



# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA  
DE GUADALAJARA

949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL  
Directora: Bárbara García Torijano

BOP de Guadalajara, nº. 163, fecha: jueves, 27 de Agosto de 2020

## SUMARIO

### SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL Y EMPLEO

RESOLUCIÓN DE 18 DE AGOSTO DE 2020 DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DE SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO DEL EMPLEO Y LA INICIATIVA EMPRENDEDORA, AÑO 2020

BOP-GU-2020 - 2206

### SERVICIO DE DESARROLLO RURAL, MEDIO AMBIENTE, PROMOCIÓN ECONÓMICA Y PROGRAMAS EUROPEOS, GÉNERO Y DIVERSIDAD, Y TURISMO. ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y PROGRAMAS EUROPEOS

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DIRIGIDAS A PERSONAS TRABAJADORAS AUTÓNOMAS Y MICROEMPRESAS DE MUNICIPIOS DE MENOS DE 5.000 HABITANTES, PARA LA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES DE INVERSIÓN

BOP-GU-2020 - 2207

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

DECRETO DEL PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA SOBRE MEDIDAS COMPLEMENTARIAS RELATIVAS A LA SUSPENSIÓN DEL USO POR PARTE DEL PÚBLICO Y DE LAS ACTIVIDADES DE DETERMINADOS ESTABLECIMIENTOS DEPENDIENTES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

BOP-GU-2020 - 2208

### AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2020

BOP-GU-2020 - 2209

### AYUNTAMIENTO DE ARMUÑA DE TAJUÑA

PRESUPUESTO GENERAL 2020

BOP-GU-2020 - 2210

## AYUNTAMIENTO DE TENDILLA

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 02/2020

BOP-GU-2020 - 2211

## AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DEL PLENO

BOP-GU-2020 - 2212

## AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA

CUENTA GENERAL 2019

BOP-GU-2020 - 2213

## AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA

CUENTA GENERAL 2018

BOP-GU-2020 - 2214

## AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

DECRETO DE CLAUSURA DE LAS PISTAS DEPORTIVAS DE FÚTBOL, BALONCESTO Y VOLEY BALL, AL AIRE LIBRE DE LOS BARRIOS DE GUADALAJARA CAPITAL Y DE LOS BARRIOS ANEXIONADOS

BOP-GU-2020 - 2215

## MANCOMUNIDAD VILLAS ALCARREÑAS

SEGUNDO ANUNCIO MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 2-2020

BOP-GU-2020 - 2216



## DIPUTACIÓN PROVINCIAL

SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL Y EMPLEO

RESOLUCIÓN DE 18 DE AGOSTO DE 2020 DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DE SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO DEL EMPLEO Y LA INICIATIVA EMPRENDEDORA, AÑO 2020

---

**2206**

BDNS (Identif.): 521161

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/index>). Asimismo, el texto completo también podrá consultarse, así como descargar formularios y anexos en el enlace: <http://www.dguadalajara.es/web/guest/subvenciones-servicios-sociales>

Primero. -Beneficiarios:

LINEA 1 (Ayudas a la Contratación):

Podrán ser beneficiarias de las subvenciones las personas físicas o jurídicas, las entidades sin ánimo de lucro, las comunidades de bienes, que formalicen contratos con trabajadoras y trabajadores desempleados, que cumplan los siguientes requisitos a la fecha de presentación de sus solicitudes:

- a. Que tengan la condición de pequeña empresa (PYME) o "microempresa", con arreglo a la definición establecida por la Recomendación 2003/361/CE de la Comisión de 6 de mayo de 2003 (Diario Oficial de la Unión Europea de 20 de mayo 2003). A estos efectos:
  - o Se entenderá por "pequeña empresa" la que:
    - ocupe a menos de 50 trabajadores
    - aquella cuyo volumen de negocio anual o cuyo balance general anual no exceda de 10 millones de euros.
  - o Se entenderá por "microempresa" la que:
    - ocupe a menos de 10 personas.
    - aquella cuyo volumen de negocio anual o cuyo balance general anual no exceda de 2 millones de euros.

A los efectos de la convocatoria, se asimilan a esta categoría de "microempresa", las personas físicas trabajadoras autónomas con asalariados o que soliciten contratar, las entidades sin ánimo de lucro y las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado



que, aun careciendo de personalidad jurídica, ejerzan una actividad económica. Para el supuesto de comunidades de bienes, sociedades civiles u otras entidades económicas sin personalidad jurídica, legalmente constituidas que lleven a cabo actividades empresariales que motiven la concesión de la subvención y que cumplan los requisitos establecidos en esta Convocatoria, en la solicitud, deberán aportar nombramiento de una persona representante apoderada, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que corresponden a la agrupación o comunidad de bienes. Así mismo, declararán quiénes son sus integrantes y el porcentaje de participación. La agrupación o comunidad de bienes no podrá disolverse hasta que transcurra el plazo de prescripción a que hacen referencia los artículos 39 y 65 de la LGS. En caso de concesión de la subvención, la resolución contendrá los porcentajes de participación de las personas integrantes en la entidad beneficiaria, en función de los cuales, participará en los derechos y obligaciones derivados del otorgamiento de la subvención.

- b. Que estén constituidas y hayan iniciado su actividad con anterioridad a la fecha de presentación de la solicitud.
- c. Que el centro de trabajo se encuentre en un municipio de la provincia de Guadalajara, con población inferior a los 20.000 habitantes, y que el domicilio fiscal se encuentre ubicado en cualquier municipio de la provincia de Guadalajara.
- d. No haber realizado despidos en los 3 meses anteriores a la fecha de contratación subvencionada. A estos efectos no se consideran como tales los despidos calificados procedentes, los contratos extinguidos por voluntad del trabajador, invalidez sobrevenida, jubilación, fallecimiento, ni los contratos temporales extinguidos por término de plazo.
- e. No estar aplicando, ni tener aprobado un Expediente de Regulación de Empleo en cualquiera de sus modalidades.
- f. No haber sido sancionado en virtud de resolución administrativa o sentencia judicial firme por la comisión de infracciones graves o muy graves en materia de prevención de riesgos laborales en el ejercicio en que se solicita la subvención.
- g. Que el solicitante no se encuentre inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones de la Administración Pública y no esté incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que le impida obtener la condición de beneficiario.
- h. Que el beneficiario se encuentre al corriente en sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social, con la Excm. Diputación Provincial y con el Servicio de Recaudación Provincial.

#### Condiciones de las contrataciones

Serán subvencionables las contrataciones de carácter temporal o indefinido a jornada completa, efectuadas con personas desempleadas, que cumplan las condiciones siguientes a la fecha de presentación de sus solicitudes:

- El contrato debe ser a tiempo completo.
- La duración del contrato no debe ser inferior a 12 meses.



- Serán subvencionables los contratos cuya alta se haya producido entre el 1 de enero y el 30 de septiembre de 2020.
- El contrato deberá formalizarse por escrito.

Ver exclusiones en base tercera convocatoria.

#### LINEA 2 (Ayudas a la iniciativa emprendedora)

Son destinatarios de estas ayudas las personas físicas que pongan en marcha actividades económicas, negocios o pequeñas empresas, o impulsen nuevas líneas de actividad, así como autónomos que necesiten realizar inversiones en sus negocios para su puesta al día, modernización o mejora.

A estos efectos, se establecen tres modalidades de financiación:

- Modalidad A). Inicio de actividad, para aquellas personas que inicien una actividad como trabajadores autónomos.
- Modalidad B). Ampliación/cambio de actividad, para aquellas personas que ya en activo decidan ampliar la actividad iniciada mediante la realización de actividades económicas o profesionales complementarias, o, en su caso, efectuar cambio de actividad. (Será requisito obligatorio darse de alta en un nuevo epígrafe del IAE).
- Modalidad C). Inversión para consolidación o mejora de actividad. La inversión a realizar deberá estar claramente relacionada con la actividad a desarrollar.

A efectos de solicitud y de percepción de las ayudas, únicamente podrá optarse a dos líneas de financiación, siendo excluyentes entre sí las modalidades A) y B)

#### Requisitos

Los beneficiarios de estas ayudas deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de presentación de la solicitud:

Común a las tres modalidades:

- Establecerse o estar establecido por cuenta propia y contar con el centro de trabajo o lugar de ejercicio de su actividad empresarial o profesional en algún municipio de la provincia de Guadalajara, con población inferior a los 20.000 habitantes. Así mismo, el domicilio fiscal deberá localizarse en cualquier municipio de la provincia de Guadalajara.
- No estar incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que le impida obtener la condición de beneficiario.
- Hallarse al corriente en sus obligaciones Tributarias, con la Seguridad Social, con la Excm. Diputación Provincial de Guadalajara y con el Servicio Provincial de Recaudación.

Requisitos específicos a cada modalidad:



Modalidad A) Inicio actividad:

- Haber causado alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos o la mutualidad correspondiente al Colegio Profesional al que estén adscritos, a partir del 1 de enero de 2020.

Modalidad B) Ampliación/cambio de actividad:

- Estar dados de alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos o la mutualidad correspondiente al Colegio Profesional al que estén adscritos, a partir del 1 de enero de 2018.
- Efectuar cambio o ampliación de actividad mediante el alta en un nuevo epígrafe del IAE a partir del 1 de enero de 2020.

Modalidad C) Consolidación o mejora de actividad:

- Estar dados de alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos o la mutualidad correspondiente al Colegio Profesional al que estén adscritos, a partir del 1 de enero de 2018.

A todos los efectos, se entenderá como fecha de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA), la que conste como fecha real de alta en el fichero de afiliación de la Tesorería General de la Seguridad Social.

Ver exclusiones en base tercera convocatoria.

Segundo.- Objeto:

El objeto de la presente convocatoria es la concesión de subvenciones para favorecer la generación de empleo y la iniciativa emprendedora en la provincia de Guadalajara, con dos líneas de actuación:

- LINEA 1.- Fomento del empleo: Ayudas a la contratación
- LINEA 2.- Fomento del autoempleo: ayudas a la iniciativa emprendedora

Tercero.- Bases reguladoras:

Conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones de la Diputación Provincial aprobada por el Pleno en sesión celebrada el día 29 de marzo de 2004, y en atención a su especificidad, las bases reguladoras de la subvención se incluyen en la propia convocatoria.

Además, esta convocatoria está recogida en el Plan estratégico de subvenciones, período 2020-2022, aprobado por el Pleno de la corporación en sesión ordinaria el 27 de febrero de 2020, y publicado en el BOP nº 53 de fecha 17 de marzo de 2020, y en la siguiente url: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/index.php/2-anuncios/37592-PLAN-ESTRA>

[T?GICO-DE-SUBVENCIONES-20202022](#)

Cuarto.- Cuantía:

Las subvenciones reguladas en esta convocatoria se financiarán con cargo a las partidas 2411.47000 y 2411.770.00 del presupuesto en vigor, por un importe total de 600.000,00 €, con el siguiente desglose:

- Línea 1: 200.000,00 € (gasto corriente; aplicación presupuestaria 2411.470,00)
- Línea 2: 400.000,00 €, de los que se imputarán 100.000 € en la aplicación 2411.470.00 y 300.000 € en la aplicación 2411.770.00

Cuantías LINEA 1

- Por cada contratación temporal realizada (duración mínima de 12 meses), una cuantía máxima de 5.000,00 €
- Por cada contratación realizada de carácter indefinido, una cuantía máxima de 6.000,00 €

La cuantía de la subvención se incrementará en 500,00 € (no acumulables), si el trabajador pertenece a alguno de los siguientes colectivos:

- Desempleados de larga duración, entendiéndose por tales, las personas desempleadas e inscritas como demandante de empleo, de forma ininterrumpida en las Oficinas de Empleo y Emprendedores de Castilla La Mancha durante 12 meses (admitiendo los que durante este período no hayan trabajado más de 60 días, sean consecutivos o alternos).
- Mujeres.
- Jovenes menores de 30 años.
- Mayores de 55 años.

Cuantías LINEA 2

Modalidad A) y B):

- Cuantía máxima de la ayuda: 2.000,00 €.

Dicha cuantía podrá incrementarse en 500,00 € adicionales (no acumulables), si la persona que se establece por cuenta propia se encuentra dentro de algunas de las siguientes circunstancias:

- Mujeres.
- Jovenes menores de 30 años.
- Mayores de 55 años.

Modalidad C):

- El importe máximo de la subvención será del 80 % del coste total sin IVA de los gastos de capital, con el límite de 6.000,00 €.



Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes:

Las solicitudes deberán presentarse en los Registros y Oficinas que al efecto determina el art. 16 de la Ley 39/2015, con fecha límite de presentación el día 30 de septiembre de 2020, acompañadas de la siguiente documentación:

LÍNEA 1:

1. Anexo I.A., modelo normalizado de solicitud de subvención.
2. a) DNI/NIE, para el caso en que el solicitante sea una persona física. Si el solicitante es persona jurídica, NIF de la entidad y del DNI/NIE del representante legal, junto con el documento que acredite el poder de representación ante la Administración.  
b) Las comunidades de bienes, sociedades civiles u otras entidades económicas sin personalidad jurídica, deberán presentar, además:
  - Escrituras de constitución en las que se señale fehacientemente sus integrantes, el porcentaje de participación de cada uno de ellos y DNI/NIE y Ficha de terceros de cada integrante.
  - Nombramiento de representante único de la entidad con poderes bastantes para cumplir con las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la entidad.  
c) Si el solicitante de la subvención es una entidad sin ánimo de lucro, debe aportarse Estatutos de la entidad y certificado del secretario en el que se acredite a los miembros de la junta directiva actual.
3. Declaración responsable del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Base 3ª, puntos a), d), e) y f), apartado 1, Línea 1(Anexo II).
4. Declaración Responsable (Anexo III.A).
5. Documento de alta de Ficha de Tercero de la Diputación Provincial conformado por entidad bancaria correspondiente (Anexo IV).
6. Informe expedido por la Tesorería de la Seguridad Social, actualizado en el mes en el que se solicite la subvención, relativo a la vida laboral de la empresa desde el día 1 de enero de 2020.
7. Certificado de situación censal.
8. DNI/NIE del trabajador o trabajadores a contratar.
9. Contrato de trabajo completo y alta en la Seguridad Social.
10. Justificantes de que el beneficiario se encuentra al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social actualizado a la fecha de presentación de la solicitud.
11. Autorización de la representación para la presentación por medios telemáticos, en su caso (Modelo Anexo V)
12. Documento acreditativo, en su caso, del periodo que ha estado desempleado u ocupado e inscrito como demandante de empleo el trabajador o los trabajadores a contratar (solo en caso de optar a la valoración por este ítem según lo establecido en la base duodécima).

LÍNEA 2:

1. Anexo I.B., modelo normalizado de solicitud de subvención.



2. DNI, NIE del solicitante.
3. Declaración Responsable (*Anexo II.B*).
4. Documento de alta de Ficha de Tercero de la Diputación Provincial (*Anexo IV*).
5. Documento acreditativo de su alta en el régimen Especial de la Seguridad social de los Trabajadores por cuenta propia o autónomos o en la mutualidad correspondiente del colegio profesional al que están adscritos en su caso.
6. Informe de vida laboral actualizado a la fecha de presentación de la solicitud.
7. Declaración censal de inicio de la actividad y, en su caso, de las modificaciones posteriores.
8. Justificante de que el beneficiario se encuentra al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
9. Para los solicitantes en la Modalidad C), facturas de los gastos a subvencionar si estos se han realizado a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria, y, en caso contrario, facturas-proforma o presupuesto suscrito por proveedor. Cuando el importe total del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 9/2017, de Contratos del Sector público, para el contrato menor (40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro) el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la publicación de esta convocatoria de subvenciones. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.
10. Autorización de la representación para la presentación por medios telemáticos, en su caso (Modelo Anexo V)
11. Documento acreditativo, en su caso, del periodo que se ha estado desempleado u ocupado e inscrito como demandante de empleo (solo en caso de optar a la valoración por este ítem según lo establecido en la base duodécima).

Sexto.- Otros datos:

El proceso de concesión será en régimen de concurrencia competitiva, valorándose las solicitudes mediante los criterios de valoración que se establecen en la base duodécima.

Los modelos de los distintos Anexos en formato digital para su descarga podrán localizarse en el siguiente enlace:  
<http://www.dguadalajara.es/web/guest/subvenciones-servicios-sociales>.

En Guadalajara, a 24 de agosto de 2020, El Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara, por delegación, de conformidad con Resolución de la Presidencia nº 1712/2020 de 3 de agosto, El Vicepresidente Primero, Ruben García Ortega



## DIPUTACIÓN PROVINCIAL

SERVICIO DE DESARROLLO RURAL, MEDIO AMBIENTE, PROMOCIÓN ECONÓMICA Y PROGRAMAS EUROPEOS, GÉNERO Y DIVERSIDAD, Y TURISMO. ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y PROGRAMAS EUROPEOS

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DIRIGIDAS A PERSONAS TRABAJADORAS AUTÓNOMAS Y MICROEMPRESAS DE MUNICIPIOS DE MENOS DE 5.000 HABITANTES, PARA LA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES DE INVERSIÓN

**2207**

RESOLUCIÓN DE 18 DE AGOSTO DE 2020 DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA, POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DIRIGIDAS A PERSONAS TRABAJADORAS AUTÓNOMAS Y MICROEMPRESAS DE MUNICIPIOS DE MENOS DE 5.000 HABITANTES, PARA LA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES DE INVERSIÓN

BDNS (Identif.): 521143.

Título: De conformidad con lo previsto en el artículo 17.3 b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/index>) y en la web de la Diputación Provincial de Guadalajara (<http://www.dguadalajara.es/web/guest/subvenciones-promocion-economica>)

Primero.- Objeto y finalidad:

1. El objeto de la presente convocatoria es regular el procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva de subvenciones, dirigidas a personas trabajadoras autónomas y microempresas para financiar actuaciones de inversión durante el año 2020, con la finalidad de reactivar la actividad económica de la provincia.
2. La finalidad de estas subvenciones es la reactivación económica y dinamización del tejido productivo de la provincia, mediante el apoyo al pequeño comercio de las zonas rurales.

Segundo.- Personas y empresas beneficiarias:

1. Podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las personas trabajadoras autónomas y las microempresas, que tengan su domicilio fiscal y su establecimiento principal en un municipio de la provincia de Guadalajara de menos de 5.000 habitantes, a la fecha de publicación del extracto de la presente convocatoria en el BOP.



2. No podrán ser beneficiarios de esta subvención quienes resulten beneficiarios de ayudas para el Fomento del Empleo y la Iniciativa Emprendedora en la Provincia de Guadalajara, año 2020, Línea 2, modalidad C, convocada por la Diputación Provincial de Guadalajara. En estos casos el sujeto que resulte propuesto como beneficiario deberá optar, a instancia de la Diputación Provincial, a una de las dos ayudas.

3. A los efectos de las presentes bases, se entiende por:

- a. Personas trabajadoras autónomas: Las personas físicas y las comunidades de bienes sin asalariados, que realizan de forma habitual, personal y directa una actividad económica.
- b. Microempresas: Las personas físicas trabajadoras autónomas con asalariados, las personas jurídicas y las comunidades de bienes que ocupen a menos de 10 personas y cuyo volumen de negocios anual o balance general anual no excedan de 2 millones de euros.

4. No serán subvencionables las actividades económicas encuadradas en los códigos que se indican del Real Decreto 475/2007, de 13 de abril, por el que se aprueba la Clasificación Nacional de Actividades Económicas 2009, CNAE-09:

- a. Agricultura, ganadería, silvicultura y pesca, encuadradas en la sección A.
- b. Construcción, encuadradas en la sección F.
- c. Actividades relativas al transporte de mercancías y sus actividades anexas, encuadradas en los correspondientes grupos de la sección H.

5. Para la determinación del número de habitantes de los municipios se tendrán en cuenta los datos de población a que se refiere el Real Decreto 743/2019, de 20 de diciembre, por el que se declaran oficiales las cifras de población resultantes de la revisión del Padrón municipal referidas al 1 de enero de 2019 (BOE nº 311 de 27.12.2019).

Tercero.- Bases reguladoras:

Ordenanza General Reguladora de la concesión de subvenciones de la Diputación Provincial de Guadalajara, aprobada por el Pleno de la corporación provincial en sesión celebrada el 29 de marzo de 2004 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 59, de 17 de mayo de 2004 y en la url: <https://transparencia.dguadalajara.es/ordenanza/ordenanza-general-de-subvencion-es/>. Además, esta convocatoria está recogida en el Plan Estratégico de Subvenciones 2020-2022, aprobado por el Pleno de la corporación, en sesión ordinaria el 27 de febrero de 2020, y publicado en el BOP nº 53 de fecha 17 de marzo de 2020, y en la siguiente url: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/index.php/2-anuncios/37592-PLAN-ESTRAT?GICO-DE-SUBVENCIONES-20202022>

Cuarto.- Requisitos para obtener la condición de personas y empresas beneficiarias:

1. Para acceder a la condición de beneficiaria, las personas solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos:



- a. Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Diputación Provincial y con sus consorcios adscritos y el Servicio Provincial de Recaudación, así como con la Seguridad Social y no resultar deudor por resolución de procedencia de reintegro.
- b. No estar incurso en alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. De acuerdo con lo previsto en el artículo 24.4 del Reglamento General de Subvenciones, la acreditación de la concurrencia de los requisitos indicados se realizará mediante declaración responsable con la cumplimentación de la solicitud de la subvención conforme al anexo II.

Quinto.- Importe de las ayudas y crédito presupuestario:

1. El importe global máximo de las subvenciones a conceder asciende a 400.000 euros, que se realizará con cargo a la aplicación presupuestaria 422.77000

2. La cuantía máxima de la subvención a recibir por cada persona beneficiaria será la siguiente, teniendo en cuenta el número de trabajadores a tiempo completo a la fecha de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara:

- a. Personas autónomas sin asalariados: subvención máxima de 1.500 euros.
- b. Personas autónomas y microempresas con hasta cinco trabajadores equivalentes a tiempo completo: subvención máxima de 2.000 euros.
- c. Personas autónomas y microempresas de más de cinco y menos de diez trabajadores equivalentes a tiempo completo: subvención máxima de 2.500 euros.

3. A efectos del cómputo del número de trabajadores equivalentes a tiempo completo, se tendrá en cuenta la jornada contratada en relación con la jornada completa, e incluirá tanto los asalariados, como la persona trabajadora autónoma, como los socios, comuneros o partícipes que ejerzan una actividad regular en la empresa.

4. El importe de la subvención no podrá ser superior al importe de la inversión realizada.

Sexto.- Gastos subvencionables:

1. Serán subvencionables los gastos en inmovilizado material realizados desde el 1 de enero hasta el 30 de noviembre de 2020, cuyo valor de adquisición no sea inferior a 600,00 € ni superior a 6.000 € (IVA excluido), encuadrados en las siguientes cuentas de su Plan de Contabilidad o, en caso de no ser de aplicación un plan contable, por los siguientes conceptos:

- 212 - Instalaciones técnicas
- 213 - Maquinaria
- 216 - Mobiliario
- 217 - Equipos para procesos de información



- 218 - Elementos de transporte
- 219 - Otro inmovilizado material

2. Sólo será subvencionable una única inversión por beneficiario, que deberá estar directamente relacionada con la actividad económica realizada y servir para su proceso productivo. En el caso de que la inversión comprenda varios elementos o actuaciones, éstos deberán constituir una única unidad.

3. A los efectos de lo previsto en esta base, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado en la base decimosexta.

4. Se considerará gasto subvencionable tanto el precio de adquisición del inmovilizado material como, en su caso, el coste de instalación, no teniendo la consideración de gasto subvencionable el importe del IVA soportado.

5. No serán subvencionables las inversiones que se realicen mediante la compra de productos de segunda mano.

6. En el supuesto de adquisición de bienes inventariables, se seguirán las siguientes reglas:

1. El beneficiario deberá destinar los bienes subvencionados al fin concreto para el que se concedió aquélla por un periodo no inferior a cinco años en caso de bienes inscribibles en un registro público, ni a dos años para el resto de bienes.
2. El incumplimiento de la obligación de destino referida en el párrafo anterior, que se producirá, en todo caso, con la enajenación o el gravamen del bien, será causa de reintegro.

Séptimo.- Obligaciones de las personas beneficiarias de las subvenciones:

1. Los solicitantes deberán presentar declaración del compromiso de mantener la actividad durante 12 meses desde la fecha de publicación en el BOP del extracto de la convocatoria de las presentes ayudas.

2. La persona beneficiaria está obligada a aportar, por el mismo medio que la presentación de la solicitud, en el plazo de un mes contado a partir de los doce meses siguientes a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el BOP, el formulario incluido como anexo V

3. El incumplimiento de las obligaciones contenidas en esta cláusula será causa de reintegro de la subvención.

Octavo.- Criterios de valoración de las solicitudes:

1. Las solicitudes presentadas serán valoradas de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Atendiendo a la naturaleza del solicitante:



Solicitante	Puntuación
Autónomo sin asalariados	1
Microempresas y autónomos con hasta 5 asalariados	2
Microempresas y autónomos con más de 5 y menos de diez asalariados	3

2. Atendiendo al número de habitantes del municipio donde el solicitante tenga su establecimiento principal:

Población del municipio	Puntuación
Municipios con hasta 100 habitantes	5
Municipios de entre 101 y 250 habitantes	4
Municipios de entre 251 y 500 habitantes	3
Municipios de entre 501 y 1.000 habitantes	2
Municipios de entre 1001 y 5000 habitantes	1

En caso de empate, se tendrá en cuenta el menor número de habitantes del municipio donde el solicitante tenga el establecimiento principal y, de persistir el mismo, por el orden de presentación de la solicitud.

Noveno.- Entidades colaboradoras:

De acuerdo con la resolución de 15 de julio de 2020 de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Guadalajara (BOP nº 136 de 21 de julio) participan en la gestión de las subvenciones previstas en la presente convocatoria las siguientes entidades colaboradoras previamente seleccionadas:

- Asociación para el Desarrollo de la Alcarria y la Campiña (ADAC)
- Federación de Asociaciones para el Desarrollo Territorial del Tajo-Tajuña (FADETA)
- Asociación para el Desarrollo de la Alcarria Sur (ADASUR)
- Asociación de Desarrollo Rural Molina de Aragón-Alto Tajo
- Asociación para el Desarrollo Local de la Sierra Norte de Guadalajara (ADEL Sierra Norte)

Décimo.- Forma y plazo de presentación de solicitudes:

1. Quienes deseen acogerse a las subvenciones deberán presentar de forma telemática a través de la sede electrónica de la entidad colaboradora correspondiente de acuerdo con el Anexo I, el modelo de solicitud que se adjunta como Anexo II, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BOP del extracto de la presente convocatoria.

Entidad colaboradora	Sede electrónica
ADAC	adac.sedelectronica.es
FADETA	fadeta.sedelectronica.es
ADASUR	adasur.sedelectronica.es
ADR Molina de Aragón-Alto Tajo	adrmolinaaltotajo.sedelectronica.es
ADEL Sierra Norte	adelsierranorte.sedelectronica.es

2. En caso de no ser posible la presentación telemática, la solicitud podrá



presentarse en las oficinas del Registro General de la Diputación Provincial de Guadalajara y en los Registros y oficinas que al efecto determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

A) En el caso de solicitantes sin asalariados:

1. Copia del DNI/ NIE del solicitante.
2. Informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social .
3. Certificado de situación en el censo de actividades económicas o certificado de situación censal, emitido por la Agencia Tributaria .
4. Presupuesto, factura proforma o cualquier otro documento que recoja el importe de la inversión a subvencionar o, en caso de que la inversión ya se hubiera realizado durante 2020, copia de la correspondiente factura.
5. Ficha de tercero, conforme al anexo III.

B) Para el resto de solicitudes

1. DNI/NIE, para el caso de que el solicitante sea persona física. Si el solicitante es persona jurídica, NIF de la entidad y del DNI/NIE del representante legal, junto con el documento que acredite el poder de representación ante la Administración.
2. Informe actualizado de la Vida Laboral de la Empresa expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
3. Certificado de situación en el censo de actividades económicas o certificado de situación censal, emitido por la Agencia Tributaria.
4. Presupuesto, factura proforma o cualquier otro documento que recoja el importe de la inversión a subvencionar o, en caso de que la inversión ya se hubiera realizado durante 2020, copia de la correspondiente factura.
5. Ficha de tercero, conforme al anexo III.

4. La presentación de la solicitud implica la aceptación de los compromisos establecidos en la convocatoria.

Undécimo.- Otros datos:

1. Las ayudas previstas se concederán en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 23 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. El plazo de justificación de la subvención finalizará el día 30 de noviembre de 2020.

Guadalajara, 24 de agosto de 2020. El Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara, D. José Luis Vega Pérez



## DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

DECRETO DEL PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA SOBRE MEDIDAS COMPLEMENTARIAS RELATIVAS A LA SUSPENSIÓN DEL USO POR PARTE DEL PÚBLICO Y DE LAS ACTIVIDADES DE DETERMINADOS ESTABLECIMIENTOS DEPENDIENTES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

---

**2208**

Dada cuenta del Decreto 49/2020 de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, de 21 de agosto, sobre medidas de prevención necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el Covid-19, conocidos los diversos indicadores relacionados con la evolución de la pandemia y siguiendo las recomendaciones de las autoridades sanitarias, procede establecer una serie de medidas, complementarias o aclaratorias de otras anteriores, relativas a la suspensión del uso por parte del público y de las actividades de determinados establecimientos dependientes de la Diputación Provincial de Guadalajara, demostradas eficaces para la prevención de la transmisión comunitaria. Dichas medidas responden a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia, tal y como exige la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En su virtud, en uso de las facultades que me confieren los artículos 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; 29 a) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; 61 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales; y demás legislación concordante de aplicación

### RESUELVO

PRIMERO. Se suspenden el uso y las actividades del Polideportivo "San José" (calle Cardenal González de Mendoza-1, de Guadalajara).

SEGUNDO. Se mantiene temporalmente la suspensión del uso y de las actividades del Centro de Interpretación Turística de la Provincia de Guadalajara (CITUG).

TERCERO. Se mantiene temporalmente la suspensión del uso y de las actividades de la Escuela de Folclore.

CUARTO. Se suspende el uso de las salas de exposiciones, salones de actos y de las bibliotecas y archivos dependientes de la Diputación Provincial de Guadalajara, así



como de la Posada del Cordón de Atienza.

QUINTO. Se suspenden temporalmente los ensayos y actuaciones de carácter presencial de la Banda Provincial de Música.

SEXTO. Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia.

Guadalajara, 26 de agosto de 2020. El Presidente, José Luis Vega Pérez

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

### ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2020

**2209**

De conformidad con los artículos 112.3 de la ley 7/85, de 2 de abril, 127 del Texto Refundido de Disposiciones Legales Vigentes de Régimen Local y 169.1 del Real Decreto Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales 2/2004, según acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 15 de julio de 2020, se aprobó inicialmente el Presupuesto General de esta Entidad para 2020, sus Bases de Ejecución y Anexo de Personal.

Dicho acuerdo se ha expuesto al público en el Boletín Oficial de la Provincia nº 142 del 29 de julio de 2020 y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cifuentes, sin que contra el mismo se hayan formulado reclamaciones, por lo que se entiende elevado a definitivo.

El resumen por capítulos del presupuesto es el siguiente:

#### ESTADO DE GASTOS

Capítulo	Denominación	Presupuesto 2020	
		EUROS	%
I	Gastos del Personal	1.256.351,25	48,9
II	Gastos en bienes corrientes y servicios	628.293,25	24,4
III	Gastos financieros	14.305,99	0,56
IV	Transferencias corrientes	305.895,31	11,9
V	Fondo de Contingencia		
VI	Inversiones Reales	141.970,00	5,52
VII	Transferencias Capital	5.500,00	0,21
VIII	Activos Financieros		
IX	Pasivos Financieros	218.099,29	8,48
	TOTAL GASTOS	2.570.415,79	100



## ESTADO DE INGRESOS

Capítulo	Denominación	Presupuesto 2020	
		EUROS	%
I	Impuestos directos	930.775,78	34,33
II	Impuestos indirectos	5.000,00	0,18
III	Tasas y otros ingresos	408.843,14	15,08
IV	Transferencias corrientes	1.282.895,62	47,32
V	Ingresos patrimoniales	19.903,00	0,73
VI	Enajenación de inversiones reales	0	
VII	Transferencia de capital	63.920,70	2,36
VIII	Activos financieros	0	0
IX	Pasivos financieros	0	0
	TOTAL INGRESOS	2.711.338,24	100

## ANEXO PLANTILLA

Personal Funcionario						
Denominación del puesto de trabajo	Nº de efectivos	Tipo de jornada ("C"=Completa, "P"=Parcial, "A"=Agrupación)	Grupo de adscripción del puesto de trabajo	Nivel del puesto de trabajo	Complemento Especifico	OBSERVACIONES
Secretaría-Intervención	1	C	A 1	26	8.233	Vacante
Administrativo	1	C	C 1	20	16.712	Vacante
Arquitecto	1	P	A1	24	11.055	Vacante

Personal Laboral 2020					
Código tipo de personal laboral o eventual ("L"=Laboral fijo; "LT"=Laboral temporal; "E"=Eventual)	Denominación del puesto de trabajo	Número de efectivos	Tipo de jornada ("C"=Completa, "P"=Parcial, "A"=Agrupación)	Situación de la plaza	OBSERVACIONES
L	Auxiliar Administrativo	3	C	Ocupada	



L	Auxiliar Ayuda Domicilio	8P	Ocupada	La retribución del SAD viene establecida por la JCCM mediante precios/hora , que varían en función de la categoría del usuario del servicio. Asimismo cada trabajador tiene un nº de usuarios diferente. Por todo ello la cifra que refleja es el salario medio de un auxiliar del SAD, calculado dividiendo el Coste Total entre el nº de auxiliares
L	Bibliotecario/a	1C	Ocupada	
L	Centro Mujer	2C	Ocupada	Las retribuciones de los trabajadores vienen determinados por el Convenio suscrito con la JCCM.
L	Encargado/a Vivienda Tutelada	1C	Ocupada	
L	Auxiliares Vivienda Tutelada	2C	Ocupada	
LT	Auxiliar Vivienda Tutelada	1P	Ocupada	
L	Auxiliar Cento Día	1P	Ocupada	
L	Técnico/a Educación Infantil	1C	Ocupada	
L	Diplomado/a Educación Infantil	1C	Ocupada	
L	Limpieza Edificios	3C	Ocupada	
L	Oficial 1ª	6C	Ocupada	
L	Oficial 2ª	1C	Ocupada	
L	Peon	1C	Ocupada	
L	Monitor/a Deportivo	1C	Libre	
L	Socorrista	1P	Ocupada	
L	Coordinador Área Cultura	1C	Ocupada	
LT	Oficina Turismo	1P	Ocupada	
L	Coordinador Vivienda Tutelada	1P	Ocupada	



Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. La interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Cifuentes a 24 de agosto de 2020. El Alcalde, Don Marco Antonio Campos Sanchis

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARMUÑA DE TAJUÑA

### PRESUPUESTO GENERAL 2020

**2210**

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2020, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

#### ESTADO DE GASTOS

##### A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

###### A.1. OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	120.400.-
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	64.000.-
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	500.-
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	15.000.-

###### A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	30.000.-
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	-----

##### B) OPERACIONES FINANCIERAS

CAPÍTULO 8: Activos Financieros	-----
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	-----

TOTAL: 229.900



## ESTADO DE INGRESOS

## A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

## A.1. OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	105.240.-
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	3.500.-
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	51.000.-
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	67.660.-
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	1.500.-

## A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	-----
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	-----
1.000.-	

## B) OPERACIONES FINANCIERAS

CAPÍTULO 8: Activos Financieros	-----
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	-----

TOTAL: 229.900.-

## PLANTILLA DE PERSONAL

Denominación N° Plazas

## A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

1. Secretario-Interventor	
Grupo A.1, CD 26.....	1
2. Auxiliar Administrativo	
Grupo C.2, CD 18.....	1
3. Peón de Servicios Múltiples	
Grupo C.2, CD 16.....	1

## B) PERSONAL LABORAL EVENTUAL

1. Auxiliar de asistencia a domicilio	
Grupo C.2.....	1

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales



aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Armuña de Tajuña, a 18 de Agosto de 2020. La Alcaldesa, Doña Raquel Polo  
Castillo

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TENDILLA

### APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 02/2020

**2211**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 16 de Julio de 2020 crédito extraordinario financiado mediante operación de crédito como sigue a continuación:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Crédito inicial	Crédito extraordinario	Crédito definitivo
1532	619	Inversión reposición en vías públicas	0,00	22.813,15	22.813,15

Altas en concepto de ingresos

Concepto	N.º	Descripción	Euros
913		Operación de préstamo	22.813,15
		TOTAL INGRESOS	22.813,15

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

- El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.



Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

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

En Tendilla a 24 de Agosto de 2020. El Alcalde, Jesus M<sup>a</sup> Muñoz Sanchez

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

### **APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DEL PLENO**

---

**2212**

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión de 29 de junio de 2020, aprobó inicialmente la Modificación 2 del Reglamento Orgánico del Pleno, que consiste en establecer la posibilidad de sesiones telemáticas, fijar un nuevo número máximo de ruegos y preguntas y establecer la posibilidad de participación ciudadana.

Durante treinta días hábiles ha estado expuesto al público mediante edicto fijado en el Tablón de Anuncios, Página Web Municipal y Boletín Oficial de la Provincia núm. 127 de 8 de julio de 2020.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la MODIFICACIÓN 2 DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DEL PLENO, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### **REGLAMENTO ORGÁNICO DEL PLENO**

#### **ÍNDICE**

#### **TÍTULO I Disposiciones generales**

#### **Artículo 1. Objeto y naturaleza**



- Artículo 2. Pleno
- Artículo 3. Competencias
- Artículo 4. Comisiones
- Artículo 5. Organización
- Artículo 6. Equipo de Gobierno

## TÍTULO II Estatuto de los/as concejales/as

### Capítulo I.- Derechos y deberes

- Artículo 7. Régimen
- Artículo 8. Derecho y deber de asistencia
- Artículo 9. Tratamiento y retribuciones
- Artículo 10. Asistencia jurídica
- Artículo 11. Abstención y recusación
- Artículo 12. Comportamiento
- Artículo 13. Responsabilidad

### Capítulo II.- Derecho a la información

- Artículo 14. Derecho a la información administrativa
- Artículo 15. Modalidades del ejercicio
- Artículo 16. Concejales/as con responsabilidades de gobierno
- Artículo 17. Miembros de órganos colegiados
- Artículo 18. Información para la función del control
- Artículo 18. Información para la función del control
- Artículo 19. Libros de resoluciones y Libros de Actas
- Artículo 20. Forma de acceso
- Artículo 21. Principios

### Capítulo III.- Registro de Intereses

- Artículo 22. Declaraciones
- Artículo 23. Registros de Intereses del Ayuntamiento
- Artículo 24. Registro de causas de posible incompatibilidad y de actividades
- Artículo 25. Registro de Bienes Patrimoniales

### Capítulo IV.- Los grupos políticos

- Artículo 26. Disposición general
- Artículo 27. Adscripción a los grupos políticos
- Artículo 28. Constitución de los grupos municipales
- Artículo 29. Dotación económica
- Artículo 30. Miembros no adscritos
- Artículo 31. Medios personales y materiales
- Artículo 32. Información



### TÍTULO III Organización del Pleno

#### Capítulo I.- Presidente/a del Pleno

Artículo 33. Funciones

Artículo 34. Suplencia

#### Capítulo II.- Secretaría General

Artículo 35. Naturaleza, Carácter y suplencia

Artículo 36. Funciones

Artículo 37. Emisión de informes

#### Capítulo III.- Junta de Portavoces

Artículo 38. Composición y constitución

Artículo 39.- Funciones

Artículo 40.- Adopción de acuerdos

### TÍTULO IV Funcionamiento del Pleno

#### Capítulo I.- Las sesiones

##### Sección 1ª.- Clases de sesiones

Artículo 41. Clases de sesiones

Artículo 42. Sesiones ordinarias

Artículo 43. Sesiones extraordinarias

Artículo 44. Sesiones extraordinarias a solicitud de los/as concejales/as

Artículo 45. Sesiones extraordinarias de carácter urgente

##### Sección 2ª.- Otras disposiciones

Artículo 46. Lugar de celebración

Artículo 47. Duración

Artículo 48. Publicidad

#### Capítulo II.- Convocatoria y orden del día

##### Sección 1ª.- Convocatoria

Artículo 49. Convocatoria

Artículo 50. Distribución

Artículo 51. Documentación de los asuntos

##### Sección 2ª.- Orden del día

Artículo 52. Fijación

Artículo 53. Estructura



Artículo 54. Calificación y número máximo de iniciativa

Capítulo III.- Desarrollo de las sesiones

Artículo 55. Valida constitución

Artículo 56. Aprobación del acta de la sesión anterior

Artículo 57. Orden de los asuntos

Artículo 58. Asuntos retirados o sobre la mesa

Capítulo IV.- Los debates

Artículo 59. Ordenación de los debates

Artículo 60. Asuntos con debate y sin debate

Artículo 61. Ausencia por causa de abstención

Capítulo V.- Las votaciones

Artículo 62. Carácter y sentido del voto

Artículo 63. Clases de votaciones

Artículo 64. Sistema de votación

Artículo 65. Quórum de adopción de acuerdos

Artículo 66. Momento y forma

Artículo 67. Explicación de voto

Capítulo VI.- Las actas

Artículo 68. Actas

Capítulo VII.- La disciplina

Artículo 69. Uso de la palabra

Artículo 70. Cuestiones de orden

Artículo 71. Intervenciones por alusiones

Artículo 72. Llamadas al orden

## TÍTULO V Procedimiento de adopción de acuerdos

Capítulo I.- Propuestas y proposiciones

Artículo 73. Iniciativa

Artículo 74. Necesidad de dictamen

Artículo 75. Intervenciones

Artículo 76.- Enmiendas

Capítulo II.- Mociones. Mociones de urgencia

Artículo 77. Tramitación



## TÍTULO VI Instrumentos de información, impulso y control

Preguntas en Pleno.

Artículo 78. Destinatario, forma y contenido

Artículo 80. Debate

Artículo 79. Inadmisión

## TÍTULO VII Sesiones del Pleno regladas

Artículo 81.- Sesión constitutiva

Artículo 82.- Sesión de organización

Artículo 83.- Aprobación del acta de la última sesión del Pleno en el mandato

Artículo 84.- Moción de censura

## TÍTULO VIII Reforma del Reglamento Orgánico del Pleno

Artículo 85.- Procedimiento

## DISPOSICIÓN ADICIONAL

## REGLAMENTO ORGÁNICO DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

### TITULO I Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto y naturaleza

El presente reglamento tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento del Pleno del Ayuntamiento de Alovera.

El reglamento tiene naturaleza orgánica que otorgan los artículos 4 y 20.3 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 24.b) del Real Decreto 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y el artículo 4 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de Noviembre, por el que se aprueba el reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, regula la organización y el régimen de funcionamiento del Ayuntamiento.

Los preceptos de este Reglamento se aplicarán preferentemente siempre que no vaya en contra de disposiciones de rango legal que sean de obligado cumplimiento, teniendo en cuenta que la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones les vigentes en materia de



## Régimen Local

### Artículo 2. Pleno

El Pleno, formado por el/la Alcalde/sa y los/as concejales/as, es el órgano de máxima representación política de los ciudadanos/as en el gobierno municipal.

### Artículo 3. Competencias

Al Pleno le corresponden las competencias que la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, atribuye al Pleno del Ayuntamiento de los municipios de gran población y las demás que expresamente le confieran las Leyes.

Las competencias delegables del Pleno se podrán delegar a favor de la Alcalde o de la Junta de Gobierno Local en los términos previstos por la legislación de Régimen Local.

### Artículo 4. Comisiones

El Pleno dispondrá de comisiones, que se constituye como órganos necesarios, que estarán formadas por los miembros que designen los grupos políticos en proporción al número de concejales/as que tengan en el Pleno.

### Artículo 5. Organización

El órgano de dirección del Pleno es su Presidente/a, que en desarrollo de sus funciones contará con la asistencia de la Secretaría General del Ayuntamiento y de la Junta de Portavoces.

### Artículo 6. Equipo de Gobierno

Cuando en este reglamento se hace referencia al equipo de gobierno, se entienden comprendidos en dicha expresión el/la Alcalde/sa, la Junta de Gobierno Local y sus miembros, así como los demás concejales/as con responsabilidades de gobierno.

## TITULO II Estatuto de los/as concejales/as

### Capítulo I Derechos y deberes

#### Artículo 7. Régimen

Son derechos y deberes de los/as concejales/as los establecidos en la legislación de régimen local y en el presente reglamento orgánico.

#### Artículo 8. Derecho y deber de asistencia

Los/as concejales/as tienen el derecho y el deber de asistir, con voz y voto, a las sesiones del Pleno y a las de aquellos otros órganos colegiados de los que formen



parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con antelación suficiente al Presidente/a del órgano de que se trate.

#### Artículo 9. Tratamiento y retribuciones

Los/as concejales/as tienen derecho a percibir las retribuciones que correspondan a su régimen de dedicación, con arreglo a lo dispuesto por el artículo 75 de la Ley 7/1985 apartados 1 y 2, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y a las disposiciones que dicte el Pleno en desarrollo del mismo.

#### Artículo 10. Asistencia jurídica

Los/as concejales/as tienen derecho a solicitar asistencia jurídica de la Asesoría Jurídica, a través del titular de la concejalía o el Área que ostente la dirección de los servicios jurídicos municipales, en los procedimientos judiciales que se sigan por razón de actos u omisiones relacionados directamente con el ejercicio de su cargo y siempre que no exista conflicto de intereses.

#### Artículo 11. Abstención y recusación

Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley, los/as concejales/as deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación del procedimiento administrativo y contratos de las Administraciones Públicas.

La actuación de los/as concejales/as en que concurran motivos de abstención implicara, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hubieran intervenido.

Los interesados podrán promover la recusación de los/as concejales/as cuando estimen que ocurre alguna causa de abstención.

Corresponderá al Pleno resolver las recusaciones que puedan plantearse contra el/la Alcalde/sa y los/as concejales/as.

#### Artículo 12. Comportamiento

Los/as concejales/as están obligados a observar con la cortesía debida y a respetar las normas de orden y de 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 de los ciudadanos recogido en el artículo 18 de la Constitución Española.

#### Artículo 13. Responsabilidad

Los/as concejales/as 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.



Son 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 grave hayan causado daños y perjuicios a la Corporación o a terceros, si estos hubiesen sido indemnizados por aquella.

Responsabilidad Civil o Patrimonial por actos realizados en Pleno por miembros del Ayuntamiento se cubrirá mediante contratación de un seguro, salvo que los actos sean con ánimos dolos, fraudulentos o similares.

## Capítulo II Derecho a la información

### Artículo 14. Derecho a la información administrativa

En su condición de miembros de la Corporación, los/as concejales/as tienen derecho a obtener del Gobierno y la Administración municipal los antecedentes, datos e información que obren en poder de los servicios municipales y sean necesarios para el desarrollo de sus funciones.

### Artículo 15. Modalidades del ejercicio

De acuerdo con las funciones ejercidas en cada caso por los/as concejales/as, se reconocen las siguientes modalidades de ejercicio del derecho a la información:

- a. En ejercicio de responsabilidades de gobierno.
- b. En ejercicio de la condición de miembro de un órgano colegiado.
- c. En ejercicio de funciones de control y fiscalización.

### Artículo 16. Concejales/as con responsabilidades de gobierno

Los/as concejales/as que ejerzan responsabilidades de gobierno podrán obtener de los servicios municipales competentes y de los órganos gestores correspondientes cualquier información relativa a los asuntos y materias incluidas en el ámbito de sus responsabilidades.

### Artículo 17. Miembros de órganos colegiados

En su condición de miembros de Pleno, de sus comisiones o de otros órganos colegiados, los/as concejales/as podrán obtener información de los asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones que celebren los órganos de los que sean miembros mediante el acceso a los expedientes correspondientes.

La información estará a su disposición en la Secretaría del órgano colegiado, desde el momento de la convocatoria.

### Artículo 18. Información para la función del control

En el ejercicio de las funciones de control y fiscalización de los órganos de gobierno,



los/as concejales/as podrán solicitar la información que obre en los servicios municipales mediante escrito dirigido al Alcalde/sa o, si existiera delegación expresa, al órgano del equipo de gobierno competente para la tramitación de las peticiones de información. El escrito deberá concretar de forma precisa el objeto de la petición de información.

La solicitud de acceso se entenderá estimada por silencio administrativo en caso de que no se dicte resolución expresa denegatoria en el plazo de cinco días naturales contados desde el siguiente al de la fecha de su presentación.

En caso de estimación por silencio administrativo, los/as concejales/as podrán consultar en la Secretaría los documentos solicitados.

En todo caso, la resolución denegatoria deberá ser motivada y contendrá las razones fundadas en Derecho que impidan facilitar la información solicitada.

#### Artículo 19. Libros de resoluciones y Libros de Actas

Los órganos de los que dependan los Libros de Resoluciones y los Libros de Actas facilitaran a los/as concejales/as directamente la información contenida en los mismos.

#### Artículo 20. Forma de acceso

La forma de facilitar la información consistirá en la remisión de una copia de la documentación solicitada, o bien el acceso del/la concejal/a solicitante a la dependencia en que se encuentre depositada cuando el volumen o la naturaleza de la información así lo aconseje.

Los/as concejales/as tienen derecho a obtener copias de los expedientes, así como de los documentos concretos contenidos en los mismos, en los términos del número anterior.

#### Artículo 21. Principios

El ejercicio del derecho de la información no podrá implicar una lesión del principio de eficacia administrativa, por lo que habrá de armonizarse con el régimen de trabajo de los servicios municipales.

Los/as concejales/as tienen la obligación de reservar la confidencialidad de toda la información que se les facilite para el desarrollo de su función. Especialmente, habrán de guardar reserva por lo que respecta a la información que pueda afectar a los derechos y libertades de los ciudadanos reconocidos por la Constitución.

Con independencia del cauce que se establezca para remitir la información, los responsables de facilitarla serán los órganos gestores de los expedientes de cada caso.



### Capítulo III Registros de Intereses

#### Artículo 22. Declaraciones

Todos los/as concejales/as formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán, asimismo, declaración de sus bienes patrimoniales.

Las declaraciones se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y cuando varíen las circunstancias de hecho, en este caso en el plazo de dos meses desde que se produzcan las variaciones.

Las declaraciones se efectuarán en los modelos elaborados por la Secretaria General y aprobados por el Pleno, cuyo uso será obligatorio para normalizar la documentación.

#### Artículo 23. Registros de Intereses del Ayuntamiento

Ambas declaraciones se inscribirán en sendos Registros de Intereses constituidos en el Ayuntamiento: el Registro de Causas de Posible Incompatibilidad y de Actividades y el Registro de Bienes Patrimoniales.

La llevanza y custodia de los Registros de Intereses corresponderá en exclusiva al secretario general en su calidad de fedatario público municipal.

#### Artículo 24. Registro de causas de posible incompatibilidad y de actividades

El registro de Causas de Posible Incompatibilidad y de Actividades es público. Dicha información se hará pública en el portal de transparencia.

#### Artículo 25. Registro de Bienes Patrimoniales

El acceso al registro de bienes patrimoniales se hará público en el portal de Transparencia, pudiéndose acceder a él mediante este portal.

### Capítulo IV Los grupos políticos

#### Artículo 26. Disposición general

A efectos de su actuación corporativa, los/as concejales/as del Ayuntamiento de Alovera se constituirán en grupos políticos, excepto aquellos que tengan la consideración de miembros no adscritos.

#### Artículo 27. Adscripción a los grupos políticos

La adscripción a los grupos municipales se regirá por las siguientes normas:

- a. Se constituirá un grupo municipal por cada lista electoral que hubiera



- obtenido representación en el Ayuntamiento.
- b. Ningún/a concejal/a podrá quedar adscrito a más de un grupo municipal.
  - c. Ningún/a concejal/a podrá pertenecer a un grupo municipal diferente de aquel que corresponda a la lista electoral de la que hubiera formado parte, salvo el caso del Grupo Mixto.
  - d. Los/as concejales/as que pertenezcan a un mismo partido no podrán constituir grupos municipales separados.

#### Artículo 28. Constitución de los grupos municipales

Los grupos políticos se constituirán mediante escrito dirigido al Presidente/a y suscrito por todos sus integrantes que se presentara en la Secretaria General, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.

En el escrito se hará constar la denominación del grupo y el nombre del portavoz, del portavoz adjunto.

Los miembros de la Corporación que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación se incorporaran al grupo correspondiente a la lista en la que hubieran concurrido a las elecciones.

#### Artículo 29. Dotación económica

El Pleno, con cargo a los presupuestos anuales del Ayuntamiento, podrá asignar a los grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo., idéntico para todos los grupos, y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado y sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el apartado anterior, que pondrán a disposición del Pleno, siempre que este lo pida.

#### Artículo 30. Miembros no adscritos

Tendrán la consideración de miembros no adscritos los/as concejales/as que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia.

Cuando la mayoría de los/as concejales/as de un grupo político municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los/as concejales/as que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho grupo político a todos los efectos.

El alcance de los derechos políticos de los miembros no adscritos será el que fije el Pleno que, en todo caso, deberá respetar sus derechos de participación e



intervención en los Plenos, así como su participación en, al menos, una de las Comisiones del Ayuntamiento, a elección del no adscrito.

No tendrán derecho al componente fijo de la dotación económica a que se refiere el artículo anterior y podrán percibir el 50 por 100 del componente variable.

#### Artículo 31. Medios personales y materiales

Para el desarrollo de sus funciones, los grupos municipales dispondrán de locales adecuados en los términos establecidos por la legislación del régimen local.

#### Artículo 32. Información

Los grupos municipales podrán distribuir información escrita en el tablón virtual del Ayuntamiento.

### TITULO III Organización del pleno

#### Capítulo I Presidente/a del Pleno

#### Artículo 33. Funciones

En su condición de órgano de dirección del Pleno, el/la Presidente/a asegura la buena marcha de sus trabajos, convoca y preside las sesiones, dirige los debates y mantiene el orden de los mismos.

Corresponde al/a la Presidente/a cumplir y hacer cumplir el presente reglamento, interpretándolo en caso de duda y supliéndolo en caso de omisión.

El Presidente/a desempeña, asimismo, todas las demás funciones que le confieren las Leyes y este reglamento.

#### Artículo 34. Suplencia

En caso de ausencia, vacante o enfermedad, el Presidente/a del Pleno será sustituido por un teniente de alcalde/sa, atendiendo al orden de su nombramiento, que podrá alterarse cuando el sustituto haya de ejercer como ponente en algún asunto sometido a debate.

La suplencia no requerirá la necesidad de un acto declarativo expreso al respecto, debiéndose dar cuenta al Pleno de esta circunstancia.

#### Capítulo II Secretaría General

#### Artículo 35. Naturaleza, Carácter y suplencia

El Pleno contará con el Secretario/a general, que lo será también de las comisiones,



a quien le corresponderá, bajo la dirección del presidente, la asistencia, apoyo y asesoramiento jurídico, técnico y administrativo de dichos órganos.

En los supuestos de vacante, ausencia, enfermedad o cuando concurra cualquier otra causa que imposibilite al titular de la Secretaria el ejercicio de sus funciones, las mismas serán desempeñadas por el/la vicesecretario/a, si lo hubiese o por el funcionario a quien corresponda por delegación o sustitución.

#### Artículo 36. Funciones

##### 1. Corresponderán al Secretario/a General las siguientes funciones:

- a. La función de fe pública respecto de las actuaciones del Pleno y de sus Comisiones. A este respecto, le corresponden, entre otras funciones, la redacción y custodia de las actas, así como la supervisión y autorización de las mismas, con el visto bueno del Presidente/a del Pleno, y la expedición, con el visto bueno del Presidente/a, de las certificaciones de los actos y acuerdos que se adopten.
- b. La asistencia al Presidente/a para asegurar la convocatoria de las sesiones, el orden en los debates y la correcta celebración de las votaciones, así como la colaboración en el normal desarrollo de los trabajos del Pleno y la Comisiones.
- c. La comunicación, publicación y ejecución de los acuerdos plenarios, incluida la remisión a la Administración del Estado y a la Administración de Comunidad de Castilla-La Mancha de la copia o, en su caso, extracto, de los actos y acuerdos del Pleno.
- d. El asesoramiento legal al Pleno y a las Comisiones, que será preceptivo en los siguientes supuestos:

1º Cuando así lo ordene el/la Presidente/a o cuando lo solicite un tercio de sus miembros con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que el asunto hubiere de tratarse.

2º Siempre que se trate de asuntos sobre materias para las que se exija una mayoría especial.

3º Cuando una Ley así lo exija en las materias de la competencia plenaria.

4º Cuando, en el ejercicio de la función de control y fiscalización de los órganos de gobierno, lo solicite el/la Presidente o la cuarta parte, al menos, de los/as concejales/as.

5º En el supuesto del ejercicio de la iniciativa popular prevista en la legislación de Régimen Local.

- e. Las funciones que la legislación electoral asigna a los/as Secretarios/as de los Ayuntamientos.
- f. La llevanza y custodia del registro de intereses de miembros de la Corporación.



2. La Secretaría General ejercerá sus funciones con autonomía y, para el cumplimiento de las mismas, podrá recabar de todos los órganos y servicios del Ayuntamiento de Alovera cuanta información considere necesaria.

#### Artículo 37. Emisión de informes

Las solicitudes de informe preceptivo de la Secretaria General formuladas por el presidente o por el número de los/as concejales/as previsto en los supuestos primero y cuarto del artículo 36.1.d) deberán presentarse en el Registro de Documentos.

Lo dispuesto en el párrafo anterior se entiende sin perjuicio de los informes verbales que pueda emitir el secretario general en el transcurso de una sesión del Pleno a requerimiento de su Presidente/a.

En los casos segundo, tercero y quinto del artículo 36.1.d) la entrada del asunto de que se trate en el Registro de Pleno desencadenará la obligación de emitir informe, sin necesidad de solicitud.

El plazo para la emisión de los informes que preceptivamente corresponda emitir a la Secretaria General será de diez días, siempre que obre en dicha Secretaria la documentación y antecedentes necesarios para su emisión.

Una vez informado un asunto o un expediente por el titular de la Secretaria General, en aquellos supuestos en que resulte preceptivo, no podrá recaer sobre el mismo informe de legalidad de otro órgano del Pleno.

### Capítulo III Junta de Portavoces

#### Artículo 38. Composición y constitución

1. La Junta de Portavoces, órgano deliberante y consultivo, estará presidida por el/la Presidente/a del Pleno o concejal/a en quien delegue e integrada por los portavoces de los Grupos Municipales. Será asistida por el Secretario/a General del Pleno.

2. La Junta de Portavoces quedará constituida por resolución del Presidente/a del Pleno, tan pronto como se hubiera formalizado la designación de sus integrantes. Las modificaciones de su composición se ajustarán al mismo trámite.

3. Se reunirá siempre que sea convocada por el/la Presidente/a del Pleno con veinticuatro horas, al menos, de antelación, salvo en supuestos motivados de urgencia.

#### Artículo 39.- Funciones

Corresponde a la Junta de Portavoces, como órgano de naturaleza deliberante y consultiva, la asistencia directa al Presidente/a en la ordenación de los trabajos del Pleno, proponer las horas de inicio de las sesiones extraordinarias y, en su caso, modificar las de las ordinarias, así como cualquier otra cuestión relacionada con el



funcionamiento de las sesiones del Pleno.

Artículo 40.- Adopción de acuerdos

Los acuerdos de la Junta de Portavoces se adoptan por voto ponderado.

## TITULO IV Funcionamiento del Pleno

### Capítulo I Las sesiones

#### SECCION PRIMERA

#### Clases de sesiones

Artículo 41. Clases de sesiones

Las sesiones del Pleno podrán ser ordinarias, extraordinarias y extraordinarias de carácter urgente.

Artículo 42. Sesiones ordinarias

Son sesiones ordinarias las que se celebran con arreglo a una periodicidad preestablecida.

Al comienzo del mandato, el Pleno fijará, a propuesta de la Presidencia, la periodicidad de las sesiones ordinarias, respetando, en todo caso, la periodicidad mínima legalmente establecida por la legislación básica del régimen local.

Determinar la periodicidad de las sesiones ordinarias, corresponderá al pleno fijar el día y la hora de cada sesión.

La fijación de la sesión será el día que decida el Pleno, si bien se podrá modificar posteriormente.

Artículo 43. Sesiones extraordinarias

El Pleno celebrara sesión extraordinaria cuando así lo decida el Presidente/a o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación.

Artículo 44. Sesiones extraordinarias a solicitud de los/as concejales/as

Ningún/a concejal/a podrá solicitar más de tres sesiones extraordinarias del Pleno al año.

La convocatoria se solicitará por escrito, en el que se especificará el asunto que la motiva y, en caso de que se pretenda adoptar un acuerdo, se incluirá el texto que se quiera someter a debate y votación.

La celebración del Pleno extraordinario no podrá demorarse más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, sin que se pueda incorporar el asunto propuesto



al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario, si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

Si el Presidente/a no convocase el Pleno extraordinario para su celebración en el plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el secretario general del Pleno a todos los miembros de la Corporación al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente.

En ausencia del Presidente/a o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

#### Artículo 45. Sesiones extraordinarias de carácter urgente

Las sesiones extraordinarias urgentes podrán ser convocadas por el/la Presidente/a, cuando la urgencia del asunto o los asuntos a tratar no permita la convocatoria con la antelación mínima establecida en este Reglamento.

El primer punto del orden del día será el pronunciamiento sobre la urgencia. Si ésta no resulta apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión.

### SECCION SEGUNDA

#### Otras disposiciones

#### Artículo 46. Lugar de celebración

El Pleno celebrara sus sesiones en la sede de la Corporación, radicada en las Casa Consistorial.

En los casos de fuerza mayor, el presidente podrá disponer su celebración en otro edificio habilitado al efecto.

El presidente podrá disponer que la sesión del Pleno se celebre telemáticamente, mediante una aplicación homologada que acredite la identidad de los asistentes y que se encuentran en territorio nacional, debiendo ser retransmitida en directo por el medio que se estime oportuno.

#### Artículo 47. Duración

Todas las sesiones respetarán el principio de unidad de acto y se procurará que finalicen el mismo día que comiencen.

Durante el transcurso de la sesión, el/la presidente/a podrá acordar las interrupciones que estime convenientes para permitir las deliberaciones de los grupos o por otros motivos. También podrá dar un periodo de descanso, cuando la duración de la sesión así lo aconseje.



En caso de que se den circunstancias que impidan o dificulten seriamente la continuación de la sesión, el presidente podrá interrumpirla y decidir, previa consulta con los portavoces de los grupos, cuando se reanuda la sesión interrumpida o si los asuntos pendientes se incluyen en el Pleno siguiente.

#### Artículo 48. Publicidad

Las sesiones del Pleno de las Corporaciones Locales son públicas. No obstante, podrán ser secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

Para ampliar la difusión del desarrollo de las sesiones podrán utilizarse sistemas de megafonía, circuitos de televisión o redes de comunicación tales como internet.

No se permitirán manifestaciones de agrado o desagrado por parte del público. En casos extremos, el/la Presidente/a podrá ordenar la expulsión de la/s persona/s que por cualquier motivo impidan el normal desarrollo de la sesión y decidir sobre la continuidad de la misma, en los términos previstos en el artículo anterior.

Se garantizará el acceso a los medios de comunicación.

### Capítulo II Convocatoria y orden del día

#### SECCION PRIMERA

##### Convocatoria

#### Artículo 49. Convocatoria

Las sesiones plenarias han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por el Pleno. La convocatoria de las sesiones extraordinarias deberá de ser motivada.

A la convocatoria se unirá el orden del día y el borrador del acta de la sesión anterior.

#### Artículo 50. Distribución

La convocatoria, junto con la documentación que la acompaña, se comunicará a los/as concejales/as.

La convocatoria se comunicará por medios telemáticos y se entenderá realizada desde el momento en que esté disponible, en cualquier medio que permita tener constancia de su recepción, para los miembros de la Corporación.

#### Artículo 51. Documentación de los asuntos



La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día, que deba servir de base al debate y, en su caso, votación, deberá estar a disposición de los/as concejales/as y de los miembros de la Junta de Gobierno Local, desde el momento de la convocatoria, en la Secretaría General.

## SECCION SEGUNDA

### Orden del día

#### Artículo 52. Fijación

El orden del día será fijado por el presidente.

En la fijación del orden del día, el/la Presidente/a podrá ser asistido por los/as concejales/as de la Junta de Gobierno Local y por la Secretaría.

#### Artículo 53. Estructura

El desarrollo de las sesiones ordinarias se ajustará a la siguiente estructura:

1. Aprobación del acta de la sesión anterior.
2. Parte resolutive:
  1. Propuestas de la Alcaldía.
    1. Mociones.
    2. Parte de información, impulso y control:

#### 4.1 Preguntas

2. Información del equipo de gobierno.
  1. Declaraciones institucionales.
  2. Mociones de urgencia.
  3. Ruegos y preguntas de iniciativa popular

#### Artículo 54. Calificación y número máximo de iniciativa

En cada sesión del Pleno, se sustanciarán por cada grupo político, como máximo, las siguientes iniciativas:

- Dos mociones
- Cinco preguntas o ruegos, por escrito
- Tres ruegos o preguntas, orales

## Capítulo III Desarrollo de las sesiones

#### Artículo 55. Valida constitución



Antes del comienzo formal de la sesión, el Secretario/a procederá a comprobar el quórum de válida constitución.

El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros del mismo. En todo caso, se requerirá la asistencia del Presidente/a y del Secretario/a del Pleno o de quienes legalmente les sustituyan.

Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

#### Artículo 56. Aprobación del acta de la sesión anterior

Al comienzo de la sesión, el Presidente/a del Pleno preguntará si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior que se hubiere distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada. Si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho.

Al reseñar en cada acta la lectura y aprobación de la anterior, se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas.

#### Artículo 57. Orden de los asuntos

Todos los asuntos se debatirán y votaran por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.

No obstante, el presidente podrá alterar el orden de los asuntos.

Cuando varios asuntos guarden relación entre sí, podrán debatirse si así lo acuerda el Pleno, si bien la votación de cada uno de ellos deberá llevarse a cabo por separado.

#### Artículo 58. Asuntos retirados o sobre la mesa

Los autores de las distintas iniciativas podrán retirarlas antes de que comience la deliberación del asunto correspondiente.

El presidente podrá retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y esta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día, o en el acordado durante el transcurso de la sesión de conformidad con el artículo anterior.

Cualquier concejal/a podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún expediente incluido en el orden del día, a efecto de que se incorporen al mismo documentos o informes, y también que el expediente quede sobre la mesa aplazándose su discusión para la siguiente sesión. En ambos casos, la petición será votada, tras terminar el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta o proposición de acuerdo.



En el supuesto de que se trate de asuntos no incluidos en el orden del día que requieran informe preceptivo de la Secretaria General o de la intervención general, si no pudieran emitirlo en el acto, deberán solicitar del presidente que se aplaze su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión.

Cuando dicha petición no fuera atendida, el secretario general lo hará constar expresamente en el acta.

#### Capítulo IV Los debates

##### Artículo 59. Ordenación de los debates

Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por el/la Presidente/a conforme a las siguientes reglas:

- a. Solo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del/de la Presidente/a.
- b. El Gobierno Municipal podrá hacer uso de un primer turno de explicación cuando así lo estime oportuno. Este turno tendrá un límite de diez minutos.
- c. En las deliberaciones podrá intervenir cada grupo municipal mediante el Portavoz u otros miembros por el orden inverso al número de representantes en la Corporación, consumiendo turno, en primer lugar, los/as concejales/as no adscritos/as, si los hubiere, luego los minoritarios y, en último término el mayoritario. En el supuesto de igual número de representantes, se entenderá por mayoritario el que mayor número de votos hubiese obtenido en las Elecciones Locales.
- d. En el debate, los diversos grupos consumirán un primer turno de intervención que no podrá exceder de cinco minutos. No obstante, en aquellos temas que por su importancia o complejidad así lo requieran, o a petición de cualquier Portavoz, el/la Presidente/a podrá autorizar una mayor duración de las intervenciones (Presupuestos, Plan de ordenación Municipal, Ordenanzas Fiscales).
- e. El segundo turno tendrá una duración máxima del cincuenta por ciento del turno anterior.
- f. En las mociones de los grupos políticos intervendrá el proponente por tiempo máximo de diez minutos. Seguidamente los diversos grupos, de menor a mayor y comenzando por el grupo mixto, finalizando el equipo de gobierno, consumirán un turno de intervención que no podrá exceder de cinco minutos. Excepcionalmente se podrá conceder un segundo turno cuya duración no podrá exceder la mitad del primero. Finalmente, el grupo proponente dispondrá de un turno que no podrá exceder de dos minutos de duración.
- g. No se admitirán otras interrupciones que las del/de la Presidente/a para llamar al orden o a la cuestión debatida.
- h. Los grupos podrán abstenerse de utilizar su tiempo, pero no podrán ceder dicho tiempo a otros grupos políticos.

##### Artículo 60. Asuntos con debate y sin debate



En los asuntos sin debate, el enunciado del punto del orden del día se dará por leído y, acto seguido, el presidente solicitará posición de voto, a fin de aportar el acuerdo que proceda.

En los asuntos con debate, antes de que el/la Presidente/a lo abra, el/la secretario/a dará lectura al enunciado.

#### Artículo 61. Ausencia por causa de abstención

En el supuesto de que, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente, algún miembro/a de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el salón del Pleno mientras se discute y vota el asunto.

### Capítulo V Las votaciones

#### Artículo 62. Carácter y sentido del voto

El voto de los/as concejales/as es personal e indelegable.

El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar.

A efectos de la votación correspondiente se considerará que se abstienen los concejales/as que se hubieran ausentado del salón de sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. En el supuesto de que se hubieran reintegrado al salón de sesiones antes de la votación podrán tomar parte en la misma.

En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación y, si persistiera el empate, decide el voto de calidad del alcalde.

#### Artículo 63. Clases de votaciones

Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas.

Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de absentismo, disenso o abstención.

Son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el presidente y en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta 'sí', 'no' o 'me abstengo'.

Son secretas las que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación vaya depositando en una urna.

#### Artículo 64. Sistema de votación



El sistema normal será la votación ordinaria.

La votación nominal requerirá la solicitud de un grupo municipal aprobada por el Pleno por una mayoría simple en votación ordinaria.

La votación secreta se utilizará para la elección del Alcalde/sa. También podrá ser secreta la votación cuando el asunto afecte al derecho constitucional al honor, la intimidad personal o familiar o la propia imagen, si así se acuerda por mayoría absoluta.

#### Artículo 65. Quórum de adopción de acuerdos

El Pleno adopta sus acuerdos, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

Se entenderá que hay mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación.

En el caso de que, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 182 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General, no quedasen más posibles candidatos o suplentes a nombrar, los quórums de asistencia y votación previstos en la legislación vigente se entenderán automáticamente referidos al número de hecho de miembros de la Corporación subsistente, de conformidad con lo dispuesto en el citado precepto electoral.

#### Artículo 66. Momento y forma

Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación.

Antes de comenzar la votación el presidente planteara clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto.

Una vez iniciada la votación, no puede interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación el presidente no concederá el uso de la palabra y ningún/a concejal/a podrá entrar en el salón o abandonarlo.

Terminada la votación ordinaria, el presidente declarará lo acordado.

Si la votación es nominal o secreta, una vez terminada el secretario general computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el presidente proclamará el acuerdo adoptado.

#### Artículo 67. Explicación de voto

Proclamado el acuerdo, los grupos que no hubieren intervenido en el debate o que tras este hubieren cambiado el sentido de su voto, podrán solicitar del/la Presidente/a un turno de explicación de voto.



## Capítulo VI Las actas

### Artículo 68. Actas

De cada sesión se extenderá acta por el secretario general, en la que, como mínimo, constaran los siguientes extremos:

- a. Fecha y hora del comienzo y el fin de la sesión.
- b. Nombre del presidente y de los demás asistentes.
- c. Relación de asuntos tratados.
- d. Votos emitidos y acuerdos adoptados.

Asimismo, el acta deberá recoger sucintamente las opiniones emitidas, sin perjuicio de se puedan transcribir íntegramente las intervenciones en la propia acta, en el diario de sesiones o video acta.

Anualmente se encuadernará el Libro de Actas de las sesiones del Pleno, a cuyo fin se utilizarán hojas numeradas que garanticen la continuidad y seguridad del documento.

Si se utilizaren sistemas de grabación en audio o vídeo, que expresamente se autorizan, se deberán autenticar e incorporar a los medios institucionales de difusión.

## Capítulo VII La disciplina

### Artículo 69. Uso de la palabra

Los/as concejales/as podrán hacer uso de la palabra previa autorización del/la Presidenta.

Una vez obtenida no podrán ser interrumpidos sino por el presidente para advertirles que se ha agotado el tiempo, llamarles a la cuestión o al orden o retirarles la palabra, lo cual procederá una vez transcurrido el tiempo establecido y tras indicarles dos veces que concluyan.

### Artículo 70. Cuestiones de orden

En cualquier momento los miembros de la Corporación podrán pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando la norma cuya aplicación se reclama. El/la Presidente/a resolverá lo que proceda, sin que por este motivo pueda entablarse debate alguno.

### Artículo 71. Intervenciones por alusiones

Cuando, a juicio del Presidente/a, en el desarrollo de un debate se hicieran alusiones que indiquen juicios de valor o inexactitudes que afecten al decoro o dignidad de la persona o conducta de un/a concejal/a, podrá concederse al aludido el uso de la palabra por tiempo no superior a tres minutos para que, sin entrar en el



fondo del asunto objeto de debate, conteste estrictamente a las alusiones realizadas.

#### Artículo 72. Llamadas al orden

El/la Presidente/a podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:

- a. Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad.
- b. Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.
- c. Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, el Presidente/a podrá ordenarle que abandone el Pleno, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

### TITULO V Procedimiento de adopción de acuerdos

#### Capítulo I Propuestas, proposiciones y enmiendas

#### Artículo 73. Iniciativa

El Pleno adoptará acuerdos a iniciativa de la Alcaldía.

#### Artículo 74. Necesidad de dictamen

Las propuestas deberán ir dictaminadas por la Comisión informativa correspondientemente.

#### Artículo 75. Intervenciones

El debate de las propuestas y las proposiciones en el Pleno se iniciara con una intervención del autor/a de la iniciativa, a la que seguirán las intervenciones que se fijen por la Junta de Portavoces.

#### Artículo 76.- Enmiendas

1. Enmienda es una propuesta de variante o alternativa formulada por cualquier miembro de la Corporación, en relación con los textos de los dictámenes, propuestas, proposiciones o mociones originarios que se sometan a consideración del Pleno. Puede tratarse de una variante por adición, supresión o reemplazo, transaccional y referirse a la totalidad o a parte de la redacción inicial.

2. Las enmiendas deberán presentarse por escrito en la Secretaría del Pleno, dos días hábiles antes, al menos, de la señalada para el comienzo de la sesión de que



se trate, y harán constar literalmente la parte del texto a variar o suprimir y la nueva redacción final. Presentadas las enmiendas se harán llegar copias de las mismas, al Presidente/a del Pleno y a los Portavoces de los Grupos.

3. Sólo en los asuntos y mociones de urgencia podrán presentarse enmiendas fuera del plazo antes indicado e, incluso, en el transcurso de la sesión. Pero, en todo caso, se harán constar por escrito y se entregarán al Presidente/a para que consten en el expediente a que corresponda y para que el Secretario/a las incorpore al acta.

Únicamente se admitirán enmiendas «in voce», cuando sean transaccionales o tengan la finalidad de subsanar errores materiales, incorrecciones técnicas o semánticas o simples omisiones.

4. Cuando la enmienda presentada se refiera a los presupuestos, y este comporte una propuesta documento en alguna aplicación presupuestaria, será necesaria que la misma incorpore la aplicación presupuestaria que se proponga para su minoración.

5. Las enmiendas se debatirán y votarán con carácter previo al de las iniciativas a las que se refieran, siguiendo el procedimiento del artículo anterior, tras la exposición y motivación de la enmienda por el proponente, pudiendo unir el debate de defensa de enmiendas con el de posicionamiento de la iniciativa. Posteriormente se procederá a la votación de las enmiendas y a continuación de las iniciativas. Si el resultado de la votación es favorable a la adopción de la enmienda, no habrá debate ni votación sobre el punto concreto ya decidido.

6. Las enmiendas a mociones deberán ser admitidas por el Grupo Municipal proponente para ser sometidas a votación respetándose así la iniciativa política.

## Capítulo II Mociones. Mociones de urgencia

### Artículo 77. Tramitación

Las mociones se formularán por escrito y se podrán presentar hasta las catorce horas del último día hábil anterior al del Pleno, salvo en el supuesto de que posteriormente se produzcan acontecimientos relevantes e imprevisibles, en cuyo caso se podrán presentar durante la sesión plenaria. La Secretaria General dará traslado a todos los/as concejales de las mociones presentadas en plazo. A estos efectos, el sábado no se considerará día hábil.

El/la autor/a de la moción de urgencia justificará la urgencia de la moción y el Pleno votará, acto seguido, sobre la procedencia de su debate.

Solo si el resultado de la votación fuera positivo, se procederá al debate y del proyecto de Acuerdo de que se trate, con arreglo al desarrollo previsto para las proposiciones de los grupos políticos.



## TITULO VI Instrumentos de información, impulso y control

## Preguntas en Pleno

## Artículo 78. Destinatario, forma y contenido

Los/as concejales/as podrán formular preguntas en el Pleno dirigidas al equipo de gobierno.

Las preguntas deberán presentarse por escrito ante la Secretaría General, hasta las catorce horas del día hábil anterior a la celebración del Pleno. A estos efectos, el sábado no se considerará día hábil.

El escrito no podrá contener más que la escueta y estricta formulación de una sola cuestión, interrogando sobre un hecho, una situación o una información, o sobre si se ha tomado o va a tomar alguna decisión en relación con algún asunto, dentro del ámbito de competencia municipal.

## Artículo 79. Inadmisión

El presidente, oído la Junta de Portavoces, no admitirá a trámite las preguntas en los siguientes supuestos:

- a. Las que se refieran a asuntos ajenos al ámbito de competencia del Ayuntamiento.
- b. Las preguntas que sean de exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada.
- c. Las preguntas en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.
- d. Las preguntas que supongan una consulta de índole estrictamente jurídica.

## Artículo 80. Debate

La sustentación de las preguntas de respuesta oral en Pleno dará lugar a la escueta formulación de la pregunta por el/la concejal/a, a la que contestará el miembro del equipo de gobierno encargado de responder en nombre de este.

El tiempo para la tramitación y la contestación de cada pregunta no podrá exceder de uno minuto para cada uno repartido a partes iguales por el presidente entre las dos partes que intervienen.

## Artículo 80 bis. Participación ciudadana.

Sin perjuicio de lo que se establezca en el Reglamento de Participación Ciudadana, los vecinos que quieran elevar preguntas al pleno, dirigidas a cualquier concejal o área determinada, sobre temas concretos de interés municipal, podrán realizarlas una vez haya finalizado la sesión, con arreglo a las siguientes normas:

1.- Deberán presentarse por escrito registrado tres días hábiles antes de la celebración de la sesión.



2.- Si la sesión es presencial, el que haya suscrito la pregunta podrá leerla personalmente, con una duración máxima de tres minutos, con un turno único de respuesta, como la misma duración.

3.- Se sustanciarán tres preguntas por sesión. En el supuesto de existir más preguntas, el presidente elegirá las que considere de mayor interés e intentará, si es posible, someterlas al Pleno en la siguiente sesión. De no resultar posible, se responderá por escrito y se dará cuenta a la Junta de Portavoces.

4.- No se permitirán más de tres intervenciones al año de la misma persona.

## TÍTULO VII SESIONES DEL PLENO REGLADAS

### Artículo 81.- Sesión constitutiva

Conforme establece el artículo 195 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen electoral General, La Corporación municipal se constituye en sesión pública el vigésimo día posterior a la celebración de las elecciones, salvo que se hubiese presentado recurso contencioso-electoral contra la proclamación de los concejales electos, en cuyo supuesto se constituyen el cuadragésimo día posterior a las elecciones.

A tal fin, se constituye una Mesa de Edad integrada por los elegidos de mayor y menor edad, presentes en el acto, actuando como Secretario el que lo sea de la Corporación.

La Mesa comprueba las credenciales presentadas, o acreditaciones de la personalidad de los electos con base a las certificaciones que al Ayuntamiento hubiera remitido la Junta Electoral de Zona.

Realizada la operación anterior, la Mesa declarará constituida la Corporación si concurren la mayoría absoluta de los Concejales electos. En caso contrario, se celebrará sesión dos días después, quedando constituida la Corporación cualquiera que fuere el número de concejales presentes.

Conforme al artículo 196 de dicho texto legal, en esta sesión se procede a la elección de Alcalde.

En la misma sesión de constitución de la Corporación se procede a la elección de Alcalde, pudiendo ser candidatos todos los concejales que encabezen sus correspondientes listas.

Si alguno de ellos obtiene la mayoría absoluta de los votos de los Concejales es proclamado electo.

Si ninguno de ellos obtiene dicha mayoría es proclamado Alcalde el Concejal que encabece la lista que haya obtenido mayor número de votos populares en el



correspondiente Municipio. En caso de empate se resolverá por sorteo. Finalizada la elección, cada candidatura distinta a la del Alcalde/sa electo puede hacer uso de la palabra durante cinco minutos para explicar su voto.

El/la Alcalde/sa electo, por último, podrá hacer uso de la palabra durante diez minutos, antes de levantarse la sesión.

#### Artículo 82.- Sesión de organización

Dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva, el Alcalde convocará la sesión o sesiones extraordinarias del Pleno de la Corporación que sean precisas, a fin de resolver sobre los siguientes puntos:

- a. Periodicidad de sesiones del Pleno.
- b. Creación y composición de las comisiones informativas permanentes.
- c. Nombramientos de representantes de la Corporación en órganos colegiados, que sean de la competencia del Pleno.
- d. Conocimiento de las resoluciones del Alcalde en materia de nombramientos de Tenientes de Alcalde, miembros de la Comisión de Gobierno, si debe existir, y Presidentes de las comisiones informativas, así como de las delegaciones que la alcaldía estime oportuno conferir.

#### Artículo 83.- Aprobación del acta de la última sesión del Pleno en el mandato

El tercer día anterior al señalado por la legislación electoral para la sesión constitutiva de los Ayuntamientos, los concejales cesantes se reunirán en sesión convocada al solo efecto de aprobar el acta de la última sesión celebrada.

#### Artículo 84.- Moción de censura

A) Finalidad, presentación, tramitación y votación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, el/la Alcalde/sa puede ser destituido mediante moción de censura, cuya presentación, tramitación y votación se regirá por las siguientes normas:

1. La moción de censura deberá ser propuesta, al menos, por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación.
2. El escrito en que se proponga la moción de censura habrá de incluir un candidato a la Alcaldía, entre cualquiera de los/as concejales/as, cuya aceptación expresa conste en el mismo.
3. El escrito deberá incluir las firmas de los proponentes debidamente autenticados por Notario o por el Secretario/a General del Pleno.
4. Cualquiera de los firmantes deberá presentar ante el Secretario/a General del Pleno el documento de la proposición de la moción de censura. El Secretario/a comprobará que el escrito de la moción reúne



los requisitos exigidos en este artículo y extenderá en el mismo acto la correspondiente diligencia acreditativa.

5. El documento así diligenciado se presentará en el Registro General del Pleno de la Corporación por cualquiera de los firmantes de la moción.

6. El Pleno quedará automáticamente convocado para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de su registro. El Secretario/a General del Pleno deberá remitir, notificación indicativa de tal circunstancia a todos los miembros de la Corporación en el plazo máximo de un día, a contar desde la presentación del documento en el Registro, a los efectos de su asistencia a la sesión, especificando la fecha y hora de la misma.

B) Sesión extraordinaria para el debate y votación de la moción de censura.

La sesión extraordinaria para el debate y votación de la moción de censura, se sujetará a las siguientes reglas:

1. El Pleno será presidido por una Mesa de Edad, integrada por los/as concejales/as de mayor y menor edad de los presentes, excluidos el/la Alcalde/sa y el candidato a la Alcaldía, actuando como Secretario/a el General del Pleno, quien acreditará las circunstancias de la edad.

2. La Mesa se limitará a dar lectura a la moción de censura y a conceder después la palabra por tiempo de diez minutos, si estuvieran presentes, al candidato a la Alcaldía, al Alcalde/sa y posteriormente los portavoces de los Grupos Municipales podrán tomar la palabra por tiempo de cinco minutos.

3. A continuación, se someterá a votación la moción de censura que, en todo caso, será pública y mediante llamamiento nominal.

4. Si la moción prosperase por obtener el voto favorable de la mayoría absoluta del número de concejales/as que legalmente componen la Corporación, el candidato incluido en la moción quedará proclamado Alcalde/sa.

C) Otras normas sobre la moción de censura.

Ningún concejal/a puede firmar durante su mandato más de una moción de censura. A dichos efectos no se tomarán en consideración aquellas mociones que no hubiesen sido tramitadas por no reunir los requisitos previstos.

La dimisión sobrevenida del Alcalde/sa no suspenderá la tramitación y votación de la moción de censura



## TÍTULO VIII REFORMA DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DEL PLENO

## Artículo 85.- Procedimiento

La reforma del Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Alovera se ajustará al siguiente procedimiento:

1.-La iniciativa de la reforma corresponde al Alcalde/sa o a la cuarta parte de los/as concejales/as. En este último caso, después de la solicitud de reforma el/la Alcalde/sa deberá convocar al Pleno dentro de los dos meses siguientes.

2.-La propuesta de reforma requerirá, en todo caso, la aprobación por mayoría absoluta del Pleno y su publicación conforme a lo legalmente establecido.

## DISPOSICIÓN ADICIONAL. -

A nivel reglamentario, en lo no previsto en este Reglamento, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Alovera, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Alovera, a 21 de agosto de 2020. La Alcaldesa, María Purificación Tortuero Pliego

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA

## CUENTA GENERAL 2019

**2213**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio de 2019 por un plazo de quince días hábiles contados a partir de esta publicación. Durante dicho plazo y ocho días hábiles más, los interesados podrán presentar por escrito las



reclamaciones, reparos u observaciones que consideren oportunas sobre los mismos.

Loranca de Tajuña, 21 de Agosto de 2020. El Alcalde. Fdo.: Enrique Calvo Montero

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA

CUENTA GENERAL 2018

---

**2214**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio de 2018 por un plazo de quince días hábiles contados a partir de esta publicación. Durante dicho plazo y ocho días hábiles más, los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, reparos u observaciones que consideren oportunas sobre los mismos.

Loranca de Tajuña, 21 de agosto de 2020. El Alcalde. Fdo.: Enrique Calvo Montero

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

DECRETO DE CLAUSURA DE LAS PISTAS DEPORTIVAS DE FÚTBOL, BALONCESTO Y VOLEY BALL, AL AIRE LIBRE DE LOS BARRIOS DE GUADALAJARA CAPITAL Y DE LOS BARRIOS ANEXIONADOS

---

**2215**

DECRETO

Con fecha 12 de marzo de 2020 por Decreto de Alcaldía Presidencia se acordó la suspensión y uso de todas las instalaciones deportivas municipales, vistas las circunstancias excepcionales sobrevenidas a causa del virus COVID-19 y en estricto desarrollo de las medidas y recomendaciones efectuadas por el Gobierno central, que posteriormente decretó el estado de alarma.



En aplicación de lo dispuesto en el Decreto 24/2020, de 19 de junio, sobre medidas de prevención necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, publicado en el D.O.C.M. de 20 de junio, se ordenó mediante Decreto de la Alcaldía Presidencia el levantamiento de la suspensión y la reapertura de las pistas deportivas al aire libre de los barrios de Guadalajara capital a partir del día 21 de junio de 2020 e igualmente de las pistas e instalaciones deportivas de los barrios anexionados.

Sin embargo en el día de hoy, 22 de agosto de 2020, se ha publicado en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha el Decreto 49/2020, de 21 de agosto, por el que se modifica el Decreto 24/2020, de 19 de junio, sobre medidas de prevención necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 una vez superada la fase III del Plan para la transición hacia una nueva normalidad que afecta al desarrollo de las actividades deportivas al aire libre. En observancia de lo dispuesto en el Decreto autonómico y en virtud de las competencias recogidas en el artículo 124. 4 letra g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las de Bases del Régimen Local, por el presente

#### RESUELVO

PRIMERO: Ordenar la clausura de las pistas deportivas de fútbol, baloncesto y voley ball, al aire libre de los barrios de Guadalajara capital y de los barrios anexionados a partir del día 23 de agosto de 2020.

SEGUNDO: Los recintos públicos deportivos al aire libre distintos de los indicados en el anterior apartado se adaptarán en su uso al apartado 2 del artículo 30 del Decreto Decreto 49/2020, de 21 de agosto, por el que se modifica el Decreto 24/2020, de 19 de junio, sobre medidas de prevención necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 una vez superada la fase III del Plan para la transición hacia una nueva normalidad.

TERCERO.- Dése la máxima difusión al mismo mediante inserción en Boletín Oficial de la Provincial de Guadalajara y tablón de edictos, así como en la web municipal.

En Guadalajara, a 22 de agosto de 2020. Firmado: Alberto Rojo Blas, Alcalde-  
Presidente del Ayuntamiento de Guadalajara

**MANCOMUNIDADES**

MANCOMUNIDAD VILLAS ALCARREÑAS

**SEGUNDO ANUNCIO MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 2-2020**

---

**2216**

No habiéndose presentado reclamaciones contra el expediente de Modificación de Crédito nº 2/2020, aprobado en sesión plenaria celebrada el día 16 de Julio de 2020, y publicado en el BOP nº 136 de 21 de Julio de 2020, queda aprobado definitivamente en la siguiente forma:

Partida nueva de gasto €

172.462: Subvenciones medioambientales a los Ayuntamientos miembros 36.400

Financiación

-Parte del Remanente Líquido de Tesorería del ejercicio anterior: 36.400

Recursos.- Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, sin perjuicio de cualquier otro que se estime pertinente.

Tendilla, 24 de Agosto de 2020. La Presidenta, Fdo. Consuelo F. Vázquez Pastor