seguidamente se dispondrá autorizar la contratación del personal seleccionado, que se notificará al interesado, citándole para formalizar el contrato según la legislación vigente.

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.

En caso de renuncia, o de producirse vacante posterior, se llamará al siguiente aspirante de la bolsa de trabajo por orden de prelación.

DECIMA. FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

Se formará una Bolsa de empleo con los aspirantes que hayan sido calificados por el Tribunal, por orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo; que se irá utilizando en la medida que sea necesario dar cobertura a los servicios referidos.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: llamamiento al primer aspirante disponible de la lista. Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

Finalizado el contrato, el trabajador se incorporará automáticamente a la Bolsa de Trabajo, ocupando el puesto correspondiente según su puntuación.

Cuando el Ayuntamiento necesite realizar una nueva contratación, éste se formalizará con el aspirante que ocupe el primer puesto de la Bolsa de Trabajo tras la contratación inmediatamente anterior.



La forma de localización será la telefónica. Se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de 30 minutos entre cada llamada. Si en ese intervalo no fuese posible el contacto se acudiría a la persona siguiente. Quedará anotación escrita de lo que se indica en este apartado en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Los aspirantes que rechacen el puesto de trabajo ofertado serán excluidos de la Bolsa de Trabajo, salvo por lo dispuesto a continuación:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Los aspirantes podrán ser excluidos de la Bolsa de Trabajo, en las siguientes circunstancias:
 - En el supuesto que un aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada. Se considera rechazo a la oferta, la no comparecencia del aspirante en un plazo de 24 horas desde el llamamiento.
 - Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o abandonen su puesto de trabajo una vez contratado.
 - El incumplimiento de las normas de incompatibilidad
 - La falsedad en la documentación presentada, o aquellas personas que hayan sido separadas mediante despido firme con el Ayuntamiento de Espinosa de Henares
 - La no presentación de la documentación necesaria para la formalización del contrato en el plazo de 24 horas desde que se le requiere la documentación preceptiva para la formalización del contrato.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

La Bolsa formada de acuerdo con la presente convocatoria tendrá una vigencia indefinida hasta que se agoten los candidatos pudiéndose entonces abriéndose plazo para su actualización cuando las necesidades del servicio lo demanden.



La pertenencia a la Bolsa de Empleo no confiere derecho a ser contratado, si no es con arreglo a las reglas establecidas en estas Bases.

DÉCIMOPRIMERA. CONTRATACIÓN.

La adjudicación de puestos de trabajo laboral temporal, se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

Concluidos el presente proceso selectivo para cubrir las plazas de personal laboral temporal indicadas en estas bases, las personas aspirantes que lo hubieran superado y hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral temporal, previa resolución del órgano municipal competente, debiendo formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación. Existe plazo de periodo de prueba un mes.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos señalados en estas bases, el órgano competente de la Corporación resolverá la contratación.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

La contratación de personal con carácter temporal sólo podrá realizarse con personas incluidas en la Bolsa de Trabajo vigente.

Se procederá a la contratación y al nombramiento de personal en función de las necesidades del Ayuntamiento de Espinosa de Henares, atendiendo el orden que establezcan las listas.

DÉCILOSEGUNDA. INCIDENCIAS.

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, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en un lugar diferente.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real



Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

En Espinosa de Henares, a 25 de marzo de 2025. Documento firmado por el
Alcalde, D. Eduardo Navarro Álvarez.



ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES, PERSONAL LABORAL TEMPORAL; MEDIANTE CONCURSO EN EL AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE HENARES.

D/Dña.....con DNI número y domicilio a efectos de notificaciones en el municipio de, provincia de..... CP..... calle..... núm.....y teléfono..... EXPONE:

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para la creación de una bolsa de empleo para cubrir las necesidades de provisión de vacantes y sustituciones en el Ayuntamiento de Espinosa de Henares, para desempeñar las funciones en tareas de PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES, en régimen de personal laboral temporal, mediante concurso de méritos con arreglo a las presentes Bases y a la normativa de aplicación; siempre que conste justificación bastante y crédito adecuado y suficiente para las contrataciones de los candidatos seleccionados.

SEGUNDO.- Que conociendo y aceptando las Bases Generales de la presente Convocatoria y adjuntando la documentación exigida en las mismas. Por todo ello,

SOLICITO:

Que se admita esta solicitud para formar parte en el proceso de selección para la creación de la Bolsa de Empleo de personal de PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES, contratación laboral temporal, acompañando copia de los siguientes documentos: (Base Tercera. Condiciones de admisión y Base Séptima: Méritos.)

- Declaración Jurada firmada sobre los requisitos de admisión de los aspirantes (Conforme Anexo II)
- DNI, NIE o, su caso, pasaporte
- Documentación acreditativa de los MÉRITOS, en la forma que se detalla en la Base Séptima de esta Convocatoria; y que hacen mención a:
 - Formación
 - Experiencia laboral y profesional

En Espinosa de Henares, a de de 2025

Fdo.:



ANEXO II DECLARACIÓN JURADA

D/Dña..... con DNI número y domicilio a efectos de notificaciones en el municipio de, provincia de CP..... calle..... núm.....y teléfono..... DECLARA:

Que a fecha de presentación de esta instancia, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria, Condiciones de admisión de los aspirantes, comprometiéndome a comunicar en el momento de la formalización del contrato cualquier variación que se hubiera producido.

En Espinosa de Henares, a de de 2025

Fdo.:

Los sucesivos anuncios de esta Convocatoria, cuando procedan de conformidad con las Bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [dirección <https://espinosadehenares.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FUENTELSAZ

REGLAMENTO DE ORGANIZACION

941

REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL

PREÁMBULO

El Ayuntamiento de Fuentelsaz lleva desde su constitución sin un reglamento interno que regule y especialmente deje claro cuáles son las reglas de funcionamiento, en especial para el órgano asambleario por excelencia, el Pleno Municipal, lo cual denota la necesidad de proceder a su inmediata redacción y aprobación, en aras de establecer por escrito dichas reglas a fin de que todos sus integrantes o participantes las conozcan promoviendo así poder devolver a dicho órgano una operatividad y ambiente de respeto desde hace algún tiempo olvidado. El art. 50 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 prevé de forma específica que es competencia del Pleno aprobar dicho reglamento orgánico.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

1. En el marco de lo dispuesto en la legislación del régimen local, el presente Reglamento Orgánico regula el gobierno y la administración del Ayuntamiento de Fuentelsaz.
2. El Pleno del Ayuntamiento se regirá por lo dispuesto en el presente Reglamento y por las demás disposiciones que les resulten de aplicación.

Artículo 2. Principios generales.

El Ayuntamiento de Fuentelsaz se organiza y actúa, con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho, de acuerdo con los principios de eficacia, descentralización funcional, desconcentración, coordinación y servicio al ciudadano.

Artículo 3. Servicio al interés general y competencias.

1. El Ayuntamiento de Fuentelsaz, bajo la superior dirección del Alcalde, sirve con objetividad a los intereses generales del municipio, desarrollando las funciones ejecutivas y administrativas que le atribuyen las leyes o le deleguen la Comunidad Autónoma u otras Administraciones Públicas.
2. El Ayuntamiento de Fuentelsaz ejerce sus competencias propias en régimen de



autonomía y bajo su propia responsabilidad, atendiendo siempre a la debida coordinación en su programación y ejecución con las demás Administraciones públicas. 3. Las competencias delegadas, si existieren, se ejercerán en los términos de la delegación, que puede prever técnicas de dirección y control de oportunidad que, en todo caso, habrán de respetar la potestad de autoorganización de los servicios del Ayuntamiento de Fuentelsaz.

Artículo 4. Relaciones con otras Administraciones públicas y con los ciudadanos.

1. El Ayuntamiento de Fuentelsaz ajustará sus relaciones con las demás Administraciones públicas a los principios de información, colaboración, coordinación y respeto a los ámbitos competenciales respectivos.

2. Procederá la coordinación de las competencias del Ayuntamiento con las demás entidades locales y, especialmente, con las de las restantes Administraciones públicas, cuando las actividades o servicios locales trasciendan el interés propio del municipio de Fuentelsaz, incidan o condicionen relevantemente los de dichas Administraciones o sean concurrentes o complementarios de los de éstas.

3. Las funciones de coordinación no afectarán en ningún caso a la autonomía del municipio de Fuentelsaz.

4. En sus relaciones con los ciudadanos el Ayuntamiento de Fuentelsaz actúa de conformidad con los principios de transparencia y participación.

CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTELESZ

Sección I Disposiciones generales.

Artículo 5.

Organización administrativa. La organización administrativa del Ayuntamiento de Fuentelsaz responde a los principios de división funcional por Áreas de Gobierno y/o Concejalías, salvo las excepciones que puedan ser previstas en este Reglamento

Artículo 6. Órganos superiores y directivos.

1. Atendiendo a las funciones que desarrollan, los órganos del Ayuntamiento se clasifican en órganos superiores y órganos directivos.

2. Los órganos superiores de gobierno y administración del Ayuntamiento de Fuentelsaz son el Alcalde y los miembros de la Junta de Gobierno Local. A los efectos de este Reglamento tienen además la consideración de órgano superior, la Junta de Gobierno Local.

3. Los demás órganos y unidades del Ayuntamiento de Fuentelsaz se hallan bajo la dependencia de alguno de los órganos anteriores en el ámbito de sus competencias.

4. Los titulares de los órganos superiores y directivos quedan sometidos al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de



Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas y en otras normas estatales o autonómicas que resulten de aplicación.

Sección II Órganos superiores Del Alcalde

Artículo 7. Disposiciones Generales. 1. El Alcalde ostenta la máxima representación del municipio. Sin perjuicio de las funciones que le asigne el Reglamento Orgánico del Pleno, convoca y preside las sesiones de la Junta de Gobierno Local, dirige la política, el gobierno y la administración municipal, sin perjuicio de la acción colegiada de colaboración en la dirección política que, mediante el ejercicio de las funciones ejecutivas y administrativas, realice la Junta de Gobierno Local, y ejerce, además funciones que le atribuye el ordenamiento jurídico.

2. El Alcalde responde de su gestión política ante el Pleno.

Artículo 8. Competencias. Corresponden al Alcalde las competencias que le asigne la Ley Reguladora de la Bases de Régimen Local, así como las que le atribuyan expresamente las leyes o aquéllas que la legislación del Estado, de la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha, así como Convenios o Estatutos propios o ajenos, asignen al municipio y no se atribuyan a otros órganos municipales.

Artículo 9. Suplencia del Alcalde.

1. En los casos de vacante, ausencia o enfermedad del Alcalde será sustituido por el Teniente de Alcalde. En estos casos, la suplencia se producirá sin necesidad de un acto expreso declarativo al respecto, debiéndose dar cuenta al Pleno de esta circunstancia. No obstante, el Alcalde podrá determinar la forma en que esta suplencia se deba producir.

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

Artículo 10. Resoluciones de Alcaldía.

1. Podrá existir un Libro de Resoluciones de Alcaldía en el que se transcribirán todas las que ésta haya adoptado. Las Resoluciones podrán ser emitidas en formato electrónico, y firmadas electrónicamente, debiendo cumplir los requisitos tecnológicos y de seguridad que establezca en cada caso la normativa aplicable a los documentos administrativos electrónicos.

2. Los libros de Resoluciones emitidos en soporte electrónico, se convertirán en objeto de archivo mediante el uso de repositorios corporativos seguros, que garanticen su integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación y sólo serán accesibles para la consulta, con la aplicación de políticas de seguridad y acceso que impidan la alteración, modificación o borrado de los documentos definitivos.

Artículo 11. Fe pública de las resoluciones.



1. Todas las resoluciones deberán emitirse bajo la fe del titular de la Secretaría General del Pleno sin perjuicio de la dación de fe del Secretario-Interventor.
2. La dación de fe en la resolución se producirá mediante la fórmula "Doy fe", que se situará al lado de la firma de quien resuelva, suscribiendo el titular de la Secretaría con firma íntegra.
3. Una vez dada fe, se numerará la resolución, así como los folios de que se componga, y se registrará en el Libro.
4. Si se dicta alguna resolución ajena a la dación de fe del titular del órgano de apoyo, ello se hará bajo la personal responsabilidad de quien lo realice.
5. A cada resolución se le atribuirá un número correlativo, sin perjuicio de la numeración de las hojas.
6. En la última hoja del Libro se extenderá diligencia de cierre, suscrita por el Alcalde, el titular de la Secretaría General y/o el Secretario del Ayuntamiento, en la que se harán constar el número de resoluciones incorporadas al Libro, la fecha de la primera y de la última y en número de folios de que consta el Libro.
7. El titular de la Secretaría General y/o el Secretario del Ayuntamiento expedirá copias del texto de las resoluciones para su incorporación a los expedientes, efectuará traslado a particulares de las mismas y expedirá las certificaciones con el visto bueno del Alcalde o Delegado.
8. Los Concejales tendrán libre acceso al Libro de Resoluciones de la Alcaldía.

Artículo 12. Remisión de datos a la Administración Estatal y Autonómica. Las resoluciones de la Alcaldía que no sean de mero trámite o aprobación de gastos fijos, ordinarios y obligatorios, siempre que afecten a terceros, se remitirán por el órgano competente del Ayuntamiento a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha en el plazo que reglamentariamente se establezca.

Sección III De las Comisiones Informativas

Artículo 13. Constitución y Función de las Comisiones Informativas Permanentes

Para el estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno, se constituirán tantas Comisiones Informativas Permanentes como determine la Corporación, procurando que se correspondan, en lo posible, con el número y denominación de las grandes áreas en que se estructuran los servicios corporativos. Asimismo tendrán por objeto el seguimiento de la gestión del Alcalde, de la Junta de Gobierno Local y de los Concejales que ostenten delegaciones, para lo cual se incluirá en el orden del día de las sesiones de dichas Comisiones el turno de ruegos y preguntas.

Artículo 14. Establecimiento y Composición de las Comisiones de la Corporación



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

Artículo 15. Presidencia de las Comisiones Informativas

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

Artículo 16. Asistencia y participación en las sesiones de las Comisiones

De forma ordinaria, a las sesiones de la Comisión asistirán los concejales que la constituyan, tanto titulares como suplentes, así como el secretario o el funcionario en quien delegue. El presidente de cada comisión podrá requerir la presencia, en sus sesiones, de personal interno o externo, o de miembros de la Corporación, para que informen sobre asuntos determinados de su competencia.

Sección IV Del régimen general de Comisiones Informativas

Artículo 17. Convocatoria y Procedimiento de las Comisiones Informativas

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

Artículo 18. Constitución de las Comisiones Informativas Las Comisiones Informativas quedarán válidamente constituidas cuando asistan la mayoría de miembros que las integran, ya sean titulares o suplentes.

Artículo 19. Competencia y Deliberación de las Comisiones Informativas

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

Artículo 20. Dictámenes y Decisiones de las Comisiones Informativas

El dictamen de la Comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad con la



propuesta que le sea sometida, o presentará otra alternativa que estará debidamente razonada. También podrá decidir que el asunto quede sobre la mesa o que se someta a nuevos informes.

Artículo 21. Adopción de Dictámenes en las Comisiones Informativas

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

Artículo 22. Actas de las Reuniones de las Comisiones Informativas

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

Artículo 23. Convocatoria y Procedimiento de la Junta de Gobierno

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

Artículo 24. De la participación telemática en las comisiones y Junta de Gobierno.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 46 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, cuando concurren situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones de los órganos colegiados Municipales, estos podrán, apreciada la concurrencia de la situación descrita por el Alcalde o quien válidamente le sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos, siempre que sus miembros participantes se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad. Asimismo, se deberá asegurar la comunicación entre ellos en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso. A los efectos anteriores, se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten. Asimismo, cuando por causas justificadas algún miembro no pueda asistir presencialmente a una sesión, o cuando la asistencia presencial implique dificultades de cualquier tipo, se podrá autorizar la asistencia telemática mediante alguno de los medios indicados. El miembro que pretenda hacer uso de la



asistencia telemática deberá comunicarlo a la Presidencia por conducto de la Secretaría, preferentemente por medios electrónicos, tan pronto como sea posible, indicando la causa que concurre. En caso de que sea la Presidencia quien solicite la participación telemática, deberá comunicarlo al Teniente de Alcalde por conducto de la Secretaría, preferentemente por medios electrónicos, tan pronto como sea posible, indicando la causa que concurre. Se entenderá autorizada la participación telemática si no es denegada motivadamente por la Presidencia o, si es la Presidencia quien solicita la participación telemática, por el Teniente de Alcalde, en un plazo máximo de 24 horas, y en todo caso con 12 horas de antelación a la celebración de la sesión.

CAPÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

Sección I Disposiciones generales

Artículo 25. Lugar de celebración de las sesiones.

El Ayuntamiento en Pleno se reunirá en sesiones, ordinarias o extraordinarias, que se celebrarán en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, salvo razones de fuerza mayor. Por causa de excepcional interés, podrán celebrarse sesiones extraordinarias del Pleno de la Corporación fuera de su sede habitual, en algún centro municipal, asimismo, se permite y autoriza la participación a telemática.

Artículo 26. De la participación telemática en las sesiones.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 46 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, cuando concurren situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones de los órganos colegiados Municipales, estos podrán, apreciada la concurrencia de la situación descrita por el Alcalde o quien válidamente le sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos, siempre que sus miembros participantes se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad. Asimismo, se deberá asegurar la comunicación entre ellos en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso. A los efectos anteriores, se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten. Asimismo, cuando por causas justificadas algún miembro no pueda asistir presencialmente a una sesión, o cuando la asistencia presencial implique dificultades de cualquier tipo, se podrá autorizar la asistencia telemática mediante alguno de los medios indicados. El miembro que pretenda hacer uso de la asistencia telemática deberá comunicarlo a la Presidencia por conducto de la Secretaría, preferentemente por medios electrónicos, tan pronto como sea posible, indicando la causa que concurre. En caso de que sea la Presidencia quien solicite la



participación telemática, deberá comunicarlo al Teniente de Alcalde por conducto de la Secretaría, preferentemente por medios electrónicos, tan pronto como sea posible, indicando la causa que concurre. Se entenderá autorizada la participación telemática si no es denegada motivadamente por la Presidencia o, si es la Presidencia quien solicita la participación telemática, por el Teniente de Alcalde, en un plazo máximo de 24 horas, y en todo caso con 12 horas de antelación a la celebración de la sesión.

Artículo 27. Símbolos presentes en el Salón de Sesiones.

1. El retrato del Jefe de Estado estará colocado en un sitio preferente en el testero del Salón de Sesiones.
2. En el salón de sesiones ondeará las Banderas de España, de Europa, de la Comunidad de Castilla La Mancha y de la villa de Fuentelsaz.

Artículo 28. Ubicación de los Concejales en el Salón de Pleno.

1. Los miembros de la Corporación se sentarán en el Salón de Pleno por grupos municipales. Los grupos decidirán su ubicación empezando por el grupo o grupos que integren el Gobierno de la villa. Dentro del Gobierno y de la oposición la elección corresponderá al grupo que tenga mayor número de Concejales o, en caso de igualdad, al que haya obtenido mayor número de votos.
2. El orden de colocación de los grupos permanecerá durante todo el mandato de la Corporación si permanecen inalteradas las circunstancias iniciales que la determinaron. Sección II Presidente y Secretario del Pleno

Artículo 29. Presidencia y convocatoria.

1. El Pleno será convocado y presidido por el Alcalde, salvo en los supuestos previstos en la Ley Electoral General.
2. El Alcalde podrá delegar esta facultad en los términos previstos en el artículo 122.2 de la Ley de Bases de Régimen Local.

Artículo 30. Suplencia.

1. En caso de ausencia, vacante o enfermedad, si el Alcalde no hubiera delegado la presidencia, será sustituido por el Teniente de Alcalde.
2. La suplencia se producirá sin necesidad de un acto declarativo expreso al respecto, debiéndose dar cuenta al Pleno de esta circunstancia.

Artículo 31. Secretaría del Pleno.

1. Podrá nombrarse a un titular de la Secretaría General del Pleno, ostentando en tal caso carácter de órgano directivo y su nombramiento corresponderá al presidente en los términos previstos por la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



2. En virtud de lo establecido en los artículos 130.1.B.e) y 122.5 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la configuración de este órgano directivo será como sigue: Al Secretario General del Pleno y de las Comisiones le corresponderá, a su vez, la denominación de Secretario General del Ayuntamiento. Como Secretario General del Pleno y de las Comisiones ejercerá las funciones previstas en el artículo 122.5 de la Ley de Bases de Régimen Local. Además, como Secretario General del Ayuntamiento, corresponderá al Secretario General del Pleno, la coordinación, a las órdenes directas del Alcalde, de las funciones del Titular de la Asesoría Jurídica Municipal.

Artículo 32. Emisión de informes preceptivos.

1. El plazo para la emisión de informes que, preceptivamente, corresponda emitir a la Secretaría General del Pleno y/o a la Secretaría-Intervención, será de 5 días hábiles, siempre que obre en dichas Secretarías la documentación y antecedentes necesarios para su emisión.

2. Una vez informado un asunto o expediente por quien corresponda en aquellos supuestos en que resulte preceptivo, no podrá recaer sobre el mismo informe de legalidad de otro órgano municipal.

Sección III Las sesiones

Artículo 33. Clases de Sesiones. Las sesiones del Pleno podrán ser: ordinarias, extraordinarias o extraordinarias de carácter urgente.

Artículo 34. Antelación necesaria para la convocatoria.

El Alcalde o Concejales en quien tenga delegada esta facultad convocará las sesiones del Pleno con al menos dos días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias de carácter urgente, que podrán ser convocadas en cualquier momento anterior a su celebración y cuya convocatoria deberá ser ratificada por el propio Pleno al comienzo de la sesión.

Artículo 35. Orden del día de las sesiones.

1. El orden del día de las sesiones será establecido por quien efectúe la convocatoria, con asistencia en su caso y de existir o ser nombrado del Secretario General del Pleno y contendrá la relación detallada de los asuntos a tratar en forma suficientemente expresiva del contenido de las propuestas. La convocatoria de cada sesión incluirá el borrador del acta de la sesión anterior que deba ser aprobada, así como un extracto de las resoluciones de la Presidencia y Concejales Delegados.

2. La convocatoria se enviará, por medios electrónicos, a todos los miembros de la Corporación a través de las direcciones habilitadas a tales efectos.

3. El Secretario General del Pleno podrá enviar las convocatorias con el acta de la sesión anterior, utilizando medios electrónicos de transmisión, a las direcciones de correo electrónico que al efecto se hayan facilitado por los miembros de la



Corporación o a la de los grupos políticos y se entenderá realizada desde el momento en que se tenga constancia, por cualquier medio, de su recepción. Podrá delegar o encomendar esta función al Secretario/a Interventor/a.

4. El Secretario General del Pleno exigirá a los Grupos Municipales la constancia de haber recibido el orden del día, con indicación del día y, en su caso, de la hora.

5. La convocatoria se enviará, además, a todos los medios, y a las personas, instituciones o servicios que se determinen o se estimen pertinentes.

Artículo 36. Remisión de expedientes y posibilidad de declaración de urgencia

1. No podrán incluirse en el orden del día los asuntos cuyos expedientes no estén totalmente terminados, incluidos los informes cuando fueren preceptivos, y no se hayan enviado a la Secretaría del Pleno y/o Secretaría de Intervención con cinco días hábiles de antelación al día que en que haya de celebrarse la sesión correspondiente. El plazo de cinco días se computará a partir del que deba celebrarse el Pleno. El último día del cómputo deberán presentarse los asuntos con anterioridad a las 12 horas. El plazo de cinco días podrá acortarse a la mitad si el asunto en cuestión cuenta con una diligencia del Jefe de la unidad correspondiente en la que se afirme y se responsabilice de la completa tramitación del expediente. En tal caso, el Jefe de la Unidad o responsable a la que el asunto corresponda deberá poner diligencia, antes del envío del expediente, en la que acredite que está terminado y en condiciones de ser sometido al acuerdo plenario.

2. En las sesiones ordinarias, podrán tratarse, excepcionalmente, asuntos no incluidos en el orden del día, previa votación de los miembros del Pleno. El Jefe de la Unidad o responsable al que pertenezca el expediente deberá acreditar en el expediente la imposibilidad de su previa inclusión en el orden del día de la sesión.

Artículo 37. Fecha de celebración de las sesiones ordinarias.

1. Las sesiones ordinarias se celebrarán de forma periódica y preestablecida de forma trimestral, se determinarán por el propio Ayuntamiento Pleno al comienzo del mandato.

2. No obstante lo anterior, cuando las circunstancias imposibiliten la celebración de sesión ordinaria del Pleno en la fecha señalada, el Alcalde podrá convocar con posterioridad sesión de Pleno extraordinario cuya convocatoria contendrá los mismos asuntos que se debieron incluir para su debate y votación en la sesión ordinaria, así como ruegos y preguntas y urgencias.

Artículo 38. Sesiones extraordinarias.

1. Las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando existan asuntos que las requieran por su carácter especial o cuando la resolución a adoptar no admita la demora que supondría su inclusión en el orden del día de la sesión ordinaria inmediata.

2. Podrán ser debatidos en sesiones extraordinarias la aprobación de los



Presupuestos. 3. En las sesiones extraordinarias no podrán tratarse asuntos que no consten en el orden del día, ni se admitirán ruegos o preguntas, con la excepción establecido en el Artículo 32.2.

Artículo 39. Convocatoria de sesiones extraordinarias

1. Las sesiones extraordinarias se convocarán cuando lo decida el Alcalde o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, así como en los supuestos previstos en la legislación básica del régimen local.

2. La solicitud se hará por escrito, con especificación del asunto o asuntos que se proponen como objeto de la convocatoria y estará firmada por todos los solicitantes. Cuando los solicitantes pretendan la adopción de acuerdos presentarán el texto en el que conste su motivación y el contenido de la propuesta que haya de ser sometida a debate.

3. La convocatoria de la sesión extraordinaria a instancia de miembros de la Corporación deberá efectuarse dentro de los cuatro días siguientes a la petición y no podrá demorarse su celebración por más de dos meses desde que el escrito tuviera entrada en el Registro General.

Artículo 40. Sesiones extraordinarias y urgentes

El Alcalde, o Concejal en quien tenga delegada esta facultad, podrá convocar el Pleno en sesión extraordinaria y urgente, cuando la inmediata urgencia del asunto a tratar no permita convocar sesión extraordinaria con la antelación mínima prevista en este Reglamento. En este caso, se incluirá como primer punto del orden del día la declaración de la urgencia, sin la cual no podrá continuar la sesión.

Artículo 41. Constitución válida de la sesión.

1. El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de la mayoría absoluta de los miembros de la Corporación. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso se requiere la presencia del Alcalde o Concejal en quien tenga delegada la facultad de presidir y del Secretario o sustituto si hubiere sido nombrado.

2. Si transcurridos treinta minutos de la hora señalada no se alcanzara el número de asistentes necesarios para constituir válidamente el Ayuntamiento, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria. En este caso, se celebrará la sesión en segunda convocatoria dos días hábiles después, en el mismo lugar y hora. Si tampoco entonces se alcanzase el quórum necesario, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria, posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día, para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

3. En caso de que se constituyese el Ayuntamiento de acuerdo con lo previsto en el párrafo primero del presente artículo, pero no hubiese quórum legal necesario para determinados asuntos que requieran para su aprobación mayoría cualificada, el



Ayuntamiento celebrará sesión para tratar sólo los asuntos que no requieran tal mayoría. La Corporación quedará automáticamente convocada para reunirse en la segunda convocatoria a que se refiere el párrafo anterior, en cuya sesión sólo se conocerán y resolverán los asuntos necesitados de mayoría simple.

4. Los miembros de la Corporación que por cualquier circunstancia justificada no puedan asistir a la sesión lo comunicarán a la presidencia.

5. Los Concejales necesitarán licencia del Presidente para ausentarse del Salón de Sesiones.

Artículo 42. Posibilidad de suspensión de la sesión por el principio de unidad de acto.

1. Toda sesión, cualquiera que sea su clase, deberá terminar dentro del día en que comience, pudiendo la Presidencia suspender la sesión si no fuera así.

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

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

4. Todas las incidencias a que se refieren los párrafos anteriores se harán contar en Acta, con indicación del día y de la hora en que se suspende la sesión y del día y de la hora en que se prosigue.

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

Artículo 43. Posibilidad de suspensión de la sesión por otros motivos.

1. En el supuesto de que la sesión fuera suspendida por la Presidencia por cualquier otro motivo, la reanudación debe producirse dentro de las tres horas siguientes o cuando se acuerde por unanimidad del propio Pleno. En este caso se considerará asimismo realizada en unidad de acto.

2. De no poderse reanudar la sesión dentro de las tres horas siguientes, la Corporación quedará automáticamente convocada para reunirse dos días después, en lugar y hora señalados para la sesión interrumpida.

Artículo 44. Fórmula de apertura y cierre de las sesiones.

Las sesiones se declararán abiertas o cerradas por la presidencia y no tendrán valor, ni constarán en acta las intervenciones que puedan producirse antes o después de que se efectúen estas declaraciones.

Artículo 45. Carácter público de las sesiones.

1. Las sesiones plenarias son públicas. No obstante, el Pleno deberá declarar



secreto, por acuerdo adoptado por mayoría absoluta, el debate y resolución de asuntos que afecten al derecho fundamental del ciudadano previsto en el artículo 18.1 de la Constitución.

2. El público asistente a la sesión no podrá intervenir ni hacer manifestaciones que alteren el orden de la sesión. La presidencia adoptará las decisiones pertinentes para impedir estas manifestaciones y, en su caso, procederá al desalojo de quienes impidan el normal desarrollo del Pleno, todo ello con excepción de lo dispuesto en el Reglamento de Participación Ciudadana en lo referente al trámite para las intervenciones de las entidades en el Pleno Municipal.

3. Las sesiones serán grabadas por la Secretaría mediante medios electrónicos, y se facilitará una copia a los miembros de la Corporación, previa comunicación a la Presidencia.

Artículo 46. Aprobación del acta anterior.

1. Toda sesión comenzará preguntando el Presidente si algún miembro de la Corporación tiene alguna observación que hacer al borrador del acta de la sesión anterior. Si no hubiese observaciones quedará aprobada. Si se manifestasen discrepancias o se hiciesen sugerencias sobre su contenido, se resolverá sobre ellas quedando el acta aprobada con las modificaciones o adiciones que, en su caso, procedan. Para el debate y decisión de las rectificaciones del acta anterior, los Concejales entregarán, con anterioridad a la Presidencia, un escrito conteniendo las observaciones propuestas. Si alguien deseara hacer uso de la palabra, lo solicitará del Sr. Presidente, a los efectos de explicación de la propuesta o apertura de debate.

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

Artículo 47. Examen del Orden del Día y retirada o aplazamiento de asuntos.

1. Seguidamente, se pasará al examen de los puntos del orden del día según la relación previamente establecida. El Presidente, por propia iniciativa o a petición de cualquiera de Grupos Políticos, podrá acordar, no obstante, que se celebre el debate conjunto de varios puntos del orden del día que estén íntimamente relacionados, sin perjuicio de que después se voten por separado. También podrá acordar la presidencia que se altere excepcionalmente el orden de los asuntos cuando exista causa justificada que lo aconseje.

2. El Presidente o Concejales en quien delegue dará lectura a los puntos del orden del día, otorgándole seguidamente el turno de palabra al Concejales o Portavoz que corresponda en función de la materia

3. El Ponente de una propuesta podrá solicitar la retirada de la misma y la Presidencia accederá a ello de forma automática y sin necesidad de votación.

4. La Presidencia, los Portavoces y el Secretario General del Pleno podrá solicitar la



retirada de una propuesta, o que quede sobre la mesa, cuando tengan dudas sobre su legalidad.

Sección IV Del debate y de las cuestiones de orden

Artículo 48. Formas de intervención en las sesiones de la corporación: enmiendas, mociones, ruegos y preguntas

Con independencia de las propuestas de la deliberación de los asuntos incluidos en el orden del día, las intervenciones de los Concejales en las sesiones podrán adoptar las siguientes formas: a) Enmienda: es la propuesta de modificación de un dictamen o proposición, presentada por escrito dirigido al Presidente. Se presentarán en la Secretaría un día antes de la sesión y podrán ser de supresión, de modificación y/o de adición; en estos dos últimos supuestos, la enmienda deberá contener el texto completo que se proponga. No obstante durante el debate, podrán formularse enmiendas en este momento a efectos de alcanzar un acuerdo, enunciando el Presidente de forma clara y concisa los términos de lo modificado cuando se someta a votación el asunto. b) Moción: es la propuesta formulada por los Portavoces de los Grupos Políticos y por los Concejales No Adscritos, para la inclusión en el orden del día de las sesiones ordinarias. Se requerirá su presentación en el Registro General de la Corporación con una antelación mínima de dos días hábiles a la celebración de dichas sesiones, y se entregará, de forma inmediata copia de las mismas a los distintos grupos políticos y Concejales No Adscritos. De no cumplirse estos requisitos, la Presidencia dispondrá la inclusión de la moción en la sesión ordinaria del mes siguiente. Estos requisitos no serán de aplicación para las mociones presentadas conjuntamente por todos los Grupos Políticos. c) Ruego: es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos de los órganos de Gobierno. Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación. Pueden plantear ruegos todos los miembros de la Corporación, o los grupos políticos a través de sus portavoces. Los ruegos podrán ser efectuados verbalmente o por escrito y serán debatidos generalmente en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen, si el Presidente lo estima conveniente. d) Pregunta: es cualquier cuestión planteada oralmente o por escrito a los órganos de gobierno, sobre alguna cuestión o asunto provincial. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación, o los grupos políticos a través de sus portavoces. Para ser contestadas en la sesión, habrán de presentarse en el Registro General de la Corporación con una antelación de 3 días naturales; en caso contrario la contestación tendrá lugar en la sesión del siguiente pleno ordinario. Tanto los ruegos como las preguntas sólo se admiten en las sesiones ordinarias. En materia de preguntas no se abrirá debate.

Artículo 49. Registro de exposiciones en acta por los miembros de la corporación
Cuando un miembro de la Corporación desee que su exposición conste en Acta con la extensión o precisión que considere de interés, así lo manifestará, debiendo no obstante hacer entrega a la Presidencia de una copia de la intervención a recoger en el Acta por el Secretario.

Artículo 50. Deliberaciones.



1. En caso de que se promueva la deliberación, los asuntos serán primero debatidos y después votados.

2. La deliberación se atenderá a las siguientes reglas: a). Los Concejales necesitarán la venia del Presidente para hacer uso de la palabra. Si un Concejal, al ser llamado por la Presidencia, no se encuentra presente, se entiende que ha renunciado al uso de la palabra. b). Los Concejales, al hacer uso de la palabra, se dirigirán siempre a la Corporación y no a un individuo o fracción de la misma. c). Los miembros del equipo de gobierno podrán hacer uso de la palabra siempre que lo soliciten, sin perjuicio de las facultades que para la ordenación de los debates corresponde al Presidente. d). El proponente del acuerdo podrá disponer de un tiempo máximo de cinco minutos, una vez que se haya solicitado la deliberación, para explicar y justificar la propuesta. e). En el caso de dictámenes y proposiciones, en primer lugar intervendrán los concejales y concejalas sin adscripción, si los hubiere por orden alfabético. A continuación tomarán la palabra las y los portavoces de los grupos políticos municipales o concejalas y concejales designados por éstos para intervenir sobre cada asunto, en orden inverso a su respectiva importancia numérica en el Pleno. Ninguna de las intervenciones de este primer turno excederá de cinco minutos. f). A solicitud de alguno de los grupos o concejales y concejalas sin adscripción podrán haber un segundo turno de palabra de tres minutos cada uno en el orden indicado en el párrafo anterior. Finalizado el segundo turno de palabra el proponente podrá disponer un tercer turno de palabra de 2 minutos para realizar sus conclusiones. g). En el caso de concejalas y concejales no adscritos se aplicarán los tiempos establecidos por la Alcaldía. Concluidas las intervenciones de los grupos municipales podrá tomar la palabra el Presidente para cerrar el debate. La presidencia podrá ampliar los tiempos de intervención si la importancia del asunto lo requiere. Transcurrido el tiempo establecido para las intervenciones, el Presidente, tras indicar dos veces al orador que concluya, podrá retirarle la palabra. El Presidente podrá conceder la palabra a cualquier Concejal que la solicite para que, sin entrar en el fondo del asunto debatido, pueda responder, sucintamente, a alusiones que de él se hayan hecho. Esta intervención no excederá de 1 minuto, para aclarar o precisar brevemente las palabras o el sentido de su intervención. El Presidente coordinará con flexibilidad los términos del debate para que con salvaguarda de la libertad de expresión y del derecho de los Concejales a debatir los asuntos, no se dilaten innecesariamente los puntos del orden del día, ni se incidan en meras repeticiones de posturas ya suficientemente expresadas. Una vez que la Presidencia cierre y declare concluido el debate, se pasará a la votación.

Artículo 51. Posibilidad de llamamiento al orden y responsabilidades.

1. El Presidente podrá llamar al orden a los miembros de la Corporación, que: a). Falten de alguna manera al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad. La presidencia ponderará adecuadamente la situación de tal forma que tampoco se atente contra la libertad de expresión de los Concejales. b). Usen de la palabra sin la venia de la Presidencia, o efectúen interrupciones improcedentes del orden de los debates. c). Falten a las más elementales reglas de decoro de los debates, viertan comentarios ofensivos, y/o apelen personalmente a alguno de los miembros de la Corporación. d). Prosigan en el uso de la palabra una vez que la Presidencia se lo haya retirado.



2. El Concejal a quien la Presidencia haya llamado la atención deberá cesar en su actitud y justificarse. Si no atendiese el primer requerimiento, la Presidencia le hará un segundo y un tercero. 3. Desatendida la tercera llamada al orden, la Presidencia le requerirá para que abandone la sesión y adoptará las medidas, que en su caso, procedan para la efectividad de lo decidido, incluida recabar el auxilio de la fuerza pública. 4. Los concejales están obligados a observar la cortesía debida y a respetar las normas de orden y funcionamiento de los órganos municipales, así como a guardar secreto acerca de las actuaciones y los debates sobre asuntos que pudieran afectar al derecho fundamental del ciudadano recogido en el artículo 18 de la Constitución Española. 5. Asimismo, los concejales están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. Las Responsabilidades se exigirán ante los Tribunales competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable, siendo responsables de los acuerdos del Ayuntamiento los miembros de la Corporación que hubiesen votado a favor de su adopción. El Ayuntamiento podrá exigir la responsabilidad de sus miembros cuando por dolo o culpa hubieren causado daños y perjuicios a la Corporación o a terceros, si éstos además hubiesen tenido que ser indemnizados por la Corporación.

Artículo 52. Petición de lectura de documentos.

Cualquier Concejal podrá pedir durante la discusión, o antes de votar, la lectura de las normas o documentos que crea conducentes a la ilustración de la materia de que se trate. La Presidencia podrá denegar las lecturas que considere no pertinentes o innecesarias.

Sección V Del régimen de adopción de acuerdos

Artículo 53. Votación de los asuntos.

1. El presidente fijará clara y concisamente, a la vista del debate y antes de proceder a la votación, los términos en que haya de producirse y la forma de emitir el voto. Iniciada la votación no podrá interrumpirse.

2. Si sólo existe la propuesta inicial, ésta será la que habrá de votarse. Si se han producido propuestas alternativas se votarán con preferencia, comenzando con las del gobierno, de mayor a menor número de Concejales o votos. La aprobación de una propuesta alternativa excluirá ya la votación de las restantes.

3. Si en vez de propuestas alternativas se hubiesen producido modificaciones o adiciones a la propuesta, se votará en primer lugar la inicial sin modificaciones ni adiciones, a menos que alguna de ellas haya sido aceptada por el firmante, en cuyo caso quedarán incluidas en la propuesta. Si la propuesta inicial, con las modificaciones aceptadas, en su caso, queda aprobada, la votación se dará por concluida.

4. Si la propuesta se rechaza se votará a continuación con las adiciones o modificaciones no aceptadas por el firmante.

5. Terminada la votación ordinaria, el presidente declarará lo acordado.



Inmediatamente antes de concluir la votación nominal o secreta, el Secretario computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, tras lo cual el Presidente proclamará el acuerdo adoptado.

6. Proclamado el acuerdo de los Grupos políticos, si no han intervenido anteriormente, podrán consumir un turno de explicación de voto, con los mismos criterios de prioridad establecidos para las intervenciones en los debates. Estas intervenciones no podrán exceder de tres minutos cada una de ellas.

Artículo 54. Clases de votaciones.

Las votaciones serán: a). Ordinarias: Las que se manifiesten por signos convencionales de asentimiento, como permanecer sentado o de pie, según se apruebe o no se apruebe, o se produzca abstención; o levantar la mano, tanto para manifestar la aprobación como el disentimiento o la abstención. b). Nominales: Las que se verifiquen leyendo el Secretario General del Pleno la lista de los Concejales para que cada uno, al ser nombrado, digo sí o no, según los términos de la votación. c). Secretas: Las que se realicen por papeleta que cada Concejal vaya depositando en una urna o bolsa

Artículo 55. Tipos de mayorías en la adopción de acuerdos por la corporación

1. Los acuerdos se adoptarán, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes, salvo que en la ley o en este Reglamento se establezca otra mayoría. Se entiende por mayoría simple aquella en que los votos afirmativos son más que los negativos.

2. Se produce mayoría absoluta, cuando el acuerdo por un número de votos que represente, al menos, más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación, siendo exigible la misma en aquellos supuestos previstos en el artículo 47.3 de la Ley 7/85, Reguladora de Bases de Régimen Local.

3. En el caso del Ayuntamiento Pleno, será exigible el voto de los dos tercios del número de hecho y, en todo caso, mayoría absoluta, en aquellas materias y sólo en ellas, que expresamente se recogen en el artículo 47.2 de la dicha Ley. 4. A efectos de la determinación de los dos tercios, señalados en el párrafo anterior, si de la operación no resulta número exacto, se computará por exceso la fracción correspondiente. Se entiende por número de hecho de miembros de la Corporación, el equivalente a la diferencia entre su número legal y las vacantes que pudieran existir.

Artículo 56. Incompatibilidad en las deliberaciones por intereses personales o familiares

1. El Alcalde y los Concejales no podrán tomar parte en las deliberaciones de acuerdos sobre asuntos en que tengan interés directo, ya sea personalmente o como encargados o apoderados, o que afecten de igual modo a sus parientes, hasta el tercer grado inclusive.

2. En estos casos, el interesado deberá abandonar el Salón mientras se discute o



vota el asunto, salvo cuando se trate de proposiciones de censura, en que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

Artículo 57. Advertencia de Ilegalidad en Actos y Acuerdos por el Secretario General del Pleno Con independencia de los informes preceptivos que hubieran de emitirse por el Secretario General del Pleno u otros órganos directivos o consultivos municipales, éste, dentro de sus respectivas competencias, advertirá la manifiesta ilegalidad que pudiera darse en los actos y acuerdos que se pretendan adoptar, mediante nota en el expediente o de palabra.

Sección VI De las Mociones de los Grupos y Concejalías

Artículo 58. Presentación.

1. Se entiende por Moción la proposición o propuesta de acuerdo que los grupos o concejales someten directamente a conocimiento del Pleno para su conocimiento, debate y votación. Tendrán por objeto solicitar del Pleno un posicionamiento político respecto de algún tema de interés ciudadano, iniciar/instar alguna actuación o adoptar una medida determinada.

2. No podrán tramitarse como Mociones las propuestas de acuerdo que exijan informes técnicos, económicos o jurídicos, necesarios para garantizar la oportunidad, posibilidad o legalidad de los pronunciamientos del acuerdo a adoptar, sin perjuicio de las de carácter urgente, previstas en este Reglamento.

3. La Alcaldía podrá denegar la inclusión de alguna Moción en el orden del día mediante resolución motivada.

Artículo 59. Debate y efectos de las mociones

1. La Presidencia, oída la Junta de Portavoces, podrá decidir que se debatan de forma conjunta dos o más mociones incluidas en el orden del día cuando se refieran a asuntos similares o interrelacionados.

2. El debate en el Pleno de las mociones se iniciará por el Portavoz del grupo proponente o Concejal no adscrito o Concejala no adscrita firmante, con la lectura de su título y de las propuestas de acuerdo que contiene. El resto de los grupos y Concejales o Concejalas no adscritos que hayan solicitado la palabra consumirán, a continuación, un único turno. Por cada grupo hablará un concejal o concejala designado al efecto. El Presidente dará la palabra empezando por los Concejales o Concejalas no adscritos, por orden alfabético, a continuación lo harán los Grupos municipales empezando por el que tenga menor número de Concejales o votos. En último lugar intervendrá el proponente para realizar sus conclusiones. Ninguna de las intervenciones excederá de cinco minutos. En el caso de concejalas y concejales no adscritos se aplicarán los tiempos establecidos por la Alcaldía según lo dispuesto en este Reglamento. La Presidencia del Pleno podrá ampliar los tiempos de intervención si la importancia del asunto lo requiere. Concluidas las intervenciones de los grupos municipales podrá tomar la palabra el Presidente para cerrar el debate y en su caso fijar los términos de la votación. 3. Las mociones presentadas podrán ser retiradas por sus proponentes en cualquier momento, siempre con



anterioridad al inicio de la votación.

Artículo 60. Asuntos Urgentes.

1. En las sesiones ordinarias, finalizado el debate y votación de los asuntos comprendidos en el orden día, se entrará en el conocimiento, en su caso de aquellos otros que, por razones de urgencia, se hayan entregado en Secretaría General del Pleno antes del comienzo de la sesión. Se empezará por los asuntos urgentes presentados por el Gobierno, se continuará por los de los Grupos Municipales en orden de mayor a menor representación.
2. No se podrá declarar la urgencia de un asunto si se hace expresa manifestación de ilegalidad por los funcionarios competentes.
3. Antes de entrar en el debate, el asunto deberá ser declarado urgente por la Corporación, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.
4. Tampoco podrán someterse a la Corporación propuestas de urgencia, si las mismas requieren informe preceptivo previo y no lo tiene.

Sección VII De las Actas del Pleno

Artículo 61. Validez y requisitos del Libro de Actas del Pleno

1. El Libro de Actas del Pleno tiene la consideración de instrumento público solemne, y deberá llevar en todas sus hojas, debidamente foliadas, la rúbrica del Alcalde o Presidente del órgano, y el sello de la Corporación.
2. No serán válidos los acuerdos no reflejados en el correspondiente Libro de Actas, ni aquellos que lo sean en Libro que no reúna los requisitos expresados en el párrafo anterior.

Artículo 62. Emisión, custodia y conservación de las Actas del Pleno en formato papel y electrónico

1. Las Actas del Pleno podrán ser emitidas en papel y en formato electrónico. En éste último caso serán firmadas electrónicamente, debiendo cumplir los requisitos tecnológicos y de seguridad que establezca en cada caso la normativa aplicable a los documentos administrativos electrónicos, además de cumplir el resto de requisitos materiales que en esta sección se establecen.
2. Los libros de Actas del Pleno emitidos en soporte electrónico, se convertirán en objeto de archivo mediante el uso de repositorios corporativos seguros, que garanticen la identidad e integridad de la información necesaria para reproducirlos y sólo serán accesibles para la consulta, con la aplicación de políticas de seguridad y acceso que impidan la alteración, modificación o borrado de los documentos definitivos. Transcurrida la etapa de vigencia administrativa y en función de la evolución tecnológica, los libros electrónicos de Actas del Pleno se transferirán a un sistema de preservación continua iniciando la etapa de archivo electrónico



histórico. Dado que las Actas son la primera fuente de información del Ayuntamiento, los Libros de Actas del Pleno se custodiarán con duplicidad de soportes, papel (copia auténtica) y electrónico (documento electrónico original) que por su durabilidad servirá como copia de seguridad y conservación.

Artículo 63. Custodia y expedición de certificaciones del Libro de Actas del Pleno

El Secretario General del Pleno custodiará el Libro de Actas, bajo su responsabilidad pudiendo delegar esta función en Secretaría-Intervención. La custodia se hará en la Casa Consistorial y no se consentirá que salgan de la misma, bajo ningún pretexto, ni aún a requerimiento de Autoridades de cualquier orden. Se expedirán certificaciones o testimonios de los acuerdos que dicho Libro contenga, cuando así lo reclamen de oficio las Autoridades competentes. La expedición de certificaciones a solicitud de particulares habrá de ser decretada por la Alcaldía.

Artículo 64. Aprobación, modificación y certificación de las Actas del Pleno

1. Normalmente constituirá la aprobación del acta de la sesión anterior, el primer punto del orden del día de cada sesión del Pleno. En el caso de que por la proximidad entre sesiones no hubiera sido posible la confección del borrador del acta, ésta no se someterá a aprobación hasta otra sesión, en la que se aprobarán conjuntamente las que procedieran.

2. En las certificaciones que se expidan sin estar el Acta aprobada, se hará la salvedad en este sentido y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del Acta correspondiente.

3. Del borrador del acta se facilitará fotocopia a los Grupos Municipales, de forma que si ningún Concejal lo exige, el Acta se tendrá por conocida sin necesidad de dar lectura a la misma.

4. El Acta se tendrá por aprobada si ninguno se opone. Cuando alguno de los miembros que tomaron parte en la adopción de los acuerdos estime que determinado punto ofrece en su expresión dudas respecto a lo tratado o resuelto, podrá solicitar de la Presidencia que se aclare con exactitud, y si la Corporación lo estima procedente se redactará de nuevo el Acta, anotándose la modificación al margen de la minuta.

5. Al reseñar en cada Acta la lectura, en su caso, y aprobación de la anterior, se consignarán las observaciones o rectificaciones practicadas con arreglo al párrafo precedente. 6. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales.

Artículo 65. Diligencia en caso de no celebración de sesión del Pleno

De no celebrarse sesión, por falta de asistentes u otro motivo, el Secretario General del Pleno o en su defecto el Secretario Interventor suplirá el Acta con una diligencia, autorizada con su firma, en la que consigne la causa y los nombres de los concurrentes y de los que se hubieran excusado.



Artículo 66. Firma y legalización del Acta del Pleno

1. El Acta de cada sesión del Pleno deberá firmarse en el plazo máximo de los quince días siguientes a su aprobación.
2. El Secretario procederá a obtener la firma del Alcalde, así como la rúbrica de la legalización de cada hoja.

Artículo 67. Publicación y remisión de acuerdos del Pleno

1. Los acuerdos íntegros o en extracto, adoptados en cada sesión, por el Ayuntamiento Pleno, se publicarán en el tablón de edictos de la Casa Consistorial.
2. El Secretario General del Pleno Municipal o en su defecto el Secretario Interventor remitirá a la Administración del Estado y de la Comunidad de Madrid, en el plazo y forma que reglamentariamente esté determinado, copia o, en su caso, extracto comprensivo de los actos y acuerdos adoptados por el Pleno.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

1. Para lo no previsto en este Reglamento, se estará a lo dispuesto en la normativa básica de Régimen Local y en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
2. Las normas, actualmente vigentes, sobre organización y funcionamiento de las Juntas Municipales de Distrito deberán adecuarse a las disposiciones de este Reglamento en el plazo máximo de 6 meses. .

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor a los treinta días de la inserción del anuncio de su aprobación inicial en el Boletín Oficial de la Provincia.

Fuentelsaz a 21 de marzo de 2025 El Alcalde: Fdo Jose Luis Sánchez Carrasco



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES SOCIO-SANITARIAS DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA PARA EL EJERCICIO 2025, APROBADA POR DECRETO DE CONCEJAL DELEGADO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE FECHA 22 DE MARZO DE 2025

942

Código BDNS: 822215

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica extracto de la convocatoria, cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index>)

y en la página web del Ayuntamiento de Guadalajara (<http://www.guadalajara.es>)

Beneficiarios.- Podrán acogerse a las subvenciones de esta convocatoria las asociaciones socio-sanitarias sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica, que estén legalmente constituidas y en activo, que desarrollen su actividad, y tengan su domicilio social y/o delegación en el municipio de Guadalajara.

Objeto.- Es objeto de la convocatoria regular la concesión de ayudas destinadas a asociaciones socio-sanitarias legalmente constituidas, que no persigan ánimo de lucro, para la realización de aquellas actividades que constituyen el contenido principal de los programas destinados a la consecución de logros y objetivos de naturaleza social, sanitaria y socio-sanitaria que desarrollen en el ejercicio 2025 y para los que soliciten subvención.

Fines.- Serán fines promover la integración y participación en la vida comunitaria de colectivos sociales en el ámbito del municipio, atendiendo las necesidades generales y específicas de cada colectivo y apoyando a las entidades y organizaciones que llevan a cabo programas y actividades en materia socio-sanitaria con objetivos sociales, sanitarios y socio-sanitarios.

Cuantía.- El importe total de esta convocatoria se fija en 61.000,00 euros.

Plazo de presentación.- El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Guadalajara a 24 de marzo de 2025, el Concejal Delegado de Participación Ciudadana, Roberto Narro Ortíz.-



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES VECINALES DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA PARA EL EJERCICIO 2025, POR APROBADA POR DECRETO DE CONCEJAL DELEGADO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE FECHA 22 DE MARZO DE 2025

943

Código BDNS 822224

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica extracto de la convocatoria, cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index>)

y en la página web del Ayuntamiento de Guadalajara:

<http://www.guadalajara.es/es/ayuntamiento/PortalDeTransparencia/Participacion-Ciudadana-Subvenciones-a-asociaciones-ciudadanas>)

Beneficiarios.- Podrán acogerse a las subvenciones correspondientes a la modalidad OPCIÓN A las asociaciones de vecinos y vecinas sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica, que estén legalmente constituidas y en activo, que desarrollen su actividad, y tengan su domicilio social y/o delegación en el municipio de Guadalajara.

Podrán acogerse a las subvenciones correspondientes a la modalidad OPCIÓN B las asociaciones de vecinos y vecinas sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica, que estén legalmente constituidas y en activo, que desarrollen su actividad, y tengan su domicilio social y/o delegación en el municipio de Guadalajara, así como cualquier otra asociación, legalmente constituida, que realice actividades de vecinos y vecinas en Iriépal, Taracena, Usanos, Valdenoches, y el Clavin, siempre que no exista constituida asociación de vecinos y vecinas en el núcleo de población en cuestión, o en su caso no se presente a la Convocatoria.

Objeto.- Es objeto de la presente Convocatoria la concesión de ayudas destinadas a asociaciones de vecinos y vecinas legalmente constituidas en el municipio de Guadalajara, sin ánimo de lucro, o en su caso asociaciones que realicen actividades vecinales, para la realización de aquellas actividades que constituyen el contenido principal de los programas destinados a la consecución de logros y objetivos de naturaleza social que desarrollen en el ejercicio 2025 y para los que soliciten subvención.



Fines.- La finalidad de la Convocatoria es promover la integración y participación en la vida comunitaria de colectivos sociales en el ámbito del municipio, promoviendo actividades de defensa de los intereses generales y específicos de los vecinos y vecinas de Guadalajara.

Cuantía.- El importe total de esta convocatoria se fija en 54.700,00 euros.

Plazo de presentación.- El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Guadalajara a 24 de marzo de 2025, el Concejal Delegado de Participación
Ciudadana, Roberto Narro Ortíz.-

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE LA BODERA

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2025

937

Aprobado inicialmente por el Pleno el Presupuesto General para el ejercicio de 2025 en sesión celebrada el día 3 de marzo de 2025, se anuncia que estará de manifiesto al público, en la Secretaría de este Ayuntamiento, por espacio de QUINCE días, contados a partir del siguiente a la publicación de este Edicto en el B.O. de la Provincia, durante cuyo plazo podrán presentarse contra el mismo, en dicha dependencia, las reclamaciones que se estimen convenientes.

En La Boderá, a 3 de marzo de 2025. La Alcaldesa, Fdo.: Laura de Mingo Aguado.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA TOBA

LISTADO PROVISIONAL - BOLSA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

948

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2025-0045 de fecha 25 de marzo de 2025 la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la contratación, en régimen de Personal eventual de la plaza de Operario de servicios múltiples, del tenor literal siguiente:

Relación de Aspirantes Admitidos	DNI	
María del Carmen Bravo Sanz	****473**	
Manuel Gutiérrez Gómez	****268**	
Relación de Aspirantes Excluidos	DNI	Causa
No hay ningún aspirante excluido		

Lo que se hace de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

Asimismo, mediante la citada Resolución, se ha aprobado la composición del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas:

Miembro	Identidad
Presidente	Miembro del S.A.M. de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara
Suplente	Miembro del S.A.M. de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara
Vocal	Dña. Eva María Vivar Alcocer
Suplente	Miembro del S.A.M. de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara
Vocal	D. Antonio Escudero Carreño
Suplente	Miembro del S.A.M. de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara
Vocal	Dña. Marta Tejedor Pérez
Suplente	Miembro del S.A.M. de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara
Secretario	Dña. Alba Núñez Díaz
Suplente	Miembro del S.A.M. de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara

En La Toba, a 25 de marzo de 2025. El Alcalde, D. Javier Cantero González



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MATARRUBIA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO 2025

944

Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento, el Presupuesto General y la Plantilla de Personal para el ejercicio 2025, se hace público, de conformidad con lo establecido en los artículos 169 del Decreto-Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 127 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local .

RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL DE CAPITULOS

INGRESOS

Capítulo 1º..... 42.700

Capítulo 2º..... 10.000

Capítulo 3º..... 70.500

Capítulo 4º..... 35.000

Capítulo 5º..... 82.000

Capítulo 7º..... 40.000

TOTAL..... 280.200 EUROS

GASTOS

Capítulo 1º..... 37.000

Capítulo 2º..... 86.700

Capítulo 4º..... 62.500

Capítulo 6º..... 94.000

TOTAL..... 280.200 EUROS

Plantilla de Personal

FUNCIONARIOS: 1

- Denominación de la plaza: Secretario-Interventor
- Grupo: A2

Según lo dispuesto en el artículo 170 del Decreto-Legislativo 2/2.004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales , contra el referido presupuesto, podrán interponer los interesados, recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Matarrubia, a 25 de Marzo de 2.025.Fdo. Alcalde, Juan Pablo Carpintero Sanz



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

LISTADO DEFINITIVO ADMITIDOS Y EXCLUIDOS OCHO PLAZAS ALUMNOS-AS TRABAJADORES-AS PROGRAMAS TALLERES + 2024 A DESARROLLAR EN 2025 "IMPLANTAR EL BOSQUE YA ZONAS VERDES PARA LA CIUDADANIA DE SACEDON"

947

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2025-0145 de fecha 25/03/2025 la RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS procedimiento selectivo para la provisión la provisión de OCHO PLAZAS DE ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS para el Programa de Talleres + 2024, a desarrollar en 2025 "implantar el bosque y zonas verdes para la ciudadanía de sacedon" en el Ayuntamiento de Sacedón, por el presente ANUNCIO se publica íntegramente la parte dispositiva de la citada RESOLUCIÓN:

PRIMERO: Aprobar, de conformidad con lo establecido en la Base Quinta de la Convocatoria de referencia, las siguientes relaciones definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo para el desarrollo del Programa de Talleres + 2024, a desarrollar en 2025 "implantar el bosque y zonas verdes para la ciudadanía de sacedon" en el Ayuntamiento de Sacedón a los siguientes aspirantes:

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS (19 de 27)

Nº ORDEN Reg-entrada	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIE	Admitido/ Excluido
A1 2025-E-RC-449(26-02-2025)	NOELIA ESPADA GONZALEZ	xx6273xxx	ADMITIDA
A2 2025-E-RC-450(26-02-2025)	DANIELA GURANDEANU	xx6510xxx	ADMITIDA
A3 2025-E-RC-461(26-02-2025)	MARIA ANGELES SANCHEZ MAGRO	xx1663xxx	ADMITIDA
A4 2025-E-RC-473(26-02-2025)	LUCIA BENITO DE GABRIEL	xx2137xxx	ADMITIDA
A5 2025-E-RC-488(28-02-2025) 2025-E-RC-503(03-03-2025) 2025-E-RC-515(04-03-2025)	ANA BELEN MARTINEZ GARRIDO	xx0964xxx	ADMITIDA
A6 2025-E-RC-489(28-02-2025)	MARIA TERESA PASCUAL BENITO	xx2293xxx	ADMITIDA
A7 2025-E-RC-490(28-02-2025)	ANGELA JIMENEZ ARCAS	xx5814xxx	ADMITIDA
A8 2025-E-RC-501(03-03-2025)	JOSE ANTONIO PASCUAL LOPEZ	xx0700xxx	ADMITIDO
A9 2025-E-RC-508(03-03-2025)	RAQUEL SAIZ PASCUAL	xx1087xxx	ADMITIDA
A10 2025-E-RE-197(03-03-2025)	BELEN DEL REY RANERA	xx1280xxx	ADMITIDA
A11 2025-E-RC-516(04-03-2025)	VICENTE DE LA CRUZ MARTINEZ	xx2097xxx	ADMITIDO
A12 2025-E-RC-520(05-03-2025)	MARTA ALIQUE BENITO	xx1032xxx	ADMITIDA
A13 2025-E-RC-521(05-03-2025)	SILVIA ESPEJO TOLEDANO	xx1143xxx	ADMITIDA



A14 2025-E-RC-555(07-03-2025)	JAVIER ESCURIN FLORES	xx14044xxx	ADMITIDO
A15 2025-E-RC-569 (10-03-2025)	Mª PILAR ALIQUE CIFUENTES	xx1115xxx	ADMITIDA
A16 2025-E-RC-475(27-02-2025)	FRANYELIS CARIDAD CALDERON CHAVEZ	xx0840xxx	ADMITIDA Presenta subsanación 2025-E-RC-618 de 14-03-2025
A17 2025-E-RC-448(26-02-2025)	JOSE CARLOS ALARCON PEREZ	xx46209xxx	ADMITIDO Presenta subsanación 2025-E- RC-624 de 14-03-2025
A18 2025-E-RC-493(28-02-2025)	GERARDO GONZALEZ VERA	xx1429xxx	ADMITIDO Presenta subsanación 2025-E-RC-635 de 17-03-2025
A19 2025-E-RC-444(25-02-2025)	ROSA MARIA VIOQUE LORENZO	xx1016xxx	ADMITIDA Presenta subsanación 2025-E-RC-663 de 19-03-2025

SEGUNDO: Declarar excluidos/as del proceso selectivo citado a los/las siguientes aspirantes:

LISTA DEFINITIVA DE EXCLUIDOS/AS (8 de 27)

	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIE	CAUSA DE EXCLUSIÓN
E1 2025-E-RC-476(27-02-2025)	EDUARDO ECIJA LOPEZ	xx2089xxx	Base 4ª. punto 1
E2 2025-E-RC-500(03-03-2025)	EFRAIN JOSE FEO RODRIGUEZ	xx2581xxx	Base 4ª. punto 1
E3 2025-E-RC-522(05-03-2025)	ALPHONSE ANDRE MARTINEZ	xx5821xxx	Base 4ª. apartados 2, 3 y 4
E4 2025-E-RC-525 (05-03-2025)	BRYAN PEREZ MORENO	xx7947xxx	Base 3ª. apartado c)
E5 2025-E-RE-207 (05-03-2025)	VICTOR GONZALO RICOTE	xx2327xxx	Base 3ª. apartado c) No subsanable Aporta doc Base 4ª. Puntos 3, 4 y 5 2025-E- RE-248 de 17-03-2025
E6 2025-E-RC-553 (07-03-2025)	COSTEL BURIC	xx6035xxx	Base 4ª. Puntos 3 y 5
E7 2025-E-RC-570 (10-03-2025)	AMANDA ESTER GONZALEZ MAZA	xx8387xxx	Base 3ª d)
E8 2025-E-RE-184(28-02-2025)	NOELIA DE LA BLANCA RAZOLA	xx2223xxx	Base 4ª. 4 Doc. Subsanación fuera plazo 2025-E-RE-238 de 13-03-2025

BASE 3ª.

Apartado c) Tener cumplidos veinticinco años. (NO Subsanable)

Apartado d) Carecer de cualificación profesional (...) (título universitario o de formación profesional de grado medio o superior o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes)

BASE 4ª.

Punto 1. Aporta Anexo II incompleto y/o no firmado.

Punto 2. No aporta DNI.



Punto 3. No aporta Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo, actualizada a la fecha de presentación de la solicitud.

Punto 4. No aporta informe de vida laboral actualizado.

Punto 5. No aporta Currículum Vitae

TERCERO: Aprobar la composición del Tribunal de Selección conforme a lo establecido en la Base Quinta de las bases de convocatoria:

- Presidente:
 - Titular: D^a Ana M^a Agreda Martinez
 - Suplente: D. Ismael Sanz Monge
- Vocal 1^o:
 - Titular: D^a Rosa M^a Romo Bris
 - Suplente: D. Pedro Vicente Romero Tomico
- Vocal 2^o:
 - Titular: D^a Gema E. Redruejo González
 - Suplente: D^a Susana Guevara Fernández
- Vocal 3^o:
 - Titular: D^a Carmen Hurtado Notario
 - Suplente: D^a M^a Ángeles Palomino Palomino
- Secretario:
 - Titular: D^a Carmen Arroyo Medina
 - Suplente: D^a Isabel Herrero Saez de Eguilaz

CUARTO.- Señalar las siguientes fechas para ejercicio práctico y fase de concurso:

Teniendo en cuenta que el número de admitidos es superior a dieciocho, y tal como establece la base sexta de las bases de convocatoria, el EJERCICIO PRÁCTICO, se realizará en el Salón de Actos de la Casa de la Cultura (acceso por calle Mayor) el día 3 de abril de 2025 a las 9:00 horas, sirviendo la presente como único llamamiento a los admitidos y quedando excluidos del proceso de selección quienes no acudan al ejercicio práctico.

La duración del ejercicio práctico será de treinta minutos, y finalizado el mismo el Tribunal de Selección se reunirá para su corrección y puntuación y para realizar la valoración de méritos.

Con el resultado de dicha valoración y la puntuación final se publicará la lista provisional de personas seleccionadas en la sede electrónica <https://sacedon.sedelectronica.es>, y en su caso, en el en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento para mayor difusión, así como en el lugar de celebración de las pruebas.

QUINTO.- Publicar Anuncio de la parte dispositiva de la presente Resolución en el BOP, en la sede electrónica <https://sacedon.sedelectronica.es> y en su caso en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento para mayor difusión conforme a lo establecido en la Base Quinta de la Convocatoria, identificándose a los interesados, de conformidad con lo establecido en el apartado 1^o de la Disposición Adicional 7^a



de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, identificando a los interesados con su nombre y apellidos y cuatro cifras aleatorias del documento de identidad.

Contra la presente Resolución, que aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses; ambos a contar desde el día siguiente al de la publicación de las listas definitivas

SACEDON, 25 DE MARZO DE 2025. EL ALCALDE, FDO. FRANCISCO PEREZ
TORRECILLA.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

LISTADO DEFINITIVO ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PERSONAL FORMADOR TALLERES + 2024 A DESARROLLAR EN 2025 IMPLANTAR EL BOSQUE Y ZONAS VERDES PARA LA CIUDADANIA DE SACEDON

945

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2025-0147 de fecha 25/03/2025, la RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS procedimiento selectivo para la provisión del puesto de FORMADOR/A para el desarrollo del Programa de Talleres + 2024, a desarrollar en 2025 “implantar el bosque y zonas verdes para la ciudadanía de sacedon” en el Ayuntamiento de Sacedón, por el presente ANUNCIO se publica íntegramente la parte dispositiva de la citada RESOLUCIÓN:

PRIMERO: Aprobar, de conformidad con lo establecido en la Base Quinta de la Convocatoria de referencia, las siguientes relaciones definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo para el Programa de Talleres + 2024, a desarrollar en 2025, “implantar el bosque y zonas verdes para la ciudadanía de sacedon” en el Ayuntamiento de Sacedón a los siguientes aspirantes:

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS (2 de 4)

Nº ORDEN Reg-entrada	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIE	Admitido/ Excluido
A1 2025-E-RE-177 (26-02-2025) Y 2025-E-RE-214(07-03-2025)	JUAN MANUEL SAAVEDRA SAAVEDRA	xx6258xxx	ADMITIDO
A2 2025-E-RE-179 (27-02-2025)	JULIO JESUS PALOMINO ANGUI	xx0867xxx	ADMITIDO

SEGUNDO: Declarar excluidos/as del proceso selectivo citado a los/las siguientes aspirantes:

LISTA DEFINITIVA DE EXCLUIDOS/AS (2 de 4)

	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIE	CAUSA DE EXCLUSIÓN
E1 2025-E-RE-183 (28-02-2025)	MARIANA ISABEL AGUDELO TORRES	xx8206xxx	Base 3ª e) y base 4ª.4 Base 3ª e) y base 4ª. 3 Subsanación presentada fuera de plazo (2025—RE-270 de 21-03-2025)
E2 2025-E-RE-206 (04-03-2025)	MARIA LUISA BARATAS GOMEZ	xx6638xxx	Base 4ª (Anexo I) Base 3ª e) y Base 4ª.3 Base 4ª.5

Base 3ª e) y Base 4ª.4.- Titulación.- No aporta Certificado de profesionalidad nivel 2



o 3 del área profesional de Forestal de la familia profesional Agraria.

Base 3ª e) y Base 4ª.3.- Experiencia profesional/copia contratos: No aporta documentación

Base 4ª.- No aporta Anexo I

Base 4ª.5.- No aporta Currículum vitae según modelo Europass

TERCERO: Aprobar la composición del Tribunal de Selección conforme a lo establecido en la Base Quinta de las bases de convocatoria:

- Presidente:
 - Titular: Dª- Erika Calderari Torres
 - Suplente: D. José Javier Ruiz Ochayta
- Vocal 1º:
 - Titular: Dª Isabel López de la Fuente Martínez
 - Suplente: Pablo Luna Martínez
- Vocal 2º:
 - Titular: Dª Mª José Gil Gil
 - Suplente: Dª. Marta Esteban Catalán
- Vocal 3º:
 - Titular: D. Víctor Manuel López González
 - Suplente: Dª Soraya Martínez Hernández.
- Secretario:
 - Titular: Dª Marta Martínez Casero
 - Suplente: D. Eduardo de las Peñas Plana

CUARTO.- Señalar las siguientes fechas para la realización de la fase de concurso y celebración de la fase de oposición:

- Día 2 de abril de 2025, a las 09:00 horas realización de la fase de concurso en el Centro San José de Diputación Provincial, Calle Atienza, 4 de Guadalajara.
- Día 9 de abril de 2025, a las 11:00 horas celebración de la fase de oposición para los candidatos que pasen por puntuación a esta fase; a celebrar en las dependencias del Centro San José de la Diputación Provincial, en la calle Atienza, nº 4 de Guadalajara.

QUINTO.- Publicar Anuncio de la parte dispositiva de la presente Resolución en el BOP, en la sede electrónica <https://sacedon.sedelectronica.es> y en su caso en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento para mayor difusión, conforme a lo establecido en la Base Quinta de la Convocatoria, identificándose a los interesados, de conformidad con lo establecido en el apartado 1º de la Disposición Adicional 7ª de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, con su nombre y apellidos y cuatro cifras aleatorias del documento de identidad.

Contra la presente Resolución, que aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-



administrativo en el plazo de dos meses; ambos a contar desde el día siguiente al de la publicación de las listas definitivas.

Sacedón, a 25 de marzo de 2025. EL ALCALDE, FDO. FRANCISCO PEREZ
TORRECILLA.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

LISTADO DEFINITIVO ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PERSONAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO ADMINISTRATIVO TALLERES + 2024 A DESARROLLAR EN 2025, "IMPLANTAR EL BOSQUE Y ZONAS VERDES PARA LA CIUDADANIA DE SACEDON"

946

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2025-0146 de fecha 25/03/2025 la RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS procedimiento selectivo para la provisión del puesto de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A para el Programa de Talleres + 2024, a desarrollar en 2025 "implantar el bosque y zonas verdes para la ciudadanía de sacedon" en el Ayuntamiento de Sacedón, por el presente ANUNCIO se publica íntegramente la parte dispositiva de la citada RESOLUCIÓN:

PRIMERO: Aprobar, de conformidad con lo establecido en la Base Quinta de la Convocatoria de referencia, las siguientes relaciones definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo para el Programa de Talleres + 2024, a desarrollar en 2025, "implantar el bosque y zonas verdes para la ciudadanía de sacedon" en el Ayuntamiento de Sacedón a los siguientes aspirantes:

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS (6 de 9)

Nº ORDEN Reg-entrada	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIE	Admitido/ Excluido
A1 2025-E-RE-169 (25-02-2025) 2025-E-RE-215 (07-03-2025)	JACINTO ISMAEL GARRIDO MORENO	xx1019xxx	ADMITIDO
A2 2025-E-RE-176 (26-02-2025)	MARIA DE GRACIA VELA CLEMENTE	Xx8352xxx	ADMITIDA
A3 2025-E-RE-212 (06-03-2025)	YOLANDA CASAL MONTERO	xx4387xxx	ADMITIDA
A4 2025-E-RE-218 (07-03-2025)	MARIA PILAR SANZ LANZAS	xx7380xxx	ADMITIDA
A5 2025-E-RE-196 (03-03-2025)	JESUS GARCIA SERRANO	xx6213xxx	ADMITIDO Presenta doc 2025-E-RE-233 de 13-03-2025 y 2025-E-RE-250 de 17-03-2025
A6 2025-E-RE-162(22-02-2025)	JUAN PEDRO RODRIGUEZ EXPOSITO	xx8210xxx	ADMITIDO Presenta doc 2025-E-RE-246 de 14-03-2025

SEGUNDO: Declarar excluidos del proceso selectivo citado a los siguientes aspirantes:

LISTA DEFINITIVA DE EXCLUIDOS/AS (3 de 9)



	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIE	CAUSA DE EXCLUSIÓN
E1 2025-E-RE-163(22-02-2025) 2025-E-RE-164(22-02-2025)	BIANCA ALINA HERTA HERTA	xx8736xxx	Base 4ª.5
E2 2025-E-RE-167 (24-02-2025)	ANA TERESA MERCHANT BALLESTEROS	xx0969xxx	Base 4ª.5 Doc subsanación fuera plazo 2025-E-RE-239 (13-03-2025)
E3 2025-E-RE-205 (04-03-2025)	MARIA LUISA BARATAS GOMEZ	xx6638xxx	Base 4ª (Anexo II) Base 4ª.5 Doc subsanación fuera plazo 2025-E-RE-240 y 241 de 13-03-2025

Base 4ª.5.- No aporta Currículum vitae modelo Europass

TERCERO: Aprobar la composición del Tribunal de Selección conforme a lo establecido en la Base Quinta de las bases de convocatoria:

- Presidente:
 - Titular: D. Manuel Álvarez García
 - Suplente: Dª. Erika Calderari Torres
- Vocal 1º:
 - Titular: D. Eduardo de las Peñas Plana
 - Suplente: Dª Nuria Cabrera Pardillo
- Vocal 2º:
 - Titular: Dª Esther Valles de la Fuente
 - Suplente: D. Jose Luis Borda de Lucas
- Vocal 3º:
 - Titular: D. J. Alberto Moreno Muñoz
 - Suplente: Dª Pilar Monge Espada
- Secretario:
 - Titular: D. Jose Javier Ruiz Ochayta
 - Suplente: Dª Marta Martínez Casero

CUARTO.- Señalar las siguientes fechas para la celebración de la fase de oposición y de la fase de concurso:

- Día 10 de abril de 2025, a las 10:00 horas, realización de la fase de oposición. Lugar: Centro San José de la Diputación Provincial, en la calle Atienza, nº 4 de Guadalajara.
- Día 21 de abril de 2025, a las 09:00 horas, se reunirá el Tribunal de selección para la realización de la fase de concurso. Lugar: Centro San José de la Diputación Provincial, en la calle Atienza, nº 4 de Guadalajara

QUINTO.- Publicar Anuncio de la parte dispositiva de la presente Resolución en el BOP, en la sede electrónica <https://sacedon.sedelectronica.es> y en su caso en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento para mayor difusión, conforme a lo establecido en la Base Quinta de la Convocatoria, identificándose a los interesados, de conformidad con lo establecido en el apartado 1º de la Disposición Adicional 7ª de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, identificando a los interesados con su nombre y apellidos y cuatro cifras aleatorias del documento de identidad.



Contra la presente Resolución, que aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses; ambos a contar desde el día siguiente al de la publicación de las listas definitivas

SACEDON, A 26 DE MARZO DE 2025. EL ALCALDE.FDO. FRANCISCO PEREZ
TORRECILLA

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE TRAÍD

CUENTA GENERAL 2024

950

Rendidas las Cuentas Generales del Presupuesto y de Administración del Patrimonio, correspondientes al ejercicio de 2024, e informadas debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/85 y 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, quedan expuestas al público en la Secretaría de esta Entidad, por plazo de quince días hábiles, para que durante el mismo, puedan los interesados presentar por escrito los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

Traíd, a 19 de marzo de 2025. EL ALCALDE-PRESIDENTE FDO.: JOSÉ ANTONIO
MALDONADO FRANCISCO



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES

DELEGACION DE COMPETENCIAS DEL ALCALDE EN PRIMER TENIENTE-ALCALDE

949

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente n.º 160/2025, de Delegación de Competencias del Alcalde en el 1er Teniente-Alcalde, se publica el Decreto de Alcaldía n.º 2025-0148, de fecha 25/03/2025, 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.

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º
Informe-Propuesta de Secretaría	25/03/2025

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en los artículos 9.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y 43 a 45, 114 a 118, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en Dionisio Suená Díaz, 1er Teniente-Alcalde, el ejercicio de las competencias reguladas en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, salvo las de convocar y presidir las sesiones del Pleno decidir los empates con el voto de calidad, la concertación de operaciones de crédito, la jefatura superior de todo el personal, la separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral, la consulta popular sobre aquellos asuntos de la competencia propia municipal y de carácter local, y las enunciadas en los párrafos a), e), j), k), l) y m) del apartado 1 del artículo 21 de la Ley 7/1985.

SEGUNDO. Dicha delegación es como consecuencia de las vacaciones del Alcalde, desde el 27 de marzo al 1 de abril de 2025, ambos inclusive.

TERCERO. Establecer que los actos dictados por el delegado en ejercicio de las atribuciones que le han sido delegadas deben indicar expresamente esta circunstancia y que se considerarán dictados por la Alcaldía de este Ayuntamiento.



CUARTO. Comunicar la presente resolución al delegado.

QUINTO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

SEXTO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación, en la primera sesión que éste celebre, del contenido de la delegación.

SÉPTIMO. Aplicar, respecto a todo lo no previsto expresamente en la presente resolución, las reglas que para la delegación de competencias del Alcalde se prevén en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.”

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.

En Tórtola de Henares, a 25 de marzo de 2025. El Alcalde, Martín Vicente Vicente.