



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 227, fecha: miércoles, 29 de Noviembre de 2023

SUMARIO

Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE BUDIA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2023

BOP-GU-2023 -
4008

CONCESIÓN ADMINISTRATIVA PARCELAS DE DOMINIO PÚBLICO

BOP-GU-2023 -
4009

AYUNTAMIENTO DE CASA DE UCEDA

APROBACION INICIAL MODIFICACION ORDENANZAS FISCALES

BOP-GU-2023 -
4010

AYUNTAMIENTO DE DRIEBES

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA DEL VERTIDO DE ABONOS ORGÁNICOS DE ORIGEN ANIMAL EN EL TÉRMINO MUNICIPAL

BOP-GU-2023 -
4013

APROBACION DEFINITIVA DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE UTILIZACIÓN DEL PUNTO DE RECOGIDA DE RESIDUOS

BOP-GU-2023 -
4012

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA DEL FUNCIONAMIENTO DEL PUNTO DE RECOGIDA DE RESIDUOS

BOP-GU-2023 -
4011

AYUNTAMIENTO DE ESPLEGARES

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2.023

BOP-GU-2023 -
4014

AYUNTAMIENTO DE ESTABLÉS

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 5/2023

BOP-GU-2023 -
4015

AYUNTAMIENTO DE MEMBRILLERA

RENOVACION COMISION LOCAL DE PASTOS

BOP-GU-2023 -
4016

AYUNTAMIENTO DE MONASTERIO

BANDO DE LA ALCALDÍA PARA LA SELECCIÓN JUEZ DE PAZ

BOP-GU-2023 -
4017

AYUNTAMIENTO DE QUER

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE DE SUPLEMENTO DE CRÉDICO FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE DE TESORERIA

BOP-GU-2023 -
4018

AYUNTAMIENTO DE TARTANEDO

LISTADO ADMITIDOS Y COMPOSICION TRIBUNAL PROCESO ESTABILIZACION PLAZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO

BOP-GU-2023 -
4019

LISTADO ADMITIDOS Y COMPOSICION TRIBUNAL PROCESO ESTABILIZACION PLAZA PEON SERVICIOS MULTIPLES

BOP-GU-2023 -
4020

AYUNTAMIENTO DE TERZAGA

CUENTA GENERAL 2022

BOP-GU-2023 -
4024

CUENTA GENERAL 2021

BOP-GU-2023 -
4023

APROBACION INICIAL MODIFICACION ORDENANZA FISCAL RECOGIDA RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

BOP-GU-2023 -
4021

APROBACION INICIAL MODIFICACION PRESUPUESTARIA. CREDITO EXTRAORDINARIO

BOP-GU-2023 -
4022

AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES

APROBACION DEFINITIVA DEL REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL

BOP-GU-2023 -
4025

AYUNTAMIENTO DE ZORITA DE LOS CANES

MODIFICACION DE CREDITOS

BOP-GU-2023 -
4026

Entidades dependientes de las Administraciones Púb

EMPRESA MUNICIPAL DEL SUELO, VIVIENDA Y SERVICIOS DE CABANILLAS DEL CAMPO, S.A. (SUVICASA)

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE TRABAJO DE ALTA DIRECCIÓN DEL GERENTE/A DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SUELO, VIVIENDA Y SERVICIOS DE CABANILLAS DEL CAMPO, S.A. (SUVICASA)

BOP-GU-2023 -
4027

Asociaciones, Sociedades, Cooperativas, Comunidad

COMUNIDAD DEL REAL SEÑORÍO DE MOLINA Y SU TIERRA

EXPOSICION AL PUBLICO DE LA CUENTA GENERAL 2021

BOP-GU-2023 -
4028



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BUDIA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2023

4008

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 23 de enero de 2023 ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2023.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles y en la sede electrónica: <https://budia.sedelectronica.es>, a fin de que los interesados que se señalan en el art. 170 de dicho R.D.L., puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2º del citado último artículo, ante el Pleno de este Ayuntamiento.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el art. 169 del predicho R.D.L., el Presupuesto se considerará, definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

En Budia a 24 de noviembre de 2023. El Alcalde D. David Nicolás Cuevas



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BUDIA

CONCESIÓN ADMINISTRATIVA PARCELAS DE DOMINIO PÚBLICO

4009

De conformidad con la Resolución de Alcaldía 2023-0176 de fecha 23 de noviembre de 2023, por medio del presente anuncio se convoca trámite de información pública por plazo de treinta días en relación con el proyecto de concesión de uso privativo del siguiente bien de dominio público:

Polígono	Parcela	Referencia Catastral	Metros
501	9005	19066A501090050000AD	3.302 metros cuadrados
6	9002	19066B06090020000YG	1.611 metros cuadrados
506	9003	19066A506090030000AQ	7.050 metros cuadrados
506	9004	19066A506090040000AP	5.261 metros cuadrados
501	30	19066A501000300000AB	7.723 metros cuadrados
501	42	19066A501000420000AO	9.721 metros cuadrados
506	46	19066A506000460000AT	5.600 metros cuadrados
40.268 metros cuadrados			

Durante dicho plazo, quienes pudieran tenerse por interesados en el expediente, podrán comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://budia.sedelectronica.es>.

En Budia a 30 de noviembre de 2023, el alcalde-presidente D. David Nicolás Cuevas



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CASA DE UCEDA

APROBACION INICIAL MODIFICACION ORDENANZAS FISCALES

4010

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de Noviembre de 2023, acordó la aprobación provisional de las Ordenanzas fiscales reguladoras siguientes:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturales Urbana.
- Tasa por recogida de basuras.
- Precio Público del servicio de Abastecimiento de agua a domicilio.
- Tasa por servicio de Alcantarillado
- Tasa por ocupación para entrada de vehículos en garajes.

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

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

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

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

Casa de Uceda a 25 de noviembre de 2023/El Alcalde Presidente/Don José Luis
Rubio Mar



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE DRIEBES

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA DEL VERTIDO DE ABONOS ORGÁNICOS DE ORIGEN ANIMAL EN EL TÉRMINO MUNICIPAL

4013

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora DEL VERTIDO DE ABONOS ORGÁNICOS DE ORIGEN ANIMAL EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE DRIEBES, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

«ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL VERTIDO DE ABONOS ORGÁNICOS DE ORIGEN ANIMAL EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE DRIEBES

Artículo 1. La presente Ordenanza se dicta en ejercicio de la potestad reglamentaria que establece la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y tiene como finalidad principal evitar las molestias producidas por el vertido de abonos orgánicos de origen animal.

Artículo 2. Esta disposición tiene por objeto la regulación de la actividad de aplicación de abonos orgánicos de origen animal en suelos rústicos del término municipal de DRIEBES.

Artículo 3. Los abonos orgánicos de origen animal serán enterrados en un plazo máximo de 24 horas.

Artículo 4. Los abonos orgánicos de origen animal no podrán ser aplicados al suelo desde las 0 a las 24:00 horas de los días festivos, ni durante el período que va del 1 de julio al 15 de septiembre, ambos incluidos.

Artículo 5. Se prohíbe la circulación y estacionamiento de vehículos agrícolas con accesorios utilizados en esta actividad por las vías públicas del casco urbano.

Artículo 6. El vertido de abonos orgánicos de origen animal en cualquier punto del término municipal queda sujeto al régimen de comunicación previa y declaración responsable.

Artículo 7.

1. Son infracciones las acciones omisiones que vulneren las prescripciones contenidas en esta Ordenanza, tipificadas y sancionadas con arreglo a la misma.
2. Toda infracción llevará consigo la imposición de la correspondiente sanción a



los responsables.

Artículo 8. A los efectos de lo establecido en la presente Ordenanza, serán considerados:

Responsables directos de las infracciones:

- a. Las personas que realicen los vertidos.
- b. Los titulares o personas físicas administradoras, gerentes o que hayan tomado la decisión.
- c. Los técnicos que tengan a su cargo la supervisión de las instalaciones de procedencia,
- d. Los agricultores que efectivamente exploten las tierras donde se realicen los vertidos.
- e. Los conductores de los vehículos con los que se infrinjan las normas.

Responsables subsidiarios:

- a. Los propietarios de los vehículos que transporten los purines.
- b. Los propietarios de las explotaciones productoras de los residuos ganaderos.
- c. Los propietarios de la parcela donde se efectúa el vertido y/o almacenamiento.

En el caso de vertido de residuos ganaderos a la Red General de Saneamiento Municipal, serán responsables tanto el titular de la explotación que infrinja la Ordenanza como la persona que lo realice.

Artículo 9. Las infracciones se clasificarán en leves, graves y muy graves.

Artículo 10. Son infracciones leves:

- A. No realizar la comunicación previa y declaración responsable.
- B. La circulación y estacionamiento de vehículos agrícolas con maquinaria y accesorios utilizados en esta actividad por las vías públicas del casco urbano.
- C. El no enterramiento del abono de origen animal en un plazo máximo de 24 horas.

Artículo 11. Son infracciones graves:

- A. La inobservancia de las distancias y tiempo de aplicación.
- B. La reincidencia en la comisión de infracciones leves.

Artículo 12. Son infracciones muy graves:

- A. El vertido de abonos orgánicos de origen animal en suelo urbano.
- B. La reincidencia en la comisión de infracciones graves.

Artículo 13. Existe reincidencia cuando se comete una infracción del mismo tipo que la que motivó una sanción anterior en el plazo de cuatro años siguientes a la notificación de ésta; en tal supuesto se requerirá que la resolución sancionadora haya adquirido firmeza.



Artículo 14. Las sanciones a imponer en caso de comisión de las infracciones arriban indicadas, serán:

- Infracciones muy graves: hasta 3.000 euros.
- Infracciones graves: hasta 1.500 euros.
- Infracciones leves: hasta 750 euros.

Artículo 15. El procedimiento sancionador será el previsto en la normativa administrativa estatal de general aplicación a todas las Administraciones Públicas.

Disposición final. La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.»

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

En Driebes, a 24 de noviembre de 2023.- El Alcalde, Alfonso Fernández Arenas.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE DRIEBES

APROBACION DEFINITIVA DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE UTILIZACIÓN DEL PUNTO DE RECOGIDA DE RESIDUOS

4012

Automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de esta entidad sobre imposición de la tasa por la prestación del servicio de utilización del punto de recogida de residuos, así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

«ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE UTILIZACIÓN DEL PUNTO DE RECOGIDA DE RESIDUOS DE DRIEBES

Artículo 1. Fundamento y régimen

El Ayuntamiento de Driebes conforme a lo autorizado por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo previsto en los artículos 15 a 19 y 27 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, acuerda la imposición de la tasa por la prestación del servicio de utilización del punto de recogida de residuos de Driebes.

Artículo 2. Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de la presente tasa la prestación de los siguientes servicios:

- a. El depósito de escombros procedentes de obras menores.
- b. El depósito del resto de residuos admisibles conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Reguladora del Funcionamiento del Punto de Recogida de Residuos de Driebes.

Artículo 3. Sujetos pasivos

Son sujetos pasivos de la presente tasa las personas físicas o jurídicas, así como las entidades a las que se refieren los artículos 35 y 36 de la Ley General Tributaria, que soliciten el depósito de residuos en el punto de recogida de residuos de Driebes o resulten beneficiados por los servicios que constituyen el hecho imponible.

A tal efecto, se considerarán sujetos pasivos los que solicitasen la prestación del



servicio, bien las personas directamente interesadas en cuyo beneficio se haya prestado el servicio, o los responsables de situaciones que requieran la actuación municipal.

Artículo 4. Responsables

Responderán solidaria o subsidiariamente según proceda de las obligaciones tributarias del pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38, 39 y 40 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5. Exenciones y bonificaciones

No se establecen.

Artículo 6. Devengo

El devengo de la tasa se produce en el momento en el que se solicite el uso del punto de recogida de residuos para proceder al depósito de los residuos recogidos en la presente Ordenanza, debiendo satisfacerse la tasa previamente.

Artículo 7. Base imponible

La base imponible y liquidable viene determinada por:

- Los kilos de escombros a depositar.
- El número de unidades depositadas de residuos voluminosos, en el caso del resto de residuos.

Artículo 8. Cuota tributaria

Será el resultado de aplicar a la base imponible las siguientes tarifas según el siguiente cuadro:

- Depósito de escombros
- Saco de hasta 25 Kg 0,50 € / saco
- Depósito de residuos voluminosos
- Muebles 12,00 € / unidad
- Enseres 3,00 € / unidad
- Sofás 12,00 € / unidad
- Colchones 12,00 € / unidad
- Somieres 5,00 € / unidad
- Grandes electrodomésticos (excepto frigoríficos y congeladores) 12,00 € / unidad
- Pequeños electrodomésticos 3,00 € / unidad

Artículo 9. Régimen de declaración e ingreso

El pago de la tasa se hará efectivo mediante la presentación de solicitud y autoliquidación en el registro de entrada del Ayuntamiento de Driebes junto con el justificante bancario de haber procedido a la realización del pago del importe total consignado en la autoliquidación



También, se podrá abonar la tasa correspondiente en la oficina del Ayuntamiento de Driebes en el momento de presentación de la solicitud y autoliquidación en el registro de entrada del Ayuntamiento.

Una vez presentada la documentación, se procederá a comunicar a las personas solicitantes el día y la hora en que se podrá proceder al depósito de los residuos.

Artículo 10. Obligaciones de los depositantes de los residuos

Son obligaciones de los depositantes de los residuos:

- Depositar los residuos en el contenedor correspondiente de modo que siempre esté limpio el recinto.
- Efectuar las maniobras dentro del punto de recogida con la máxima atención y velocidad reducida.

Artículo 11. Prohibiciones

Queda prohibido:

- Depositar residuos no permitidos.
- Depositar mezclados los diferentes residuos.
- Depositar residuos fuera del contenedor específico.
- Abandonar residuos de cualquier tipo en la puerta o en las inmediaciones de las instalaciones.

Artículo 12. Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a infracciones y sanciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicarán las normas establecidas en la vigente Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.

Disposición final

La presente ordenanza fiscal entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.»

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha.

En Driebes a 27 de noviembre de 2023. Fdo.- El alcalde, Alfonso Fernández Arenas



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE DRIEBES

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA DEL FUNCIONAMIENTO DEL PUNTO DE RECOGIDA DE RESIDUOS

4011

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora del funcionamiento del punto de recogida de residuos, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

«ORDENANZA REGULADORA DEL FUNCIONAMIENTO DEL PUNTO DE RECOGIDA DE RESIDUOS DE DRIEBES

La recuperación y la posterior reutilización y reciclaje se han convertido en la opción prioritaria para la gestión de los residuos urbanos, de acuerdo con las directrices marcadas por la Unión Europea en materia de residuos.

La Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados, supone la trasposición en el plano interno de la directiva del Consejo, relativa a los residuos 2088/98/CE y establece un nuevo marco regulador básico de los residuos con el objetivo de incentivar la reducción y selección en origen y priorizar la reutilización, reciclado y la valorización sobre otras técnicas de gestión.

En este marco legal, se inserta el Decreto 26/2021, de 23 de marzo, por el que se modifica el Decreto 78/2016, de 26 de diciembre de 2016, por el que se aprueba el Plan Integrado de Gestión de Residuos de Castilla-La Mancha, que tiene como fin servir como marco para la implantación de las actuaciones necesarias para la correcta gestión de los residuos urbanos.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Fundamento legal

El Ayuntamiento de Driebes, en uso de las competencias que le confiere el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en relación con las disposiciones contenidas en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados y del Decreto 26/2021, de 23 de marzo, por el que se modifica el Decreto 78/2016, de 26 de diciembre de 2016, por el que se aprueba el Plan Integrado de Gestión de Residuos de Castilla-La Mancha, establece la presente Ordenanza.



Artículo 2. Objeto y ámbito de aplicación

La presente Ordenanza tiene por objeto regular la puesta en marcha y funcionamiento del punto de recogida de residuos de Driebes.

Asimismo, tiene por objeto el establecimiento de las condiciones generales de uso de las instalaciones donde estará ubicado, con la finalidad de conseguir su correcto funcionamiento como centro de recepción y almacenamiento temporal de residuos urbanos reciclables y asimilables, para su posterior entrega a un gestor autorizado para su aprovechamiento o eliminación final.

En el punto de recogida de residuos se recogerán todos los residuos que, por sus características y condiciones, o por su posibilidad de valorización, no deban tener como destino final los vertederos de residuos o la red de saneamiento pública.

Residuos, por tanto, que no puedan ser depositados en los contenedores de recogida domiciliaria: orgánicos (verdes), envases (amarillos), papel-cartón (azules), vidrio (iglús verdes).

La titularidad y competencia del punto de recogida de residuos es municipal y estará regulado de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias que existen sobre la materia.

Todas las personas físicas o jurídicas que depositen residuos en dichas instalaciones están obligadas a cumplir lo dispuesto en la presente Ordenanza, así como las disposiciones que en su desarrollo dicte el Ayuntamiento.

Artículo 3. Definiciones

A los efectos de la presente Ordenanza se entiende por:

1. Punto de recogida de residuos: instalación donde se efectúa la recepción transitoria, recogida, clasificación y acumulación de ciertos tipos de residuos sólidos urbanos, constituyendo, por tanto, un sistema de recogida selectiva.
2. Residuos reciclables: aquellos materiales que pueden ser reutilizados o reciclados como materia prima, para que mediante un proceso se obtenga un producto distinto o igual al original.
3. Proveedor: persona física o jurídica que hace entrega de los residuos reciclables en el punto de recogida de residuos.
4. Gestor: la persona o entidad, pública o privada, que realice cualquiera de las operaciones que componen la gestión de los residuos, sea o no el productor de los mismos.
5. Residuos de construcción y demolición de obra menor: cualquier residuo que se genere en una obra de construcción o demolición de sencillez técnica y escasa entidad constructiva y económica, que no suponga alteración del volumen, del uso, de las instalaciones de uso común y que no precisa de proyecto firmado por profesionales titulados.

Artículo 4. Objetivos



Los objetivos principales del punto de recogida de residuos son los siguientes:

Ofrecer a los ciudadanos (particulares y pequeños generadores de residuos, en ningún caso a la actividad industrial) una forma sencilla y cómoda de deshacerse de ciertos residuos y así evitar el vertido incontrolado de residuos, los cuales no pueden ser eliminados a través de los servicios convencionales de recogida de basura.

Aprovechar los materiales contenidos en los residuos que son susceptibles de un reciclaje directo, consiguiendo con ello, un ahorro energético y de materias primas y reduciendo el volumen de residuos a eliminar, buscando, así, la mejor solución para cada tipo de residuo con el fin de conseguir la máxima valorización de los materiales y el mínimo coste en la gestión global.

Evitar el vertido de escombros y otros materiales en el medio natural y urbano del término municipal de Driebes.

Artículo 5. Ubicación

El punto de recogida de residuos de Driebes se encuentra ubicado en el Polígono 11 Parcela 296 - Driebes.

6. Responsabilidad

El Ayuntamiento de Driebes adquiere la titularidad de los residuos entregados por el proveedor, que destinará a su eliminación, valorización y/o reciclado.

Artículo 7. Prestación del servicio

Para la prestación del servicio, el Ayuntamiento de Driebes tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- Estar al corriente de pago con el Ayuntamiento (obligatorio)

Sólo se admiten residuos domésticos generados por ciudadanos particulares del término municipal de Driebes, teniendo que justificar este hecho de alguna de las siguientes maneras:

- Empadronados en el municipio.
- Con vivienda, en propiedad o alquilada, en el municipio.
- Estar dado de alta en el padrón de basuras de Driebes.
- Se prohíbe la entrega de residuos de origen industrial. Las actividades industriales deberán gestionar sus propios residuos a través de gestores autorizados por la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, conforme a su normativa específica.
- Cada proveedor sólo podrá hacer una entrega diaria de residuos.

TÍTULO II - IDENTIFICACIÓN DE RESIDUOS Y GESTIÓN

Artículo 8. Tipología de los residuos



En el punto de recogida de residuos sólo se admitirán los siguientes residuos:

Residuos voluminosos: muebles, enseres, colchones, somieres, electrodomésticos, excepto frigoríficos y congeladores.

Escombros o cualquier otro material inerte procedente de pequeñas obras domésticas. Estos residuos no podrán contener ninguna sustancia peligrosa como amianto, disolventes y algunos aditivos del hormigón o ciertas pinturas, resinas o plásticos, ni estarán mezclados con materiales solubles, combustibles ni biodegradables. La procedencia de estos residuos se justificará presentando la correspondiente licencia de obra.

Artículo 9. Residuos no admisibles

No se podrán depositar bajo ninguna circunstancia ningún otro residuo que no esté relacionado en el artículo 8 de la presente ordenanza

Artículo 10. Cantidades máximas admisibles de residuos

Los depósitos de los residuos enumerados en el artículo 8 tendrán las siguientes limitaciones por día y usuario:

- Residuos admisibles Cantidad
- Residuos voluminosos (muebles, enseres, colchones, somieres) 2 unidades / día
- Electrodomésticos 1 unidad / día
- Escombros o cualquier otro material inerte procedente de pequeñas obras domésticas 5 sacos / 2 veces al mes

Artículo 11. Forma de presentación de los residuos

Para la recogida de los residuos mencionados en el artículo 8, el Ayuntamiento acompañara a través de las personas encargadas de este servicio a que éstos sean entregados en el punto de recogida de residuos de acuerdo con unas adecuadas normas de presentación que eviten roturas que puedan ocasionar riesgos de seguridad para las personas encargadas en la manipulación de los residuos, mezclas de residuos, etc.

Artículo 12. Descripción de las instalaciones

La instalación donde se ubica el punto de recogida de residuos consiste en un recinto cerrado, vallado y equipado con contenedores para depositar los distintos tipos de residuos. Dicho recinto se compone de una zona de recepción y una zona de acopio de los residuos.

La zona de recepción se encuentra junto a la entrada de la instalación. A través de la zona de recepción se accede a la zona de acopio de residuos donde se encuentran los diferentes contenedores específicos para cada tipo de residuo.

La zona de acopio dispone de espacio suficiente para realizar las actividades de



descarga de residuos, pudiendo maniobrar correctamente, tanto los vehículos particulares, como los vehículos recogedores de los residuos.

Los contenedores tienen suficiente capacidad y llevarán un letrero visible que indica el nombre del material que se puede depositar en su interior.

Artículo 13. Funcionamiento y gestión

El personal encargado de la gestión y control del punto de recogida de residuos estará bajo la dependencia del Ayuntamiento de Driebes, siendo éste responsable directo del cumplimiento de la normativa socio-laboral y de prevención de riesgos laborales.»

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

En Driebes a 27 de noviembre de 2023. Fdo: El Alcalde, Alfonso Fernández Arenas



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ESPLEGARES

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2.023

4014

Se aprueba definitivamente el expediente de aprobación del presupuesto municipal del ejercicio 2023 al no haberse presentado alegaciones, según consta en el certificado emitido por secretaría con fecha 23/11/2023 , publicándose para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1.

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	148.556,47 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	92.556,47 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	33.055,48 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	57.370,99€
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	1.500,00€
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	630,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	56.000,00€
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	56.000,00€
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	148.556,47 €

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	148.556,47 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	110.556,47€
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	24.454,52 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	0,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	9.295,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	25.806,95 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	51.000,00€
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	38.000,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	38.000,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	148.556,47 €

PLANTILLA DE PERSONAL:

CATEGORÍA-GRUPO	PUESTOS DE TRABAJO
Funcionario	Secretario Interventor
Personal Laboral Temporal	Grupo A1. Nivel C.D 26 . Agrupación Auxiliar ayuda a domicilio.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Guadalajara , en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



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

En Espegares, a 26 de noviembre de 2023. La Alcaldesa- Presidenta Ana Belén Cruz
Sotoca



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ESTABLÉS

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 5/2023

4015

Aprobado inicialmente el expediente crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 27 de noviembre de 2023, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

En Establés, a 27 de noviembre de 2023. El Alcalde, Alejandro Martínez Concha.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MEMBRILLERA

RENOVACION COMISION LOCAL DE PASTOS

4016

Por Acuerdo del Pleno de fecha 23 de octubre de 2023, se aprobó la renovación de los cargos de la Comisión Local de Pastos de este Municipio, lo que se publica para general conocimiento.

« 03. RENOVACION COMISION LOCAL DE PASTOS . A la vista de los siguientes antecedentes:

Visto que con fecha 25 de septiembre de 2023 la Alcaldía de este Ayuntamiento inició expediente para la renovación de la Comisión Local de Pastos de este Municipio por haberse celebrado elecciones municipales el pasado día 28 de mayo de 2023 .

Visto que con fecha 2 de octubre de 2023 , se solicitó a las organizaciones agrarias APAG y COAG, que emitieran propuesta para el nombramiento de los Vocales de la Comisión Local de Pastos.

Visto que con fecha 17 de octubre , se recibió propuesta de la Coordinadora Agraria de Castilla la Mancha (COAG) y visto que con fecha de 18 de octubre se recibió propuesta de la Asociación Provincial de Agricultores y Ganaderos (APAG) en relación al nombramiento de los Vocales.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.3 de la Ley 7/2000, de 23 de noviembre, de Ordenación del Aprovechamiento de Pastos, Hierbas y Rastrojeras, el Pleno, adopta por UNANIMIDAD de los asistentes el siguiente

ACUERDO

PRIMERO. Proceder a la renovación de la Comisión Local de Pastos de este Municipio con motivo de las últimas Elecciones Locales celebradas el día 28 de Mayo de 2023 .

SEGUNDO. El Presidente de la Comisión Local de Pastos será la Alcaldesa D^a LEOPOLDINA PEINADO MARTIN , ejercerá de Secretario de la misma el funcionario del Ayuntamiento M^a CONCEPCIÓN MORENO MEDINA .

TERCERO. Nombrar a los siguientes miembros Vocales de la Comisión, de acuerdo a la propuesta formulada por los miembros de la Corporación :

- Vocales en representación de los propietarios de tierras sujetas al régimen de ordenación de pastos:
 1. LUIS GALVE HUMANES .



2. JUAN ANTONIO RIOFRÍO BARBERO
 3. FRANCISCO JAVIER HITA DOMINGO
- Vocales en representación de los ganaderos con explotación en el término o con pastos adjudicados en el Municipio:
 1. LUIS ESTEBAN LLORENTE .
 2. ESTELA ESTRUCH HERRADOR
 3. JAVIER LÓPEZ BARTOLOME

CUARTO. Notificar a los interesados su nombramiento como Vocales de la Comisión Local de Pastos>>.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Membrillera a 22 de noviembre de 2023. LA ALCALDESA, LEOPOLDINA PEINADO MARTIN



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MONASTERIO

BANDO DE LA ALCALDÍA PARA LA SELECCIÓN JUEZ DE PAZ

4017

Doña M^a Victoria Delgado Gómez, Alcaldesa del Ayuntamiento de Monasterio,

HAGO SABER:

Que se ha recibido oficio por parte del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha para iniciar el procedimiento de nombramiento de juez de paz.

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

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

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica.

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

Lo que se publica para general conocimiento.

En Monasterio, a 24 de noviembre de 2023.- La Alcaldesa Presidenta D^a. M^a Victoria Delgado Gómez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUER

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE DE SUPLEMENTO DE CRÉDICO FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE DE TESORERÍA

4018

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

Suplementos en Aplicaciones de Gastos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
6	2	600	Equipos para procesos de información. Gastos de inversión en ordenadores y demás conjuntos electrónicos de comunicaciones y de procesos de datos, utilizados para el funcionamiento operativo de los servicios públicos	12.000 euros.
			TOTAL GASTOS	12.000 euros.

Suplementos en Conceptos de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	7	00	Remanente líquido de tesorería	12.000 euros.
			TOTAL INGRESOS	12.000 euros

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



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

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

En Quer 14 de noviembre de 2023, El Alcalde -Presidente.Fdo.: José Miguel Benítez Moreno.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TARTANEDO

LISTADO ADMITIDOS Y COMPOSICION TRIBUNAL PROCESO ESTABILIZACION PLAZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO

4019

En cumplimiento de las Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal en este Ayuntamiento de Tartanedo, aprobada por Resolución de la Presidencia de fecha 20 de diciembre y publicadas en B.O.P de Guadalajara nº 246, de fecha 29 de diciembre de 2022 y extracto en el B.O.E. nº 12 de fecha 14 de enero de 2023, publicado posteriormente corrección errores BOP n.º 17 de 25.1.2023, BOE N.º 255 de 25 de octubre de 2023.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión. Características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

Denominación actual	Vínculo	Nº plazas	Sistema selectivo
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	laboral	1	Concurso

De conformidad con lo establecido en la base quinta de la convocatoria del proceso selectivo, así como en los artículos 91.2 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; en virtud de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.h), de la ya referida Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y el artículo 41.14 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.

RESUELVO

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

Relación de Aspirantes Admitidos	DNI	
FCO J TAMAYO TOLEDO	..500J	
VANESSA ACHA NOVO	..290C	
VANESSA ANDRES LACOUR	..277Y	
MINERVA EMBUENA APARICIO	..688Y	
CARLES SANTAEMILIA SERRANO	..217M	
ROSA M APARICIO TERCERO	..515L	
ANGELA CEBRIAN RUIZ	..184Y	
JESUS RAMIREZ CAMPOS	..834Z	
CARMEN BACARIZO MARCO	..798P	
Relación de Aspirantes Excluidos	DNI	Causa

No hay aspirantes excluidos.



SEGUNDO: Aprobar la composición del Tribunal Calificador, que estará integrado por:

- PRESIDENTE:
 - Titular: D. Manuel Álvarez García
 - Suplente: D. José Javier Ruiz Ochayta
- VOCALES:
 - 1º Titular: Dª. M. Rosa Jiménez Morales
 - Suplente: Dª M.ª Isabel López de la Fuente
 - 2º Titular: D. Javier Cuervo Fernández
 - Suplente: D. Julio Carlos Parera Bermudez
- 3º titular: Dª. Érika Calderari Torres
- suplente: Dª. Talía Gallego Aparicio
- SECRETARIO:
 - Titular: Dª Elena García Martín
 - Suplente: D. Eduardo de las Peñas Plana

TERCERO: Señalar el Centro San José de la Diputación Provincial (Calle de Atienza, nº 4 de Guadalajara) como sede del Tribunal y lugar donde realizará sus reuniones, fijado para el día 28 de noviembre la valoración por concurso de la plaza objeto del presente

CUARTO: El resultado será hecho público en el Tablón de Anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento .

En Tartanedo a 24 de noviembre de 2023 El Alcalde FDo Francisco Larriba Alonso



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TARTANEDO

LISTADO ADMITIDOS Y COMPOSICION TRIBUNAL PROCESO ESTABILIZACION PLAZA PEON SERVICIOS MULTIPLES

4020

En cumplimiento de las Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal en este Ayuntamiento de Tartanedo, aprobada por Resolución de la Presidencia de fecha 20 de diciembre y publicadas en B.O.P de Guadalajara nº 246, de fecha 29 de diciembre de 2022 y extracto en el B.O.E. nº 12 de fecha 14 de enero de 2023, publicado posteriormente corrección errores BOP n.º 17 de 25.1.2023, BOE N.º 255 de 25 de octubre de 2023.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión. Características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

Denominación actual	Vínculo	Nº plazas	Sistema selectivo
Peon de servicios múltiples	laboral	1	Concurso

De conformidad con lo establecido en la base quinta de la convocatoria del proceso selectivo, así como en los artículos 91.2 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; en virtud de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.h), de la ya referida Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y el artículo 41.14 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.

RESUELVO

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

Relación de Aspirantes Admitidos	DNI	
DAVID DONAIRE GARCIA	..222W	
J ANTONIO PARACUELLOS OREA	..339K	
Relación de Aspirantes Excluidos	DNI	Causa

No hay aspirantes excluidos.

SEGUNDO: Aprobar la composición del Tribunal Calificador, que estará integrado por:

- PRESIDENTE:
 - Titular: D. Manuel Álvarez García
 - Suplente: D. José Javier Ruiz Ochayta
- VOCALES:



- 1º Titular: D^a. M. Rosa Jiménez Morales
- Suplente: D^a M.^a Isabel López de la Fuente
- 2º Titular: D. Javier Cuervo Fernández
- Suplente: D. Julio Carlos Parera Bermudez
- 3º titular: D^a. Érika Calderari Torres
- suplente: D^a. Talía Gallego Aparicio
- SECRETARIO:
 - Titular: D^a Elena García Martín
 - Suplente: D. Eduardo de las Peñas Plana

.TERCERO: Señalar el Centro San José de la Diputación Provincial (Calle de Atienza, nº 4 de Guadalajara) como sede del Tribunal y lugar donde realizará sus reuniones, fijado para el día 28 de noviembre la valoración por concurso de la plaza objeto del presente

CUARTO: El resultado será hecho público en el Tablón de Anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento .

En Tartanedo, 24 de noviembre de 2023. El Alcalde, Fdo. Francisco Larriba Alonso

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE TERZAGA

CUENTA GENERAL 2022

4024

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://aytoterzaga.sedelectronica.es>].

En Terzaga a 27 de Noviembre de 2023.El Alcalde. Fdo:Javier Martínez Sanz

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE TERZAGA

CUENTA GENERAL 2021

4023

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

En Terzaga a 27 de Noviembre de 2023. El Alcalde. Fdo.Javier Martínez Sanz.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TERZAGA

APROBACION INICIAL MODIFICACION ORDENANZA FISCAL RECOGIDA RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

4021

El Pleno del Ayuntamiento de Terzaga, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de noviembre de 2023 ha acordado la aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal municipal reguladora de la Tasa por la recogida de los residuos sólidos urbanos de Terzaga, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 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, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Terzaga a 24 de Noviembre de 2023. El Alcalde. Fdo: Javier Martínez Sanz



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TERZAGA

APROBACION INICIAL MODIFICACION PRESUPUESTARIA. CREDITO EXTRAORDINARIO

4022

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de Noviembre de 2023, ha acordado la aprobación inicial del expediente de modificación del presupuesto de 2023 mediante un crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://aytoterzaga.sedelectronica.es>]. En Terzaga a 24 de Noviembre de 2023. El Alcalde.Fdo. Javier Martínez Sanz. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Terzaga a 24 de Noviembre de 2023. El Alcalde.Fdo: Javier Martínez Sanz



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES

APROBACION DEFINITIVA DEL REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL

4025

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial, de fecha 28 de septiembre de 2023, aprobatorio del Reglamento Orgánico Municipal, expte. 380/2023, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

«REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

PREÁMBULO

TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones Generales

TÍTULO PRIMERO. Estatuto de los Miembros de las Corporaciones Locales

CAPÍTULO PRIMERO. Adquisición, Suspensión y Pérdida de la Condición de Miembro de las Corporaciones Locales

CAPÍTULO SEGUNDO. Derechos y Deberes

CAPÍTULO TERCERO. Grupos Políticos

CAPÍTULO CUARTO. Registro de Intereses

CAPÍTULO QUINTO. Tratamientos Honoríficos

TÍTULO SEGUNDO. La Organización Municipal

CAPÍTULO PRIMERO. Órganos Unipersonales del Municipio

SECCIÓN PRIMERA. Del Alcalde

SECCIÓN SEGUNDA. De los Tenientes de Alcalde

SECCIÓN TERCERA. De los Concejales Delegados

CAPÍTULO SEGUNDO. De los Órganos Colegiados del Municipios

SECCIÓN PRIMERA. Del Pleno



SECCIÓN SEGUNDA. De la Comisión Especial de Cuentas

TÍTULO TERCERO. Funcionamiento de los Órganos Necesarios del Ayuntamiento

CAPÍTULO PRIMERO. Funcionamiento del Pleno

SECCIÓN PRIMERA. Sesiones del Pleno

SECCIÓN SEGUNDA. De los Debates

SECCIÓN TERCERA. De las Votaciones

SECCIÓN CUARTA. Control y Fiscalización

SECCIÓN QUINTA. Fe Pública

TÍTULO CUARTO. Funcionamiento por medios electrónicos de los órganos del Ayuntamiento

TÍTULO QUINTO. Del Estatuto del Vecino

CAPÍTULO PRIMERO. Derechos y Deberes de los Vecinos

CAPÍTULO SEGUNDO. De la Participación Ciudadana

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIÓN FINAL

PREÁMBULO

En cumplimiento del principio de autonomía local y lo establecido en el artículo 123 de la Ley de Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003 y Disposición Transitoria Primera de ésta última, los Municipios de gran población, deben redactar una serie de Reglamentos Orgánicos, entre los que figuran los reguladores de los órganos complementarios, los distritos y los niveles esenciales de la organización municipal y el órgano para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas.

Con este Reglamento Orgánico Municipal se hace uso de la posibilidad legal contemplada en el artículo 122.3 Ley de Bases de Régimen Local, regulando: el Pleno y los Órganos de Gobierno necesarios, Alcalde, Tenientes de Alcalde; así como los demás órganos complementarios del ejecutivo municipal, como los Concejales-Delegados, figura no contemplada expresamente en la Ley, pero que, no obstante, al amparo de la autonomía municipal, constitucionalmente garantizada y la potestad de autoorganización que de la misma deriva, nada impide su establecimiento e integración dentro y bajo la dependencia orgánica de las grandes áreas en que se configura la Administración Municipal. El modelo organizativo por el que se opta prevé la distribución de la acción de la administración municipal en áreas de gobierno, que constituyen los niveles esenciales de la organización municipal, al frente de las cuales se situará a un Concejal. Dichas áreas se



estructuran a su vez en otros órganos y unidades administrativas ordenadas bajo el principio de jerarquía.

Por ello este Ayuntamiento estima necesario regular los aspectos señalados a través de este Reglamento Orgánico Municipal.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El Ayuntamiento, ejerciendo la potestad reglamentaria y de autoorganización 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 Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, y el artículo 4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, regula la organización y el régimen de funcionamiento del Ayuntamiento.

Artículo 2. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el régimen de funcionamiento de los Órganos de Gobierno y Administración de este Municipio.

Artículo 3. Los preceptos de este Reglamento se aplicarán preferentemente siempre que no vayan 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, tiene carácter básico, e, igualmente, los artículos 1, 2, 3.2, 18, 22, inciso primero, 25, 26, 34, 48, 49, 50, 52, 54, 56, 57, 58, 59, 69 y 71 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18 de abril.

Artículo 4. El Ayuntamiento tiene la potestad de gobierno y administración municipal, siendo órganos necesarios del Ayuntamiento:

- El Alcalde.
- Los Tenientes de Alcalde.
- El Pleno.
- La Comisión Especial de Cuentas

Son órganos complementarios del Ayuntamiento:

- Los Concejales Delegados.

TÍTULO PRIMERO. ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LAS CORPORACIONES LOCALES



CAPÍTULO PRIMERO. ADQUISICIÓN, SUSPENSIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE MIEMBRO DE LAS CORPORACIONES LOCALES

Artículo 5. La adquisición de la condición de miembro de la Corporación, la determinación del número de miembros que compondrán la misma, el procedimiento de elección, la duración del mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad son los regulados en la Legislación estatal, en concreto en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Artículo 6. Los Concejales electos deberán presentar la credencial ante la Secretaría General y realizar la 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, que se realizará antes de la toma de posesión del cargo.

Artículo 7. El Concejál perderá su condición de tal:

- Por decisión judicial firme, que anule la elección o proclamación.
- Por fallecimiento o incapacitación, declarada por decisión judicial firme.
- Por extinción del mandato al expirar el plazo del mismo, sin perjuicio de que continúe en sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores.
- Por renuncia, que deberá hacerse efectiva ante el Pleno de la Corporación.
- Por incompatibilidad, en los supuestos y condiciones establecidos en la Legislación electoral.

CAPÍTULO SEGUNDO. DERECHOS Y DEBERES

Artículo 8. Los miembros de la Corporación Local gozan, una vez que han tomado posesión del cargo, de los honores, prerrogativas y distinciones propios del mismo que se establezcan en las Leyes estatales y en las que las desarrollen, y están obligados al cumplimiento estricto de sus deberes y obligaciones inherentes en aquel.

Artículo 9. Los miembros de las Corporaciones Locales 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 que formen parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con la antelación necesaria al Presidente de la Corporación.

Las ausencias de los miembros de la Corporación del término municipal que sean superiores a ocho días deberán comunicarse al Alcalde, haciéndolo por escrito, bien personalmente o por medio del Portavoz del Grupo Político, concretando la duración previsible de la ausencia.

Artículo 10. Los miembros de las Corporaciones Locales tienen derecho a recibir retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación parcial o exclusiva.



Si la dedicación es exclusiva, serán dados de alta en la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda. El reconocimiento de la dedicación exclusiva de un miembro de la Corporación exigirá la dedicación preferente del mismo a las tareas propias de su cargo. En todo caso, el resto de dedicaciones serán marginales y en caso de ser remuneradas deberá obtener por parte del Pleno de una declaración formal de compatibilidad.

Artículo 11. Todos los miembros de las Corporaciones Locales tienen derecho a obtener del Alcalde cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.

La petición de acceso a la información se entenderá concedida por silencio administrativo en caso de que no se dicte resolución o Acuerdo denegatorio en el término de cinco días, a contar desde la fecha de solicitud.

Artículo 12. Sin necesidad de que el miembro de la Corporación esté autorizado, los servicios administrativos municipales estarán obligados a facilitar la información solicitada, en los siguientes casos:

- Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión a la información propia de las mismas.
- Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o Acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.
- Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación a la información o documentación de la Entidad Local que sea de libre acceso para los ciudadanos.

Artículo 13. Las consultas y el examen concreto de los expedientes, libros y documentación se regirá por las normas siguientes:

- La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales podrá realizarse, bien en el archivo general o en la dependencia donde se encuentre, bien mediante entrega de los mismos o de copia al miembro de la Corporación interesado para que pueda examinarlos en el despacho o salas reservadas a los miembros de la Corporación.
- En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrán salir de la Casa Consistorial, o de las correspondientes dependencias y oficinas locales.
- La consulta de los Libros de Actas y los Libros de Resoluciones del Presidente deberá efectuarse en el archivo o en la Secretaría General.
- El examen de expedientes sometidos a sesión podrá hacerse únicamente en el lugar en que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria.

Los miembros de la Corporación tienen el deber de guardar reserva en relación las informaciones que les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función.

Artículo 14. Los Concejales no podrán invocar o hacer uso de su condición para el



ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.

Artículo 15. Todos los Concejales de la Corporación dispondrán de una cuenta de correo electrónico propia para la correspondencia oficial interior y la de procedencia externa.

CAPÍTULO TERCERO. GRUPOS POLÍTICOS

Artículo 16. Los miembros de la Corporación Local deben de constituirse en Grupos para poder actuar en la vida de la misma. Ningún Concejal podrá pertenecer a más de un Grupo Municipal.

Artículo 17. Los Grupos Políticos se constituirán mediante escrito que se dirigirá al Presidente y suscrito por todos sus integrantes, que se presentará en la Secretaría General de la Corporación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.

En el mismo escrito de constitución se hará constar la designación de Portavoz del Grupo, pudiendo designarse también suplentes.

Artículo 18. De la constitución de los Grupos Políticos y de sus integrantes y Portavoces, el Presidente dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre tras cumplirse el plazo previsto en el apartado anterior.

Cuando la mayoría de los concejales 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 concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho grupo político a todos los efectos. En cualquier caso, el secretario de la corporación podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

Artículo 19. Los Grupos Políticos podrán hacer uso de locales de la Corporación para celebrar reuniones o sesiones de trabajo con Asociaciones para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales de la población. Dispondrán además en la sede de la Entidad Local de un despacho o local para reunirse de manera independiente y recibir visitas de ciudadanos, y el Presidente o el miembro de la Corporación responsable del Área de Régimen Interior pondrá a su disposición una infraestructura mínima de medios materiales y personales.

CAPÍTULO CUARTO. REGISTRO DE INTERESES

Artículo 20. En cumplimiento del artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se constituye un Registro de Intereses de los miembros de la Corporación, debiendo formular los miembros de la Corporación Local 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. Tales declaraciones se inscribirán en sendos Registros de Intereses.



Los miembros de la Corporación Local deberán realizar las declaraciones antes enumeradas en las siguientes circunstancias:

- Antes de tomar posesión de su cargo.
- Cuando se produzcan variaciones a lo largo del mandato. En este caso, el término para comunicar las variaciones será de un mes a contar desde el día en que se hayan producido.

Artículo 21. La custodia y dirección del Registro de Intereses es competencia de la Secretaria del Ayuntamiento.

Artículo 22. La declaración de intereses deberá presentarse en el Registro de Intereses, en documento formalizado aprobado por este Ayuntamiento, y deberá ser firmado por el interesado y la Secretaria, para dar fe.

Artículo 23. Para acceder a los datos contenidos en este Registro de Intereses deberá tenerse la condición de interesado.

CAPÍTULO QUINTO. TRATAMIENTOS HONORÍFICOS

Artículo 24. El Alcalde del Ayuntamiento recibirá el tratamiento de señoría.

TÍTULO SEGUNDO. LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

CAPÍTULO PRIMERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES DEL MUNICIPIO

SECCIÓN PRIMERA. DEL ALCALDE

Artículo 25. La elección del Alcalde, el nombramiento, la toma de posesión y la destitución se rigen según la Legislación electoral, aplicando el sistema de votación a mano alzada. A continuación se procederá a la proclamación del Alcalde.

Una vez que se ha procedido a la elección del Alcalde, este deberá tomar posesión del cargo, para ello utilizará la forma legalmente establecida y jurará o prometerá el cargo ante el Pleno del Ayuntamiento.

Si no se hallare presente en la sesión de constitución, será requerido para tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, igualmente ante el Pleno de la Corporación, con la advertencia de que, caso de no hacerlo sin causa justificada, se estará a lo dispuesto en la Legislación electoral para los caso de vacante en la Alcaldía.

El Alcalde podrá renunciar al cargo sin perder por ello su condición de Concejal. La renuncia deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación, que deberá adoptar Acuerdo de conocimiento dentro de los diez días siguientes. Esta vacante se cubriría según el procedimiento establecido en la Legislación electoral.

Vacante la Alcaldía por renuncia de su titular, fallecimiento o Sentencia firme, la sesión extraordinaria para la elección de un nuevo Alcalde se celebrará, con los requisitos establecidos en la Legislación electoral, dentro de los diez días siguientes a la aceptación de la renuncia por el Pleno, al momento de la adopción del



fallecimiento o la notificación de la Sentencia, según los casos.

Artículo 26. El Alcalde preside la Corporación y ostenta las siguientes atribuciones:

1. Dirigir el gobierno y la administración municipal.
2. Representar al ayuntamiento.
3. Convocar y presidir las sesiones del Pleno, salvo los supuestos previstos en esta ley y en la legislación electoral general, y de cualesquiera otros órganos municipales cuando así se establezca en disposición legal o reglamentaria, y decidir los empates con voto de calidad.
4. Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.
5. Dictar bandos.
6. El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el Texto refundido de la Ley de Haciendas Locales.
7. Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.
8. Desempeñar la jefatura superior de todo el personal, y acordar su nombramiento y sanciones, incluida la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y el despido del personal laboral, dando cuenta al Pleno, en estos dos últimos casos, en la primera sesión que celebre. Esta atribución se entenderá sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 99.1 y 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.
9. Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.
10. El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.
11. La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materias de la competencia de la Alcaldía.
12. Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o de infortunios públicos o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas dando cuenta inmediata al Pleno.
13. Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.
14. La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto.
15. El otorgamiento de las licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno.
16. Ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los acuerdos del



Ayuntamiento.

17. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado o de las comunidades autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

Artículo 27. El Alcalde podrá delegar el ejercicio de las atribuciones referidas en el artículo anterior, salvo las de convocar y presidir las sesiones del Pleno, decidir los empates con el voto de calidad, la concertación de operaciones de crédito, la jefatura superior de todo el personal, la separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral, y las enunciadas en los números 1, 5, 10, 11, 12 y 13 del artículo anterior.

Artículo 28. En cumplimiento del artículo 22.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Alcalde dará cuenta al Pleno de la Corporación, sucintamente, de las Resoluciones que haya tomado desde la sesión plenaria anterior, para que los Concejales conozcan el desarrollo de la Administración Municipal a los efectos del control y fiscalización de los Órganos de Gobierno.

SECCIÓN SEGUNDA. DE LOS TENIENTES DE ALCALDE

Artículo 29. Los Tenientes de Alcalde serán libremente nombrados y cesados por el Alcalde de entre los miembros de Corporación, sin que su número pueda exceder del tercio del número legal de los miembros de la Corporación.

Artículo 30. Los nombramientos y los ceses se harán mediante Resolución del Alcalde de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la Resolución por el Alcalde, sin en ella no se dispusiera otra cosa.

Artículo 31. La condición de Teniente de Alcalde se pierde, además de por el cese, por renuncia expresa manifestada por escrito y por pérdida de la condición de Concejal.

Artículo 32. Corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Artículo 33. En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones del Alcalde no podrán ser asumidas por el Teniente de Alcalde a quien corresponda sin expresa delegación. La delegación debe contener los siguientes requisitos:

- Las delegaciones serán realizadas mediante Decreto del Alcalde que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas.
- La delegación de atribuciones del Alcalde surtirá efecto desde el día siguiente



al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Artículo 34. En los supuestos en que el Alcalde se ausente del término municipal por más de veinticuatro horas, sin haber conferido la delegación o cuando por causas imprevistas le resultara imposible otorgarla, le sustituirá en la totalidad de sus funciones el Teniente de Alcalde a quien corresponda, dando cuenta al resto de la Corporación.

Artículo 35. La pérdida de la condición de Teniente de Alcalde se produce por:

- Decreto de Alcaldía decidiendo el cese.
- Renuncia expresa por escrito.
- Pérdida de la condición de miembro de la Corporación.

SECCIÓN TERCERA. DE LOS CONCEJALES DELEGADOS

Artículo 36. Los Concejales Delegados son aquellos Concejales que ostentan algunas de las delegaciones de atribuciones realizada por el Alcalde, siempre que sea en una de las materias delegables regladas en la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local.

Artículo 37. La delegación de competencias deberá realizarse mediante un Decreto de la Alcaldía, en el que se especifique cuáles son las competencias delegadas y las condiciones del ejercicio de la facultad delegada.

Si la resolución de delegación se refiere genéricamente a una materia o sector de actividad sin especificación de potestades, se entenderá que comprende todas aquellas facultades, derechos y deberes referidos a la materia delegada que corresponden al órgano que tiene asignadas originariamente las atribuciones con la sola excepción de las que según la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local son materias no delegables.

Artículo 38. La delegación de atribuciones requerirá, para ser eficaz, su aceptación por parte del Delegado. La delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del acuerdo el miembro u órgano destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.

Artículo 39. Si en el Decreto de delegación no se dispone otra cosa, el Alcalde conservará las siguientes facultades en relación con la competencia delegada:

- La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanadas en virtud de la delegación.
- La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.
- Los actos dictados por el órgano delegado en el ejercicio de las atribuciones delegadas se entienden dictados por el órgano delegante, correspondiendo, en consecuencia, a este la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse, salvo que en el Decreto de delegación expresamente se



confiera la resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por el órgano delegado.

Artículo 40. En el supuesto de revocación de competencias delegadas, el Alcalde podrá revisar las resoluciones adoptadas por el Concejal Delegado en los mismos casos, y condiciones establecidas para la revisión de oficio de los actos administrativos.

Artículo 41. La revocación o modificación de las delegaciones habrá de adoptarse con las mismas formalidades que las exigidas para su otorgamiento.

Artículo 42. Se pierde la condición de Concejal Delegado:

- Por renuncia expresa, que habrá de ser formalizada por escrito ante la Alcaldía.
- Por revocación de la delegación, adoptada por el Alcalde con las mismas formalidades previstas para otorgarla.
- Por pérdida de la condición de miembro de la Corporación Municipal.

CAPÍTULO SEGUNDO. DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL MUNICIPIO

SECCIÓN PRIMERA. DEL PLENO

Artículo 43. El Pleno está integrado por todos los Concejales y es presidido por el Alcalde.

Artículo 44. Corresponden, en todo caso, al Pleno, las siguientes atribuciones:

1. El control y la fiscalización de los Órganos de Gobierno.
2. Los Acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alteración del término municipal; creación o supresión de Municipios y de las Entidades de ámbito inferior al Municipio; creación de órganos desconcentrados; alteración de la capitalidad del Municipio y el cambio de nombre de este o de aquellas Entidades y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.
3. La aprobación inicial del planeamiento general y la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los Planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la Legislación urbanística, así como los convenios que tengan por objeto la alteración de cualesquiera de dichos instrumentos.
4. La aprobación del Reglamento Orgánico y de las Ordenanzas.
5. La determinación de los recursos propios de carácter tributario; la aprobación y modificación de los Presupuestos; la disposición de gastos en materia de su competencia y la aprobación de las cuentas; todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.
6. La aprobación de las formas de gestión de los servicios y de los expedientes de municipalización.
7. La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras Administraciones Públicas.
8. El planteamiento de conflictos de competencias a otras Entidades Locales y demás Administraciones Públicas.



9. La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual.
10. El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la Corporación en materias de competencia plenaria.
11. La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.
12. La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público.
13. La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15% de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.
14. Las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos no mencionados en el apartado primero de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos que celebre la Entidad local. Asimismo corresponde al Pleno.
15. La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión, y cuando aún no estén previstos en los Presupuestos.
16. La adjudicación de concesiones sobre los bienes de la Corporación y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial así como la enajenación del patrimonio cuando no estén atribuidas al Alcalde o al Presidente, y de los bienes declarados de valor histórico o artístico cualquiera que sea su valor.
17. Aquellas otras que deban corresponder al Pleno por exigir su aprobación una mayoría especial.
18. Las demás que expresamente le confieran las Leyes.
19. Corresponde, igualmente, al Pleno la votación sobre la moción de censura al Alcalde y sobre la cuestión de confianza planteada por el mismo, que serán públicas y se realizarán mediante llamamiento nominal en todo caso, y se rigen por lo dispuesto en la legislación electoral general.

Artículo 45. El Pleno podrá delegar el ejercicio de las atribuciones referidas en el artículo anterior, salvo las enunciadas en el número 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 12, 17 y 19 en el Alcalde.

Artículo 46. La delegación de competencias se realizará a través de un Acuerdo, que se adoptará por mayoría simple, y surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Estas reglas serán de aplicación a las modificaciones posteriores de dicho Acuerdo.

Artículo 47. El Acuerdo de delegación contendrá el ámbito de los asuntos a que la misma se refiera y las facultades concretas que se delegan, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas.

Artículo 48. Las delegaciones del Pleno en materia de gestión financiera podrán, asimismo, conferirse a través de las bases de ejecución del Presupuesto.



SECCIÓN SEGUNDA. DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS

Artículo 49. La Comisión Especial de Cuentas de la Entidad Local estará constituida por miembros de los distintos Grupos Políticos integrantes de la Corporación, de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos Grupos Políticos representados en la Corporación.

Artículo 50. La Comisión Especial de Cuentas es de existencia preceptiva, y su constitución, composición e integración y funcionamiento se ajusta a lo establecido para las demás Comisiones Informativas.

Le corresponde el examen, estudio e informe de todas las cuentas, presupuestarias y extrapresupuestarias, que deba aprobar el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en la Legislación reguladora de la contabilidad de las Entidades Locales.

La Comisión Especial de Cuentas actuará como Comisión Informativa permanente para los asuntos relativos a la economía y hacienda de este Ayuntamiento.

TÍTULO TERCERO. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS NECESARIOS DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO. FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

SECCIÓN PRIMERA. SESIONES DEL PLENO

Artículo 51. Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento pueden ser de tres tipos:

- Ordinarias.
- Extraordinarias.
- Extraordinarias con carácter urgente.

Artículo 52. Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. Se fijará por Acuerdo del Pleno celebrado en sesión extraordinaria convocada por el Alcalde dentro de los treinta días siguientes a la sesión constitutiva, la periodicidad de las sesiones ordinarias, que en ningún caso podrá exceder el límite fijado en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así se celebrarán al menos cada tres meses.

Artículo 53. Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el Alcalde con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación.

Solicitud que se debe presentar por escrito, razonando los motivos que la motiven, firmada personalmente por todos los que la suscriben.

Artículo 54. La convocatoria de la sesión extraordinaria a instancia de miembros de la Corporación deberá efectuarse dentro de los cuatro días siguientes a la petición y no podrá demorarse su celebración por más de dos meses desde que el escrito tuviera entrada en el Registro General.



Artículo 55. Contra la denegación expresa o presunta de la solicitud a que se refiere el artículo anterior, podrán interponerse por los interesados los correspondientes recursos, sin perjuicio de que la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma respectiva pueda hacer uso de las facultades de requerimiento cuando considere que en el ámbito de sus respectivas competencias, que un acto o Acuerdo de alguna Entidad Local infringe el Ordenamiento Jurídico, podrá requerirla, invocando expresamente el artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 56. Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el Alcalde cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días.

En este caso, debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si esta no resulta apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión.

Artículo 57. Corresponde al Alcalde convocar todas las sesiones del Pleno. A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar con el suficiente detalle, junto con la documentación necesaria para su deliberación cuando sea posible, así como los borradores de Actas de sesiones anteriores que deban ser aprobados en la sesión.

La convocatoria de las sesiones extraordinarias deberá ser motivada.

La convocatoria, orden del día y borradores de Actas deberán ser comunicados a los Concejales a través de medios electrónicos, si es que han manifestado tal medio como el cauce preferente para tal comunicación y con el cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos.

Asimismo, el sistema de comunicación deberá garantizar la identificación, integridad y autenticidad que en cada caso resulten aplicables.

Si el concejal no elige la comunicación por medios electrónicos como cauce preferente, la convocatoria se realizará en su domicilio, y de no haberlo designado, se realizará en su despacho oficial o en la oficina del grupo municipal correspondiente, entregándose al portavoz del grupo o en su caso al concejal del grupo que se hallará presente.

Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de dos días hábiles, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias urgentes.

Artículo 58. La convocatoria para una sesión, ordinaria o extraordinaria, dará lugar a la apertura del correspondiente expediente, en el que deberá constar:

- La relación de expedientes conclusos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía.
- La fijación del orden del día por el Alcalde.
- Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación.
- Copia del anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y, en su caso, en



la prensa local.

- Minuta del Acta.
- Copias de los oficios de remisión de los Acuerdos adoptados a las Administraciones del Estado y Comunidad Autónoma.
- Publicación de los Acuerdos en el tablón de edictos.

Artículo 59. Junto a la convocatoria para la sesión será preceptiva la comunicación a los miembros de la Corporación Local del orden del día, y deberá quedar acreditado el cumplimiento de este requisito en la Secretaría General.

Artículo 60. El orden del día de las sesiones será fijado por el Alcalde asistido de la Secretaría. Asimismo, podrá recabar la asistencia de los Teniente de Alcalde, y consultar, si lo estima oportuno, a los Portavoces de los Grupos existentes en la Corporación.

En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre el punto de ruegos y preguntas.

Artículo 61. Serán nulos los Acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, así como los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el respectivo orden del día, salvo especial y previa declaración de urgencia hecha por el órgano correspondiente, con el voto favorable de la mayoría.

Artículo 62. La documentación de los asuntos incluidos en el orden del día que debe servir de bases al debate y, en su caso, votación, deberá estar a disposición de los miembros de la Corporación desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría de la Corporación.

Cualquier miembro de la Corporación podrá examinar esta documentación e incluso obtener copias de documentos concretos que la integren, no los originales, que no podrán salir del lugar en el que se encuentren puestos de manifiesto.

Artículo 63. El Pleno celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial, salvo en los supuestos de fuerza mayor en los que, a través de la convocatoria o por Decreto de Alcaldía dictada previamente y notificada a todos los miembros de la Corporación, podrá habilitarse otro edificio o local a tal efecto. En cualquier caso, esta circunstancia se hará constar en el Acta.

Artículo 64. Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de actos y se procurará que termine en el mismo día de su comienzo. Si esta terminare sin que se hubieren debatido todos los asuntos incluidos en el orden del día, el Presidente podrá levantar la sesión. En este caso los asuntos no debatidos deberán incluirse en el orden del día de la siguiente sesión.

Artículo 65. Las sesiones del Pleno serán públicas. El debate y la votación podrán ser secretos cuando afecten al derecho al honor, la intimidad personal y familiar y a la propia imagen (artículo 18.1 de la Constitución), o sea acordado por mayoría absoluta.



Artículo 66. El público que asista a las sesiones plenarias no puede participar en ellas, ni manifestar agrado o desagrado, pudiendo el Presidente proceder, en casos extremos, a la expulsión del asistente que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión. Una vez levantada la sesión, la Corporación puede establecer un turno de consultas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal.

Artículo 67. Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el Salón de Sesiones unidos a su Grupo. El orden de colocación de los Grupos se determinará por el Presidente, oídos los Portavoces, teniendo preferencia el Grupo formado por los miembros de la lista que hubiera obtenido mayor número de votos. En cualquier caso, la colocación de los miembros corporativos tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos.

Artículo 68. Para la constitución válida del Pleno, se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación, que nunca podrá ser inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

Siempre deberán asistir el Presidente y la Secretaria de la Corporación, o quienes legalmente les sustituyan.

Artículo 69. Si realizada la primera convocatoria no existiera el quórum necesario, se entenderá automáticamente convocada a la misma hora, dos días después.

Si en la segunda convocatoria tampoco se alcanzara el quórum necesario, los asuntos previstos a tratar se pospondrán para el estudio en la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

SECCIÓN SEGUNDA. DE LOS DEBATES

Artículo 70. Las sesiones comenzarán preguntando el Presidente si algún miembro de la Corporación tiene que formular observación al Acta de la sesión anterior que se hubiere distribuido con la convocatoria.

Si no hubiera observaciones se considerará aprobada y si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

El fondo de los Acuerdos no podrá ser modificado en ningún caso, y solamente se podrán subsanar errores materiales o de hecho.

Los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.

El Alcalde podrá alterar el orden de los temas, 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.

En las sesiones ordinarias, una vez que ha concluido el orden del día, el Alcalde preguntará si algún Grupo Político desea someter a la consideración del Pleno por razones de urgencia algún asunto no incluido en el orden del día, si así fuera, el



Portavoz de ese Grupo Político propondrá el punto que se quiere tratar y la urgencia del mismo, votándose sobre la procedencia o no del debate.

Las mociones de censura seguirán el procedimiento establecido en la Sección Cuarta del presente Capítulo.

Artículo 71. Durante el debate, cualquier Concejal podrá pedir que se produzca la retirada de algún expediente para que se incorporen al mismo documentos o informes, y también se podrá solicitar que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión.

En ambos supuestos, la petición deberá ser votada, y tras terminar el debate y antes de proceder a votar sobre el fondo del asunto, si la mayoría simple votase a favor de la petición, no habrá lugar a votar la propuesta del Acuerdo.

Artículo 72. Cuando sean asuntos que no se han incluido en el orden del día y que requieran informe preceptivo de la Secretaría o de la Intervención de este Ayuntamiento, si estos informes no se pudieran emitir en el acto, se deberá solicitar del Presidente que se aplaze su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión.

Si la petición no fuera atendida, la Secretaria lo hará constar expresamente en el Acta.

Artículo 73. La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura íntegra o en extracto, por la Secretaria, o si se trata de un asunto urgente, de la proposición que se somete al Pleno. A solicitud de cualquier Grupo deberá darse lectura íntegra a aquellas partes del expediente que se considere conveniente para mejor comprensión.

Si nadie solicitare la palabra tras la lectura, el asunto se someterá directamente a votación.

Artículo 74. Si se promueve el debate, las intervenciones serán ordenadas por el Alcalde, conforme a las siguientes reglas:

- Solo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del Alcalde.
- El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta de alguno de los miembros de la Corporación que suscriban la proposición o moción, en nombre propio o del colectivo y órgano municipal proponente de la misma.
- A continuación, los diversos grupos consumirán un primer turno. El Alcalde velará para que todas las intervenciones tenga una duración igual.
- Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar del Alcalde que se conceda un turno por alusiones, que será breve y conciso.
- Si lo solicitara algún Grupo, se procederá a un segundo turno. Consumido este, el Alcalde o Presidente puede dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención del ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta.
- No se admitirán otras interrupciones que las del Presidente para llamar al



orden o a la cuestión debatida.

Los miembros de la Corporación podrán en cualquier momento del debate pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma cuya aplicación reclama. El Presidente resolverá lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno.

Los funcionarios responsables de la Secretaría y de la Intervención podrán intervenir cuando fueren requeridos por el Presidente por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. Cuando dichos funcionarios entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias del punto debatido podrán solicitar al Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

Artículo 75. El Alcalde podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:

- 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.
- Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.
- 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 la tercera llamada, el Presidente podrá ordenarle que abandone el local en que se esté celebrando la reunión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

Artículo 76. Cuando de conformidad con el artículo 76 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el Salón mientras se discute y vota el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo, en que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

Artículo 77. La terminología que a los efectos del desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de las intervenciones de los miembros de la Corporación se utilizará será la siguiente:

- Dictamen: es la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión Especial de Cuentas. Contiene una parte expositiva y un Acuerdo a adoptar.
- Proposición: es la propuesta que somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el orden del día, que acompaña a la convocatoria. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo, asimismo, a adoptar. No procederá entrar a debatir ni votar una proposición sin que previamente se haya ratificado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 74, párrafo tercero, de este Reglamento.
- Moción: es la propuesta que se somete directamente a conocimiento del



Pleno al amparo de lo previsto en el artículo 70, párrafo sexto, de este Reglamento.

- Voto particular: es la propuesta de modificación de un Dictamen formulada por un miembro que forma parte de la Comisión Especial de Cuentas. Deberá acompañar al Dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.
- Enmienda: es la propuesta de modificación de un Dictamen o proposición presentada por cualquier miembro, mediante escrito presentado al Presidente antes de iniciarse la deliberación del asunto.
- Ruego: es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos de los Órganos de Gobierno municipal. Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación. Puede plantear ruegos todos los miembros de la Corporación, o los Grupos Municipales a través de sus Portavoces. Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito y serán debatidos generalmente en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen si el Alcalde lo estima conveniente.
- Pregunta: es cualquier cuestión planteada a los Órganos de Gobierno en el seno del Pleno. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación, o los Grupos Municipales a través de sus Portavoces. Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de una sesión serán generalmente contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata. Las preguntas formuladas por escrito serán contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata. Las preguntas formuladas por escrito con veinticuatro horas de antelación, serán contestadas ordinariamente en la sesión o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente.

SECCIÓN TERCERA. DE LAS VOTACIONES

Artículo 78. Una vez debatidos los asuntos del orden del día se procederá a su votación. Antes de comenzar la votación, el Alcalde planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto. Iniciada la votación, esta no podrá interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación el Presidente no concederá el uso de la palabra y ningún miembro corporativo podrá entrar en el Salón o abandonarlo.

Terminada la votación ordinaria, el Alcalde declarará lo acordado. Concluida la votación nominal, la Secretaria computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el Alcalde proclamará el Acuerdo adoptado.

Artículo 79. El Pleno del Ayuntamiento 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 por mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación y será necesaria en los supuestos enumerados en el artículo 47.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril,



Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En el supuesto de que siguiendo la Ley Orgánica del Régimen Electoral General no quedarán más posibles candidatos o suplentes a nombrar, el quórum de asistencia y votación previstos en la Legislación vigente se entenderán automáticamente referidos al número de hecho de miembros de la Corporación subsistente.

El voto de los Concejales es personal e indelegable.

Artículo 80. El sentido del voto puede ser afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar.

A efectos de la votación correspondiente, se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubieren 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 hubiesen reintegrado al Salón de Sesiones antes de la votación podrán, desde luego, tomar parte de la misma.

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

Artículo 81. Las votaciones podrán ser de tres tipos:

- Ordinarias: aquellas que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.
- Nominales: aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el Presidente, en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta «sí», «no» o «me abstengo».
- Secretas: votaciones que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación irá depositando en una urna o bolsa.

Artículo 82. 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 solo podrá utilizarse para la elección o destitución de personas.

Artículo 83. 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 Presidente un turno de explicación de voto.

SECCIÓN CUARTA. DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN POR EL PLENO DE LA ACTUACIÓN DE LOS DEMÁS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 84. El control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás Órganos de Gobierno se ejercerá a través de los siguientes medios:

- Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos que ostenten delegación.



- Moción de censura al Alcalde.
- Mociones, ruegos y preguntas, de conformidad con el artículo 46.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Artículo 85. Todo miembro del Ayuntamiento que por delegación del Alcalde ostente la responsabilidad de un área de gestión estará obligado a comparecer ante el Pleno, cuando Este así lo acuerde, al objeto de responder a las preguntas que se le formulen sobre su actuación.

Acordada la comparecencia por el Pleno, el Alcalde incluirá el asunto en el orden del día de la próxima sesión ordinaria o extraordinaria a celebrar por la Corporación, notificando al interesado el Acuerdo adoptado y la fecha en que se celebrará la sesión en que deberá comparecer. Entre esta comunicación y la celebración de la sesión deberán transcurrir un mínimo de tres días.

En el desarrollo de las comparecencias se seguirá el orden de las intervenciones establecidas en el artículo 74 de este Reglamento.

Artículo 86. El Pleno, a propuesta del Alcalde o mediante solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros corporativos, podrá acordar la celebración de sesión extraordinaria.

El desarrollo de la sesión a que hace referencia el apartado anterior se sujetará a lo establecido con carácter general, interviniendo en primer lugar el autor de la propuesta para explicar el significado de la misma. Contestará el Alcalde o un Concejal designado por este y, después en sendos turnos de réplica, podrán intervenir los demás Grupos Políticos de la Corporación para formular preguntas al Alcalde o Concejal, que serán contestadas los mismos.

Artículo 87. La sesión extraordinaria para deliberar y votar la moción de censura al Alcalde se convocará expresamente con este único asunto en el orden del día.

La moción se formalizará por escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento.

Entre la presentación de la moción de censura y la celebración de la sesión extraordinaria deberán transcurrir al menos siete días. La denegación de la convocatoria deberá ser motivada y solo podrá basarse en no reunir los requisitos siguientes:

- La moción de censura deberá ser propuesta, al menos, por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y habrá de incluir un candidato a la Alcaldía, pudiendo serlo cualquier Concejal, cuya aceptación expresa conste en el escrito de proposición de la moción.
- El escrito en el que se proponga la moción de censura deberá incluir las firmas debidamente autenticadas por Notario o por el Secretario General del Ayuntamiento y deberá presentarse ante este por cualquiera de sus firmantes. La Secretaria General comprobará que la moción de censura reúne los requisitos exigidos en este artículo y extenderá en el mismo acto la correspondiente diligencia acreditativa.



- El documento así diligenciado se presentará en el Registro General de la Corporación por cualquiera de los firmantes de la moción, quedando el Pleno automáticamente convocado para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de su registro. La Secretaria de la Corporación deberá remitir notificación indicativa de tal circunstancia a todos los miembros de la misma 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.
- El Pleno será presidido por una Mesa de Edad, integrada por los Concejales de mayor y menor edad de los presentes, excluidos el Alcalde y el candidato a la Alcaldía, actuando como Secretario el del Ayuntamiento, quien acreditará tal circunstancia.
- La Mesa se limitará a dar lectura a la moción de censura, a conceder la palabra durante un tiempo breve, si estuviesen presentes, al candidato a la Alcaldía, al Alcalde y a los Portavoces de los Grupos Municipales, y a someter a votación la moción de censura.
- El candidato incluido en la moción de censura quedará proclamado Alcalde si esta prosperase con el voto favorable de la mayoría absoluta del número de Concejales que legalmente componen la Corporación

Ningún Concejale 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 anteriormente.

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

SECCIÓN QUINTA. FE PÚBLICA

Artículo 88. De cada sesión plenaria la Secretaria del Ayuntamiento extenderá Acta en la que hará constar:

- a. Lugar de la reunión, con expresión del nombre del Municipio y el local en que se celebra.
- b. Día, mes y año.
- c. Hora en que comienza.
- d. Nombre y apellidos del Presidente, de los miembros de la Corporación presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.
- e. Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o segunda convocatoria.
- f. Asistencia de la Secretaria, o de quien legalmente le sustituya, y presencia del funcionario responsable de la Intervención, cuando concurra.
- g. Asuntos que examinen, opiniones sintetizadas de los Grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de estas.
- h. Votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, negativos y de las abstenciones. Se hará



- constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.
- i. Parte dispositiva de los Acuerdos que se tomen.
 - j. Hora en que el Presidente levanta la sesión.

Artículo 89. Las intervenciones que se hubiesen producido en la sesión plenaria por los cargos públicos y funcionarios, serán íntegramente recogidos en soporte audio.

Artículo 90. De no celebrarse el Pleno por falta de asistente u otro motivo, la Secretaria suplirá el Acta por una diligencia autorizada con su firma, en la que consigne la causa y los nombres de las personas que no han concurrido a la sesión, y el nombre de los asistentes.

Artículo 91. El Acta y la grabación en audio de la sesión, serán aprobadas por el Pleno en la sesión inmediatamente posterior. El acta se transcribirá en el Libro de Actas.

En el caso de la grabación audiovisual de la sesión, se adjuntará el fichero generado al expediente electrónico de la sesión que corresponda, ambos documentos serán firmados por el Alcalde o Presidente y la Secretaria.

Se deberá incorporar certificado de la Secretaria para garantizar la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los miembros del órgano colegiado.

Artículo 92. El Libro de Actas, instrumento público solemne, ha de estar previamente foliado y encuadernado, legalizada cada hoja con la rúbrica del Alcalde y el sello de la Corporación, y expresará en su primera página, mediante diligencia de apertura firmada por la Secretaria, el número de folios y la fecha en que se inicia la transcripción de los Acuerdos.

TÍTULO CUARTO. FUNCIONAMIENTO POR MEDIOS ELECTRÓNICOS DE LAS SESIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 93. Del funcionamiento de los órganos colegiados a distancia. Todos los órganos colegiados se podrán constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas a distancia, con el objetivo de permitir la asistencia de sus miembros de forma no presencial adaptando al ámbito municipal la posibilidad abierta por la Ley 40/2015. En base a la potestad de autoorganización de la Administración local, se podrá permitir que las sesiones de los órganos colegiados de las Entidades Locales puedan llevarse a cabo por medios electrónicos y telemáticos, en situaciones excepcionales.

Artículo 94. De la celebración de las sesiones de los órganos colegiados en situaciones excepcionales. El funcionamiento de las sesiones de los órganos colegiados del Ayuntamiento podrá llevarse a cabo a distancia a través de medios electrónicos siempre que se den las circunstancias excepcionales contempladas en el artículo 46.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Para ello, es necesario que el alcalde o Presidente, o quien válidamente les



sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, deje constancia de la concurrencia de alguna de las situaciones excepcionales siguientes:

- Fuerza mayor.
- Grave riesgo colectivo.
- Catástrofes públicas.

Para la válida constitución y celebración de las sesiones por medios electrónicos y telemáticos, los miembros participantes deberán encontrarse en territorio español y quedar acreditada su identidad. Para ello, se acreditará la identidad de cada uno de los asistentes mediante el acceso a la sede electrónica con certificado electrónico.

Se deberá asegurar la comunicación entre los miembros participantes en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

Artículo 95. Forma de celebración de las sesiones. El medio electrónico por el que se llevarán a cabo las sesiones de los órganos colegiados a distancia será, de manera preferente, la videoconferencia, que permitirá una identificación visual del asistente. Este sistema de videoconferencia deberá generar un fichero con la grabación audiovisual de la sesión. El fichero generado deberá cumplir unos estándares de autenticidad, para ello se podrán obtener una serie de evidencias tecnológicas que garanticen el fiel reflejo de lo que se ha tratado en la sesión. Estas evidencias deberán permitir garantizar:

1. Que el fichero es el original y que por tanto recoge con veracidad el contenido de la sesión.
2. Que este no se puede modificar o alterar por terceros.
3. Deberá garantizar en el tiempo y de forma segura, su accesibilidad, su custodia y conservación, tanto del fichero de la grabación audiovisual como de las evidencias tecnológicas obtenidas para garantizar su autenticidad, conforme a los requisitos establecidos en el Esquema Nacional de Seguridad.

Además, con el objetivo de que no pueda ser alterado, el fichero de la grabación audiovisual que se genera, junto con las diferentes evidencias tecnológicas que garantizan su autenticidad, deberán formar parte del expediente electrónico.

Para certificar la autenticidad de la sesión celebrada por medios electrónicos y garantizar la seguridad del fichero generado, se podrán obtener unos hash o huellas digitales que permitan identificar de forma inequívoca el fichero de grabación audiovisual de la sesión telemática, firmar y sellar electrónicamente las evidencias obtenidas, incorporar una serie de metadatos a la grabación audiovisual, custodiar el fichero de la grabación audiovisual y sus evidencias de forma segura, u otras operaciones de índole similar.

Artículo 96. Sistema de identificación de los asistentes. Para la válida constitución y celebración de las sesiones de los órganos colegiados a distancia a través de medios electrónicos y telemáticos, los miembros que participen en estas sesiones deberán encontrarse en territorio español y quedar acreditada su identidad. Para



ello, se acreditará la identidad de cada uno de los asistentes mediante el acceso a la sede electrónica con certificado electrónico.

Artículo 97. Desarrollo de la sesión. Fijada la hora de inicio de la sesión, los miembros que participen en las mismas deberán estar disponibles diez minutos antes, con el fin de que por parte de Secretaría se constate el quórum necesario para el desarrollo de la sesión, para ello, se deberá verificar el certificado electrónico de cada uno de los asistentes. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión por lo que deberá darse fe de la identidad de los miembros por parte de la Secretaria. Constatado el quórum por la Alcaldía iniciará la sesión.

El primer punto del orden del día consistirá en la adopción de un acuerdo de autorización del funcionamiento telemático de la sesión, señalando las condiciones técnicas en que se ha de producir y aceptando las causas que motivan su celebración por estos medios.

La Alcaldía tomará la palabra al inicio de cada punto, moderando el turno de intervenciones y cediendo a su vez la palabra a los concejales que así lo soliciten de forma inequívoca, a fin de que se desarrolle el debate con normalidad de acuerdo con las reglas generales reguladoras del desarrollo de los Plenos.

Durante toda la sesión, se deberá asegurar la comunicación entre los miembros participantes en tiempo real, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

En el caso de que, durante el transcurso de la sesión, la comunicación para alguno de los asistentes se vea interrumpida por fallos técnicos, se considerará como abandono del salón de sesiones de la Casa Consistorial. No obstante, se podrán presentar dos situaciones:

1. Desconexión puntual:

Si la falta de conexión es puntual, de forma que se pierde, pero se recupera pasados unos instantes, por parte de Secretaria se consignará en el acta esta situación, con indicación de la hora a la que se produce la ausencia virtual de la sesión y la hora a que se produce el reingreso. Así, se podrán dar diferentes escenarios atendiendo al momento exacto en el que se produce la desconexión:

- a. Si se produce la desconexión una vez iniciado el punto del orden del día y se recupera una vez iniciada la votación, el asistente a la sesión no podrá votar, por lo que computará su voto como abstención. Además, se reseñará en el acta que la incorporación a la sesión tiene lugar después de celebrada la votación (el artículo 98.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales establece que iniciada la votación ningún miembro corporativo puede ingresar ni abandonar la sesión).
- b. Si se produce la desconexión una vez iniciado el punto del orden del día y se recupera una vez finalizada la votación, el voto del asistente a la sesión también computará como abstención.
- c. Si se produce la desconexión una vez iniciada la votación, si el asistente a la



sesión ha votado, cabe entender que su voto es válido, si no ha votado, computará como abstención.

- d. Si se produce la desconexión una vez iniciado el punto del orden del día y se recupera durante el transcurso de varios puntos del orden del día después, en el punto en que se produce la desconexión, el voto del asistente a la sesión computará como abstención. En los puntos en los que perdure desconectado, ni votará ni computará su voto, simplemente permanecerá como ausente, siendo la votación el resultado de los votos favorables, contrarios y abstenciones de los asistentes.
- e. Cuando se recupere la conexión, se ingresará en la sesión en el punto del orden del día en que ésta se encuentre. Si no se ha comenzado todavía la votación, podrá votar con toda normalidad. Si ha comenzado la votación, el asistente a la sesión no podrá votar, pero computará como abstención, indicándose en el acta que la incorporación a la sesión tiene lugar después de celebrada la votación

2. Desconexión definitiva:

La desconexión definitiva se equipará al abandono definitivo de la sesión. En este caso, se podrán presentar los siguientes escenarios:

- a. Si la desconexión se produce una vez iniciado un punto del orden del día y ya no se recupera, se indicará en el acta. En cuanto a la votación de ese punto, computará como abstención. En el resto de los puntos, no computará la votación.
- b. Si la desconexión se produce una vez acabado un punto del orden del día, pero antes de iniciarse el siguiente, y ya no se recupera, igualmente se reflejará en el acta sin que compute desde ese momento, a ningún efecto.

Artículo 98. Sistema de emisión del voto. Para que pueda garantizarse el sentido del voto de las decisiones que se traten en las sesiones, y al objeto de que no se produzcan errores técnicos, se opta por llevar a cabo un sistema de votación individual que consistirá en preguntar, por parte de la Alcaldía, a cada uno de los asistentes el sentido de su voto (a favor, en contra o abstención), de manera que por parte de la Secretaria se verifique la autenticidad de cada una de las manifestaciones hechas por los miembros asistentes, a la vez que deja constancia de ello.

Para verificar el sistema de votación, se repetirá esta acción por dos veces. Una vez constatado el resultado de las votaciones, por parte de Secretaria se informará en voz alta del quórum obtenido, sin perjuicio de que posteriormente por parte de Alcaldía se verifique si se entiende aprobado o no el acuerdo.

Durante todo el proceso de votación, deberá garantizarse la autenticidad del voto y la libertad para emitirlo.

Artículo 99. Acta de la sesión por medios electrónicos. Se deberá hacer constar la justificación de esta modalidad de sesión por alguna de las circunstancias que lo permiten.



Igualmente, se hará constar la justificación de la omisión de la indicación de lugar de celebración.

Las intervenciones que se hubiesen producido en la sesión por los cargos públicos y funcionarios serán íntegramente recogidas en soporte audio. La grabación en audio de las sesiones contendrá todo lo ocurrido en la sesión o reunión conteniendo el audio. Este documento recoge la literalidad de las intervenciones de cada miembro y se integra en el documento electrónico de forma enlazada.

Por parte de Secretaría se deberá levantar acta que, en todo caso, contendrá los siguientes extremos (regulados en el artículo 18.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público):

- Los asistentes.
- El orden del día de la reunión.
- Las circunstancias del lugar y del tiempo en que se ha celebrado.
- Los puntos principales de las deliberaciones.
- El contenido de los acuerdos adoptados.

A este Acta se podrá incorporar:

- Fichero de la grabación de la sesión celebrada.
- Certificado de secretaría de la autenticidad e integridad del mismo.
- Otros documentos en soporte electrónico.

Estos ficheros deberán conservarse de forma que se garantice la integridad, la autenticidad y el acceso a los mismos.

TÍTULO SEXTO. DEL ESTATUTO DEL VECINO

CAPÍTULO PRIMERO. DERECHOS Y DEBERES DE LOS VECINOS

Artículo 100. Son derechos y deberes de los vecinos:

- Ser elector y elegible de acuerdo con lo dispuesto en la Legislación electoral.
- Participar en la gestión municipal de acuerdo con lo dispuesto en las Leyes y, en su caso, cuando la colaboración con carácter voluntario de los vecinos sea interesada por los Órganos de Gobierno y Administración Municipal.
- Utilizar, de acuerdo con su naturaleza, los servicios públicos municipales, y acceder a los aprovechamientos comunales, conforme a las normas aplicables.
- Contribuir mediante las prestaciones económicas y personales legalmente previstas a la realización de las competencias municipales.
- Ser informado previa petición razonada y dirigir solicitudes a la Administración Municipal en relación con todos los expedientes y documentación municipal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 105 de la Constitución.
- Pedir la consulta popular en los términos previstos en la Ley.
- Exigir la prestación y, en su caso, el establecimiento del correspondiente servicio público, en el supuesto de constituir una competencia municipal



propia de carácter obligatorio.

- Ejercer la iniciativa popular en los términos previstos en el artículo 70.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Aquellos otros derechos y deberes establecidos en las Leyes.

CAPÍTULO SEGUNDO. DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 101. Las sesiones del Pleno son públicas; sin embargo, podrán ser secretos el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental al honor, la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, al que se refiere el artículo 18 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

No son públicas las sesiones de la Comisión Especial de Cuentas.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas normas municipales, Acuerdos o disposiciones, contradigan lo establecido en el presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por remisión de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la misma.

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

En Tórtola de Henares, a 23 de noviembre de 2023. El Alcalde, Martín Vicente Vicente.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ZORITA DE LOS CANES

MODIFICACION DE CREDITOS

4026

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 28/11/2023, del Ayuntamiento de Zorita de los Canes, por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 1/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito, que no afectan a altas y bajas de crédito de personal.

TEXTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 26/11/2023 acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Aprobado inicialmente el expediente por Acuerdo del Pleno de fecha 28/11/2023, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

En Zorita de los Canes a 27 de noviembre de 2023. El Alcalde- Presidente D. José Andrés Nadador Corral



ENTIDADES DEPENDIENTES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

EMPRESA MUNICIPAL DEL SUELO, VIVIENDA Y SERVICIOS DE CABANILLAS DEL CAMPO, S.A. (SUVICASA)

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE TRABAJO DE ALTA DIRECCIÓN DEL GERENTE/A DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SUELO, VIVIENDA Y SERVICIOS DE CABANILLAS DEL CAMPO, S.A. (SUVICASA)

4027

La Empresa Municipal de Suelo, Vivienda y Servicios de Cabanillas del Campo, S.A., (SUVICASA), sociedad mercantil local dependiente del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo como único titular de su capital social y del que es medio propio y servicio técnico, convoca el proceso de selección para la cobertura del puesto de gerente/a mediante una relación laboral de carácter especial de personal de alta dirección, conforme a las Bases y Convocatoria aprobadas por el Consejo de Administración de la misma en sesión extraordinaria celebrada el 23 de noviembre de 2023. El contenido íntegro de las Bases y la Convocatoria se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, sección de Empleo Público (<https://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es>), donde se realizarán igualmente todas las publicaciones y anuncios procedan en el desarrollo del proceso de selección.

El plazo de presentación de solicitudes y la documentación señalada en las Bases será de 15 días naturales computados desde el día siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en los lugares indicados en las Bases.

Cabanillas del Campo, 24 de noviembre de 2023. El Presidente del Consejo de Administración. Fdo.: José García Salinas



ASOCIACIONES, SOCIEDADES, COOPERATIVAS, COMUNIDADES, NOTARÍAS Y OTROS

COMUNIDAD DEL REAL SEÑORÍO DE MOLINA Y SU TIERRA

EXPOSICION AL PUBLICO DE LA CUENTA GENERAL 2021

4028

En la Secretaría-Intervención de esta Entidad y a los efectos de lo dispuesto por el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, una vez que ha sido informada por la Comisión Especial de Cuentas y censurada por la Junta de Apoderados de esta Entidad, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021, integrada únicamente por la de esta Entidad. El plazo de exposición será de 15 días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia. Durante el citado plazo los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

En Molina de Aragón, a 24 de noviembre de 2023. La Secretaria-Interventora, Fdo.:
Dña. María de la Paloma García de la Serrana Montero.