



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 126, fecha: miércoles, 03 de Julio de 2024

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

Cod. Verificación:c8c15257b31cb40a22ca028e1ddbd73206e700f3

SUMARIO

Diputacion Provincial

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE CULTURA

EXTRACTO DEL EXPEDIENTE 3762/2024. CONVOCATORIA DE SIETE BECAS DE INVESTIGACIÓN PARA TRABAJOS FIN DE MÁSTER Y TESIS DOCTORALES EN EL AÑO 2024.

BOP-GU-2024 -
2206

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE DESARROLLO RURAL MEDIO AMBIENTE, PROMOCION ECONOMICA Y PROGRAMAS EUROPEOS, GENERO Y DIVERSIDAD, Y TURISMO

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA EL MANTENIMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DE LA ESTRUCTURA COMERCIAL Y LOS SERVICIOS BÁSICOS EN EL MEDIO RURAL, PARA EL AÑO 2024.

BOP-GU-2024 -
2207

Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE DURÓN

CORRECCIÓN DE ERRORES

BOP-GU-2024 -
2208

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DE LA MATRÍCULA DE CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES CORRESPONDIENTE AL AÑO 2024

BOP-GU-2024 -
2210

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 4 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, POR CONCURSO OPOSICIÓN Y TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO

BOP-GU-2024 -
2209

AYUNTAMIENTO DE HONTOBA

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA UTILIZACIÓN DE LA NAVE MUNICIPAL EN CALLE BARRANQUILLA Nº 2 BOP-GU-2024 - 2213

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PARCIAL ESTATUTOS JUNTA DE COMPENSACIÓN URB. EL MIRADOR DE HONTOBA BOP-GU-2024 - 2214

MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS BOP-GU-2024 - 2212

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS PARA LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL BOP-GU-2024 - 2211

AYUNTAMIENTO DE LAS INVIERNAS

APROBACIÓN DEFINITIVA EXP.M.C. 2024 BOP-GU-2024 - 2215

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

APROBACIÓN DEFINITIVA DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO BOP-GU-2024 - 2216

AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LUDOTECA, CAMPAMENTOS URBANOS, DÍAS SIN COLE Y ESPACIO JOVEN BOP-GU-2024 - 2221

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL USO Y FUNCIONAMIENTO DE LA LUDOTECA, CAMPAMENTOS URBANOS, DÍAS SIN COLE Y ESPACIO JOVEN BOP-GU-2024 - 2222

APROBACION DEFINITIVA DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS BOP-GU-2024 - 2220

DELEGACION DE COMPETENCIAS DEL ALCALDE EN CONCEJALES BOP-GU-2024 - 2217

APROBACION DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LAS CONDICIONES DE SOLICITUD, EXPEDICION Y USO DE LA TARJETA CIUDADANA BOP-GU-2024 - 2218

APROBACION DEFINITIVA DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN INSTALACIONES MUNICIPALES (PISCINA MUNICIPAL) BOP-GU-2024 - 2219



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE CULTURA

EXTRACTO DEL EXPEDIENTE 3762/2024. CONVOCATORIA DE SIETE BECAS DE INVESTIGACIÓN PARA TRABAJOS FIN DE MÁSTER Y TESIS DOCTORALES EN EL AÑO 2024.

2206

BDNS (Identif.): 772096

Extracto del Acuerdo de 25 junio 2024 de la Junta Gobierno de Diputación Provincial de Guadalajara (punto nº 10), aprobando el EXPEDIENTE 3762/2024. CONVOCATORIA DE SIETE BECAS DE INVESTIGACIÓN PARA TRABAJOS FIN DE MÁSTER Y TESIS DOCTORALES EN EL AÑO 2024.

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

PRIMERO.- BENEFICIARIOS. (Norma Tercera).

- 1.- Los proyectos de trabajos fin de máster y/o de tesis doctorales habrán de ser presentados por personas físicas, menores de 35 años de edad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- 2.- Los solicitantes deberán contar con titulación superior universitaria y estar cursando en la actualidad un máster de posgrado o estudios de doctorado.

SEGUNDO.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA. (Norma Primera).

- 1.- Conforme contempla el vigente Plan Estratégico de Subvenciones para el periodo 2023-2025 y su actualización para 2024, y con los objetivos de gestión específicos de fomentar la investigación científica, especialmente la vinculada a temas provinciales, contribuir a la realización de trabajos de investigación de calidad y potenciar su posterior divulgación, así como promover la formación de investigadores, la Diputación Provincial de Guadalajara convoca siete becas de investigación para trabajos fin de máster (TFM) universitarios de posgrado y/o de tesis doctorales mediante las que se pretende seleccionar las mejores propuestas que tengan por objeto el estudio de cualquier aspecto del conocimiento, preferiblemente relacionado con la provincia de Guadalajara, pudiendo ser tanto dentro del ámbito de las Ciencias como de las Humanidades.



2.- El/la tutor/a de los TFM o director/a de la tesis doctoral deberá certificar que el trabajo de investigación ha sido realizado bajo su supervisión y que finaliza en el año 2024.

3.- Las becas se otorgarán por el régimen de concurrencia competitiva.

- Norma Segunda.- Duración.

1.- La investigación se desarrollará durante el año 2024.

TERCERO.- BASES REGULADORAS.

Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Guadalajara, aprobada por el Pleno de la Corporación Provincial en sesión celebrada el 16 de julio de 2021 y publicada en el BOP de Guadalajara nº 172, de fecha 07 de septiembre de 2021, y en la url: <https://transparencia.dguadalajara.es/ordenanza/ordenanza-general-de-subvencion-es/>

Esta Convocatoria está recogida en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Guadalajara para el periodo 2023-2025, aprobado por el Pleno de la Corporación el 16 de diciembre de 2022, y publicado en el BOP de Guadalajara nº 26, de fecha 07 de febrero de 2023 en la siguiente url: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/index.php/2-anuncios/49887-PLAN-ESTRAT?GICO-DE-SUBVENCIONES--DE-LA-DIPUTACI?N-DE-GUADALAJARA--20232025>.

CUARTO.- DOTACIÓN DE LA BECA. (Norma Sexta).

1.- Cada una de las becas estará dotada de 2.500 euros y se abonarán con cargo a la partida presupuestaria 334 48001 correspondiente al Presupuesto de 2024 de la Diputación Provincial de Guadalajara. La cuantía total máxima de las becas ascenderá a la cantidad de 17.500 euros que es la presupuestada en la partida ya citada.

2.- El pago de la beca se realizará abonándose el 50% tras la concesión de la misma y el 50 % restante al finalizar el trabajo y acreditarse documentalmente que éste ha sido aprobado por el correspondiente tribunal calificador (el límite de entrega se fija en el 30 de noviembre de 2024, salvo que este plazo se amplíe debida y motivadamente).

3.- A dichas cantidades se aplicarán, en su caso, las retenciones previstas en la legislación vigente.

4.- Los adjudicatarios de las becas serán responsables económicos frente a la Diputación de los importes recibidos en el supuesto de incumplimiento de las obligaciones derivadas de su concesión.

QUINTO.- PLAZO DE SOLICITUDES Y PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS. (Norma cuarta).



1.- Las solicitudes se presentarán en el registro general de la Diputación Provincial de Guadalajara (Palacio de la Diputación Provincial. Plaza de Moreno, s/n. Guadalajara) o a través de su sede electrónica (<https://dguadalajara.sedelectronica.es/info.0>) durante el plazo de 15 días naturales, computados a partir del siguiente al de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- Si las solicitudes no se formalizaran completamente o faltase alguno de los documentos exigidos en la presente convocatoria, se requerirá a la persona interesada, para que, en un plazo de diez días desde la fecha del requerimiento, subsane el defecto; si así no se hiciera, se procederá al archivo de la petición.

- Norma Quinta.- Documentación a presentar:

- Solicitud según modelo adjunto, acompañada de:

- Fotocopia del DNI del solicitante.

- Currículum Vitae junto con fotocopia coincidente con el original de los títulos y documentos acreditativos. Solo se computarán aquellos méritos que estén debidamente acreditados a través de títulos u otros documentos, no bastando su mera alegación y enumeración. Los diplomas o certificados de cursos realizados solo se computarán si en ellos constan expresamente las horas lectivas y/o presenciales.

- Memoria explicativa del proyecto fin de máster o de la tesis doctoral: debe contener los siguientes apartados:

- Título del trabajo.

- Hipótesis del trabajo y resultados que prevén obtener (máximo tres folios).

- Metodología y fuentes.

- Plan de gestión para la realización del trabajo.

- Texto de entre 200 y 400 palabras que resuma, con carácter y estilo divulgativos, su propuesta de trabajo fin de máster o de tesis doctoral, en formato de archivo de texto .doc o similar.

Pueden acceder al modelo de solicitud en el siguiente enlace <https://www.dguadalajara.es/web/guest/subvenciones-cultura>.

SEXTO.- OTROS DATOS.

- Norma Séptima.- Obligaciones de los becarios

1.- Los adjudicatarios de las becas estarán obligados a:



a/ Aceptar la beca por escrito en el plazo máximo de cinco días a partir de la recepción de la notificación de la correspondiente resolución administrativa.

b/ Realizar el trabajo que motivó la beca.

c/ Cumplir con los plazos estipulados.

d/ Someterse a las actuaciones de comprobación de la Administración y de la Comisión adjudicataria de las becas, a título colegiado, o individual, si es un miembro designado por éste para realizar estas tareas.

e/ No modificar los objetivos, fines, así como el lugar donde se desarrollarán los estudios y trabajos que figuran en el proyecto, salvo expresa autorización de la Comisión, previa solicitud formal y motivada.

f/ Autorizar a la Diputación, en el supuesto que esta lo decida, a publicar el trabajo objeto de la beca, bien de forma convencional o virtual, con cesión gratuita de sus derechos de edición, publicación y comunicación pública, ya sea total o parcialmente. En este caso, la Diputación se compromete a comunicarlo previamente al autor, atendiendo, en la medida de lo posible, sus sugerencias y a señalar con claridad su autoría. En caso de publicación impresa en papel, los derechos de autor de la primera edición de la obra resultante de la investigación de los becarios seleccionados se entenderán satisfechos y abonados con el importe de la beca y la entrega de 30 ejemplares de los libros publicados. En el supuesto de que la Diputación pretenda una reedición de la obra habrá de contarse con la aquiescencia del autor, que podrá, además, introducir modificaciones en el texto primitivo, fruto de nuevas investigaciones y, en todo caso, habrán de pactarse entre las partes las condiciones relativas a los derechos de autor de esta segunda edición, actuándose de igual forma en el supuesto de ulteriores ediciones.

2.- Todas las personas beneficiarias se comprometen, en su caso, a impartir al menos una conferencia o a participar en un acto de carácter similar relacionado con el tema de la beca, organizado por la Diputación; en todo caso, estarán obligadas a acudir e intervenir en la presentación pública del trabajo, así como de su publicación en libro, si ésta se produjera y fuera la propia Diputación la editora.

3.- La concesión de la beca implica, además de la entrega del trabajo fin de máster o de tesis doctoral completo, la posibilidad de edición del mismo, lo que supondrá la entrega de un ejemplar de la investigación en formato digital. Los archivos de texto del trabajo en formato digital habrán de componerse y presentarse con un programa de tratamiento de texto que permita su posterior maquetación. Si el trabajo incluyera fotografías, cada una de ellas, por lo que respecta a su presentación digital, deberá constituir un archivo único, en formato jpg o tif, con una resolución de, al menos, 300 píxeles por pulgada, según el tamaño de impresión que el autor estime para su publicación. Este hecho no implica la cesión o limitación de los derechos de propiedad intelectual de los trabajos, salvo los especificados.

4.- El trabajo completo pasará a formar parte de los fondos de la Biblioteca de Investigadores de la Provincia de Guadalajara y de su Archivo General.



- Norma Octava.- Selección de los becarios.

1.- Para la selección de los becarios se constituirá una Comisión de Valoración presidida por el Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara o, en su ausencia, por la Diputada-Delegada de Cultura y Educación y actuarán como vocales, el Jefe del Servicio de Cultura y Educación de la Diputación, la Técnico Adjunto al Jefe del Servicio de Cultura y Educación de la Diputación y tres profesores/as universitarios/as. El Jefe de la Sección de Administración de Cultura y Educación de la Diputación actuará en calidad de secretario.

- Norma Novena.- Criterios de valoración.

1.- La Comisión de Valoración calificará y valorará los proyectos presentados por los aspirantes a obtener becas atendiendo a los siguientes criterios de forma pormenorizada

- Marco teórico: hasta diez puntos

A juicio de la Comisión, se valorarán, con hasta diez puntos, las propuestas en relación con el marco de la investigación elegida.

- Se priorizarán las visiones generales, con carácter totalizador respecto de materias en que esa visión no exista en la investigación y/o bibliografía previa; por el contrario, en los ámbitos en que sí exista investigación y/o bibliografía previa, se preferirán los trabajos que profundicen en aspectos parciales poco estudiados sobre temas de los que ya existan estudios generales.

- Novedad temática: hasta diez puntos

- Se preferirá la propuesta de investigación sobre contenidos en los que exista un manifiesto vacío de estudios previos o se justifique la anacronía, déficit o falta de profundidad de los existentes.

- Metodología: hasta diez puntos

- Se valorará el planteamiento de utilización de fuentes tanto documentales, como bibliográficas, y especialmente el trabajo de campo planificado.

- Currículum Vitae (Académico y profesional): hasta veinte puntos:

- Títulos, formación complementaria, cursos etc.: hasta doce puntos

- Participación en proyectos: hasta tres puntos

- Premios y concesión de becas: hasta dos puntos

- Publicaciones: hasta tres puntos.

- Aplicación práctica del estudio: hasta diez puntos

- Se valorará especialmente aquellos proyectos de trabajo fin de máster o de tesis



doctoral que contemplen una aplicación práctica de sus resultados que contribuya al desarrollo social y económico de la provincia de Guadalajara, prefiriéndose los que localicen y definan yacimientos de empleo en el medio rural y aquellos que pongan en valor recursos histórico-culturales que sean también susceptibles de fomentar el turismo cultural en ella.

-Total: Sesenta puntos.

2.- De producirse empate a puntos, éste se resolverá a favor del que tenga mejor puntuación en el apartado de "Curriculum Vitae" (Académico y profesional).

- Norma Décima.- Adjudicación de las becas y órgano competente

1.- La Comisión de Valoración se reunirá en un plazo de treinta días, una vez finalizado el período de entrega de solicitudes. Su propuesta de resolución deberá ser valorada, detallada y determinada conforme a los criterios descritos anteriormente.

2.- Los beneficiarios deberán reunir los requisitos exigidos en la LGS, RLGS y los específicos contenidos en la convocatoria. Ambas circunstancias deberán quedar acreditadas, expresamente, en el Acta que a tal efecto se levante de la sesión/es que celebre la Comisión de Valoración, conforme a lo dispuesto en el Art. 18 de la LRJSP.

3.- Será la Junta de Gobierno el órgano competente al que se eleve desde la Comisión de Valoración, a través de la Diputada Delegada de Cultura y Educación, la propuesta del fallo de la convocatoria.

4.- De producirse alguna renuncia antes del inicio del período de disfrute de la beca, las correspondientes vacantes se cubrirán, en orden sucesivo, con aquellos aspirantes que prosiguiesen en el orden de mayor puntuación.

5.- Las becas convocadas, bien en su totalidad, bien de forma parcial, podrán ser declaradas desiertas, a propuesta de la Comisión de Valoración

6.- La Comisión de Valoración, de forma colegiada y motivada, bien por acuerdo de oficio o respondiendo a la solicitud formal de algún becario, podrá ampliar el plazo de entrega de los trabajos previsto en la Norma 6ª apartado 2, comunicándoselo a los beneficiarios. Esta ampliación, de producirse, será de aplicación para todos los becarios y en ningún caso podrá superar la fecha del 30 de diciembre de 2024.

- Norma Décimo primera.- Tramitación

1. La Comisión de Valoración, que actúa como órgano instructor y colegiado, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla. La Junta de Gobierno, como órgano competente para resolver la convocatoria, emitirá Resolución Provisional de la misma, que será notificada a los solicitantes mediante su publicación en el BOP, y



se concederá un plazo de 10 días para que presenten las alegaciones que consideren oportunas en defensa de sus intereses.

2. Transcurrido dicho plazo, y examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva. La resolución definitiva adoptada por el órgano competente será notificada a los interesados en la forma anteriormente expresada.

3.- Siendo la competencia para resolver esta convocatoria de concesión de becas de la Junta de Gobierno, y prevista resolución provisional y resolución definitiva posterior, en caso de que no se produzcan alegaciones o no se estimen las mismas, se delega la competencia para aprobar la resolución definitiva en el Presidente de la Diputación.

4. Conforme al art. 24.6 de la Ley General de Subvenciones, las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

- Norma Décimo segunda.- Plazo de Resolución

1.- El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de concesión de estas becas no podrá exceder de TRES meses contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

2.- El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

3.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.4 de la Ley General de Subvenciones, dado que no van a ser tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados en su solicitud, se prescindirá del trámite de audiencia, teniendo el carácter de definitiva la propuesta de resolución formulada por el órgano instructor.

4.- Como ya se ha significado en la cláusula anterior, el acuerdo del órgano competente resolviendo el procedimiento de concesión de las subvenciones será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

5.- Contra dicho acuerdo, podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno o ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

- Norma Décimo tercera.- Entrega de las becas

1.- La entrega de las becas se efectuará, si así lo decide la Diputación Provincial de Guadalajara y previa comunicación a los becarios para su obligada asistencia, en un acto público convocado a tal efecto, al que se le dotará de la trascendencia, solemnidad y publicidad adecuadas.



- Norma Décimo cuarta.- Incumplimiento y reintegro de la beca

1.- El incumplimiento por parte del becario de sus obligaciones facultará a la Diputación Provincial de Guadalajara a solicitarle el reintegro de la beca.

- Norma Décimo quinta.- Publicidad

1.- De conformidad con el artículo 17 b) del apartado 3, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en su redacción dada por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa, el extracto de esta convocatoria se publicará, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

- Norma Décimo sexta.- Aceptación de las normas de la convocatoria

1.- La participación en la convocatoria lleva consigo de forma implícita la aceptación de todos los artículos que forman parte de la misma, así como de la resolución de la convocatoria. Toda cuestión no prevista en las presentes normas será resuelta por la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial, a propuesta de la Comisión de Valoración, en cuyo caso se comunicará a cada participante la decisión que corresponda.



CONVOCATORIA DE SIETE BECAS DE INVESTIGACIÓN PARA TRABAJOS FIN DE
MÁSTER Y TÉSIS DOCTORALES A DESARROLLARSE DURANTE EL AÑO 2024

-Modelo de solicitud-

Trabajo Fin de Máster o de Doctorado
(Especificar): _____

Título del
trabajo: _____

Datos personales:

Nombre: _____

Apellidos: _____

Fecha de nacimiento: _____

DNI: _____

Titulación que posee: _____

Universidad en la que está cursando el máster o el
doctorado: _____

Dirección domiciliaria: _____

Municipio: _____

Provincia: _____

Código postal: _____

Teléfonos de contacto: _____

Correo electrónico: _____

En....., a..... de..... de 2024

Firma del/la solicitante:

Guadalajara a 2 de julio de 2024. El Presidente de la Diputación Provincial de
Guadalajara. José Luis Vega Pérez



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE DESARROLLO RURAL MEDIO AMBIENTE, PROMOCION ECONOMICA Y PROGRAMAS EUROPEOS, GENERO Y DIVERSIDAD, Y TURISMO

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA EL MANTENIMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DE LA ESTRUCTURA COMERCIAL Y LOS SERVICIOS BÁSICOS EN EL MEDIO RURAL, PARA EL AÑO 2024.

2207

Extracto del Acuerdo de 25 de junio de 2024 de la Junta de Gobierno de Diputación Provincial de Guadalajara, por el que se aprueba la Convocatoria de subvenciones para el mantenimiento y consolidación de la estructura comercial y los servicios básicos en el medio rural, para el año 2024.

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

BDNS (Identif.): 771615

PRIMERA.- OBJETO

El objeto de la presente convocatoria es regular la concesión de subvenciones para favorecer el mantenimiento y consolidación de la estructura comercial y los servicios básicos, en los núcleos de población con entidad de nuestra provincia de hasta 500 habitantes de derecho.

Para determinar el número de habitantes se tendrán en cuenta los datos del Real Decreto 1085/2023, de 5 de diciembre (BOE nº 306, de 23 de diciembre de 2023), por el que se declaran oficiales las cifras de población resultantes de la revisión de los padrones municipales referidos al 1 de enero de 2023. Tal y como establece su artículo 2, el Instituto Nacional de Estadística publica estas cifras de población oficiales en su página web (<https://www.ine.es/nomen2/index.do>).

Los núcleos de población incluidos en la presente convocatoria son los Municipios, Pedanías, Barrios y Entidades de ámbito territorial inferior al Municipio. Es decir, que a un municipio habrá que restarle los habitantes de sus barrios o pedanías, si los hubiere. Sin embargo, las urbanizaciones estarán integradas en el municipio, considerando que su población forma parte del mismo.

SEGUNDA.- RÉGIMEN JURÍDICO



Las ayudas se regirán por la presente convocatoria y, en lo no previsto en la misma, por lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones, en su Reglamento y en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial, publicada en el B.O.P. Nº 172, de 7 de septiembre de 2021.

La subvención a la que se refiere la presente convocatoria se integra en el Plan Estratégico de Subvenciones 2023-2025, aprobado por el Pleno de la Diputación Provincial en sesión de 16 de diciembre de 2022. Con la presente subvención se contribuye al logro del objetivo estratégico núm. 1, relativo a “Dinamización económica, desarrollo rural sostenible y lucha contra la despoblación”.

TERCERA.- BENEFICIARIOS

Podrán ser beneficiarios de la ayuda los trabajadores que lleven a cabo su actividad en alguno de los núcleos de población establecidos en la base primera y que estén dados de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.

En el supuesto de que una misma o varias actividades de las relacionadas en la base sexta, se desarrollen en un mismo establecimiento y sean ejercidas por dos o más personas, únicamente una de ellas podrá ostentar la condición de beneficiario. La presentación de dos o más solicitudes en las que concurren las circunstancias descritas en este párrafo podrá ser causa de desestimación de todas ellas.

CUARTA.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO

Las subvenciones se financiarán con cargo a la Partida 422.47904 del Presupuesto de Gastos de la Excm. Diputación Provincial para el año 2024. La cuantía total máxima del sumatorio de todas las subvenciones de los solicitantes será de DOSCIENTOS CINCUENTA MIL EUROS (250.000.- €).

QUINTA.- SUBVENCIÓN

Consistirá en una ayuda económica que contribuya a sufragar la cuota establecida dentro del Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, con el límite cuantitativo de la consignación presupuestaria fijada por la Excm. Diputación Provincial.

Para el cálculo de la subvención se tendrá en cuenta el periodo comprendido entre los meses de enero a junio de 2024. Si el solicitante no ha estado dado de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos durante todo el periodo de tiempo, se le abonará la parte proporcional. En cualquier caso, la ayuda no podrá exceder de lo efectivamente pagado y justificado.

SEXTA.- ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES

Las actividades subvencionables son las encuadradas en alguno de los siguientes epígrafes del Impuesto de Actividades Económicas:

- 419. Industrias del pan, bollería, pastelería y galletas.
- 641. Comercio al por menor de frutas, verduras, hortalizas y tubérculos.
- 642. Comercio al por menor de carnes y despojos; de productos y derivados



cárnicos elaborados; de huevos, aves, conejos de granja, caza; y de productos derivados de los mismos.

- 643. Comercio al por menor de pescados y otros productos de la pesca y de la acuicultura y de caracoles.
- 644. Comercio al por menor de pan, pastelería, confitería y similares y de leche y productos lácteos.
- 647. Comercio al por menor de productos alimenticios y bebidas en general.
- 652. Comercio al por menor de medicamentos y de productos farmacéuticos; comercio al por menor de artículos de droguería y limpieza; perfumería y cosméticos de todas clases; y de productos químicos en general; comercio al por menor de hierbas y plantas en herbolarios.
- 655. Comercio al por menor de combustibles, carburantes y lubricantes.
- 662. Comercio mixto o integrado al por menor.
- 663. Comercio al por menor fuera de un establecimiento comercial permanente (ambulancia, mercadillos y mercados ocasionales o periódicos).
- 673. De cafés y bares, con y sin comida.
- 691. Reparación de artículos eléctricos para el hogar, vehículos automóviles y otros bienes de consumo.
- 972. Salones de peluquería e institutos de belleza.

SÉPTIMA.- REQUISITOS

Los beneficiarios de la ayuda deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Estar dado de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.
- b. Desarrollar la actividad en un núcleo de población con entidad de nuestra provincia de hasta 500 habitantes de derecho, de acuerdo con lo establecido en la base primera.
- c. Que la actividad comercial sea subvencionable en los términos de la base sexta.
- d. No encontrarse inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones de la Administración Pública y no estar incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que le impida obtener la condición de beneficiario.
- e. Estar al corriente en sus obligaciones con la Agencia Tributaria, con la Seguridad Social y con la Excm. Diputación Provincial, en el momento de la solicitud.
- f. No ser deudor por resolución de procedencia de reintegro.

OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

La concesión se efectuará en régimen de concurrencia competitiva, efectuándose prorrateo entre los beneficiarios de la subvención, del importe global máximo destinado a las subvenciones, de conformidad con el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El crédito presupuestario se dividirá entre el número de solicitudes recibidas, en función de los meses en los que el beneficiario ha estado de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, durante el periodo de tiempo comprendido



entre los meses de enero a junio de 2024, según los siguientes criterios de valoración:

- a. Si el solicitante presenta únicamente el pago de la cuota de autónomo de un mes: 1 punto.
- b. Si presenta el abono de dos meses: 2 puntos.
- c. Si presenta el abono de tres meses: 3 puntos.
- d. Si presenta el abono de cuatro meses: 4 puntos.
- e. Si presenta el abono de cinco meses: 5 puntos.
- f. Si presenta el abono de seis meses: 6 puntos.

NOVENA.- PUBLICIDAD INSTITUCIONAL.

El beneficiario de la subvención estará obligado a colocar un distintivo adhesivo donde conste la colaboración de la Diputación Provincial, en una zona visible del escaparate o puerta de entrada a su establecimiento. Será proporcionado por la Diputación Provincial y el beneficiario deberá aportar fotografía en formato digital que acredite su colocación.

El distintivo deberá mantenerse durante el plazo de dos años, desde la publicación de la resolución del procedimiento de concesión de la subvención en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

DÉCIMA.- SOLICITUDES.

Los solicitantes de la ayuda deberán presentar la siguiente documentación:

- a. Anexo I (Impreso de Solicitud).
- b. Anexo II (Declaración Responsable).
- c. Anexo III (Ficha de Tercero).
- d. Anexo IV (Modelo de Justificación).
- e. Anexo V (Memoria de actividades realizadas e Informe de los resultados obtenidos).
- f. Fotocopia del D.N.I./N.I.E. del solicitante.
- g. Recibos correspondientes a los pagos de la cuota del Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, de los meses de enero a junio de 2024. Si el solicitante no ha estado dado de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos durante todo el periodo de tiempo, se aportarán los abonados.
- h. Medidas de difusión (fotografía donde aparezca el distintivo adhesivo descrito en la base novena, que estará situado en las instalaciones de su negocio). En el supuesto de que sea la primera vez que solicita la ayuda o si no dispone de la pegatina, ésta se le proporcionará cuando se le conceda la ayuda, debiendo aportar la fotografía en el plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución del procedimiento de concesión de la subvención en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

UNDÉCIMA.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín



Oficial de la Provincia.

Las solicitudes y el resto de la información preceptiva habrán de presentarse por cualquiera de los siguientes medios:

1. En el registro electrónico de la Diputación Provincial de Guadalajara (<https://dguadalajara.sedelectronica.es>), mediante Instancia general. Para el acceso a la misma, será necesario identificarse electrónicamente por cualquiera de los medios principales citados en el artículo 9 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. Los anexos, junto con la documentación que se explicita en la base décima, deberán incluirse en el paso 3 de la tramitación electrónica del procedimiento (Instancia general).
2. En los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. En las oficinas del Registro General de la Diputación Provincial de Guadalajara.
4. Mediante cualquiera de los sistemas previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si en uso de este derecho el expediente es remitido por correo, se presentará en sobre abierto para que la solicitud sea fechada y sellada por la Oficina de Correos, antes de que se produzca su certificación.

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

DUODÉCIMA.- OTROS DATOS

El beneficiario de la subvención estará obligado a colocar un distintivo adhesivo donde conste la colaboración de la Diputación Provincial, en una zona visible del escaparate o puerta de entrada a su establecimiento. Será proporcionado por la Diputación Provincial y el beneficiario deberá aportar fotografía en formato digital que acredite su colocación.

Las subvenciones se concederán mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial. De este modo, emitirá Resolución Provisional de la convocatoria, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, concediéndosele un plazo de diez días hábiles para que presenten las alegaciones que consideren oportunas en defensa de sus intereses. Transcurrido dicho plazo y examinadas las alegaciones aducidas por los interesados, en su caso, la Junta de Gobierno formulará la propuesta de resolución definitiva, que también será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

El plazo máximo para resolver la convocatoria de estas subvenciones no podrá exceder de seis meses, contados a partir de la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. El vencimiento del plazo máximo sin haberse publicado la resolución del procedimiento de concesión en dicho Boletín, legitima a los interesados para entender desestimada su solicitud por silencio



administrativo.

Siempre que no financien los mismos gastos, las ayudas reguladas en la presente convocatoria serán compatibles con la obtención de subvenciones de otras Administraciones Públicas o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.

De conformidad con el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el presente acuerdo pone fin a la vía administrativa, pudiendo ser recurrido potestativamente en reposición ante el mismo órgano que lo hubiera dictado o ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, teniendo en cuenta que no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Los modelos de los distintos Anexos podrán descargarse en el siguiente enlace: <https://www.dguadalajara.es/web/guest/subvenciones-promocion-economica>.

Guadalajara, a 28 de junio de 2024. El Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara, D. José Luis Vega Pérez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE DURÓN

CORRECCIÓN DE ERRORES

2208

Detectado error en el Anuncio de publicación BOP de Guadalajara, nº. 89, fecha: miércoles, 08 de mayo de 2024; de conformidad con lo previsto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se publica nuevamente anuncio una vez realizada la corrección pertinente, quedando como sigue:

“Vista la Resolución de Alcaldía nº 2022/105 de fecha 29 de diciembre de 2022, DONDE SE APROBARON LAS BASES ESPECÍFICAS Y LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para diferentes plazas vacantes en el Ayuntamiento de Durón, mediante sistema de concurso, en virtud de lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Visto el Anuncio BOP de Guadalajara, nº. 247, fecha: viernes, 30 de diciembre de 2022 sobre APROBACIÓN BASES Y CONVOCATORIA SELECCIÓN PERSONAL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

Visto el Anuncio BOP de Guadalajara, nº. 24, fecha: viernes, 03 de febrero de 2023 sobre CORRECCIÓN DE ERRORES BASES CONVOCATORIA PROCESO ESTABILIZACIÓN.

Visto anuncio publicado en BOE nº. 126, de fecha 27 de mayo de 2023, por el que se inicia el plazo de veinte días hábiles desde el día siguiente a la publicación para la presentación de solicitudes para formar parte del proceso de dos plazas de Operarios de servicios múltiples, de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso.

Visto el Anuncio BOP de Guadalajara, nº. 47, fecha: miércoles, 06 de marzo de 2024 sobre LISTADO PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE DOS PLAZAS DE OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES PROCESO ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL.

Visto el Anuncio BOP de Guadalajara, nº. 47, fecha: miércoles, 06 de marzo de 2024 sobre LISTADO PROVISIONAL NOMBRAMIENTO TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO DE DOS PLAZAS DE OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES PROCESO ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL sin haberse presentado alegaciones.

Visto el Anuncio BOP de Guadalajara, nº. 67 fecha: viernes, 05 de abril de 2024 sobre RELACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR Y FECHA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE



ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

Visto el RESULTADO PROVISIONAL DEL PROCESO REALIZADO POR EL TRIBUNAL CALIFICADOR PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS DE DOS PLAZAS DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE DURÓN (GUADALAJARA) celebrado el pasado 15 de abril de 2024 cuyo resultado ha sido publicado durante el plazo de 5 días hábiles en el tablón digital de anuncios y sede electrónica de Durón, sin que se hayan presentado alegaciones.

De conformidad con lo previsto en el artículo 41 apartado 14. b) 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. Contratar como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Durón, por haber superado el proceso para la provisión mediante el sistema de concurso de méritos (OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EL MARCO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE) a:

Nombre y apellidos	D.N.I. / N.I.E	Plaza	Grupo
José María Sancha Alcolea	***4790***	Operario/a de Servicios Múltiples	E
Gheorghe Goghie	***5023***	Operario/a de Servicios Múltiples	E

SEGUNDO. Publicar dicha contratación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Guadalajara y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

TERCERO. En cuanto a su estructura retributiva, esta se establecerá de conformidad con las cuantías correspondientes al personal Agrupaciones Profesionales - E previstas en la Ley de Presupuesto Generales del Estado vigente, previa negociación colectiva y posterior aprobación por el Pleno municipal de Durón.

CUARTO. Notificar a los interesados.

QUINTO. Dar cuenta al Pleno en la siguiente sesión que se celebre”.

En Durón, a 1 de julio de 2024. El Alcalde, Fdo.: Juan Ramírez García.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DE LA MATRÍCULA DE CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES CORRESPONDIENTE AL AÑO 2024

2210

Aprobadas las matrículas de contribuyentes relativas al “Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana”, “Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Características Especiales” y al “Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica”, correspondientes al ejercicio 2024, la presente comunicación producirá los efectos de notificación de las liquidaciones contenidas en la misma, a los fines de la notificación colectiva prevista en el artículo 102.3, de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre, pudiéndose interponer contra dichos actos recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la finalización del periodo voluntario de pago. Alternativamente, podrá interponer directamente reclamación económico administrativa ante la Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas en el mismo plazo de un mes. En caso de optar por la interposición del recurso de reposición previo a la vía económico administrativa, contra su desestimación expresa o presunta podrá interponerse la reclamación económico administrativa ante la Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas en el plazo de un mes.

Período de pago:

PAGO EN PERIODO VOLUNTARIO: En aplicación de lo dispuesto en el art. 62.3 de la Ley General Tributaria, Ley 58/2003 de 17 de Diciembre, queda fijado el siguiente plazo de ingreso en período voluntario del “Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana”, “Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Características Especiales” y del “Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica”, correspondiente al ejercicio 2024:

De 29 de julio de 2024 a 30 de septiembre de 2024.

PAGO EN PERIODO EJECUTIVO: Transcurridos los plazos anteriormente señalados, las deudas no satisfechas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio del 20%, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan. No obstante, se aplicará un recargo del 5% cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio y se aplicará el recargo de apremio reducido del 10% cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo una vez notificada la providencia de apremio y antes de la finalización del plazo marcado en el artículo 62.5 de la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, Ley General Tributaria.

Se recuerda la posibilidad y conveniencia de utilizar la modalidad de domiciliación



bancaria.

Lugar de pago:

El ingreso deberá efectuarse en cualquier sucursal de las Entidades Colaboradoras que a continuación se relacionan, en el horario de atención al público que cada entidad tenga establecido, acompañando el juego de impresos que recibirán a tal fin en su domicilio.

ENTIDADES COLABORADORAS:

IBERCAJA BANCO, CAIXABANK, BBVA, BANCO SANTANDER, ABANCA, UNICAJA BANCO, EUROCAJA RURAL Y BANCO SABADELL.

Guadalajara, 1 de julio de 2024. D^a. Laura Martínez Romero. Directora Accidental de la Oficina de Gestión Tributaria



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 4 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, POR CONCURSO OPOSICIÓN Y TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO

2209

A la vista del expediente tramitado para el proceso selectivo convocado para la provisión en propiedad de 4 plazas de auxiliar administrativo, por concurso oposición y turno de promoción interna, pertenecientes al Grupo C2, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Categoría Auxiliar, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, aprobadas en la oferta de empleo público del ejercicio 2023 (BOP de Guadalajara n.º 73, de 17 de abril de 2023); y conforme a lo dispuesto en el Decreto de fecha 18 de marzo de 2024, por el que se aprueban las bases y convocatoria que rigen dicho proceso; y conforme a lo dispuesto en las resoluciones adoptadas por Decreto de fecha 27 de junio 2024, por medio del presente, se da publicidad al contenido de dichas resoluciones, cuyo texto se inserta a continuación:

Primero.- Aprobar y hacer públicas las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo convocado para la provisión en propiedad de 4 plazas de auxiliar administrativo, por concurso oposición y turno de promoción interna, pertenecientes al Grupo C2, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Categoría Auxiliar, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, aprobadas en la oferta de empleo público del ejercicio 2023 (BOP de Guadalajara n.º 73, de 17 de abril de 2023); conforme a las bases que fueron publicadas en el B.O.P. de Guadalajara, n.º 58, de fecha 21 de marzo de 2024 y en B.O.E. n.º 78, de fecha 29 de marzo de 2024.

1.- LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS

N.º	DNI/NIE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
1	***9323**	ALVARO	CIFUENTES	MARIA JOSE
2	***0706**	CAMARILLO	CABALLERO	JOSÉ LUIS
3	***2982**	CARRASCO	DEL REY	EVA
4	***9251**	DEL OLMO	PALANCAR	BEATRIZ
5	***0846**	FERNANDEZ	CARREÑO	YOLANDA
6	***1570**	FERNANDEZ	SILVESTRE	SILVIA



7	***1340**	GARCIA DE LA ROSA	MARTINEZ	CARLOS DANTE
8	***0965**	URREA	DE LA FUENTE	GEMA
9	***9150**	VENTURA	GARCIA	CARMEN
10	***2784**	VICENTE	MARTINEZ	REBECA

2.- LISTADO PROVISIONAL DE EXCLUIDOS/AS.

N.º	DNI/NIE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	CAUSA
1	***7962**	FABA	RUBIO	ANTONIA	1

Siendo las causas de exclusión:

1	No ostentar la condición de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Guadalajara, con una antigüedad mínima de dos años en la Escala de Administración General, Subescala Subalterna
---	--

Segundo.- Establecer un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente resolución, para la subsanación de errores o defectos que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa en alguna de las listas. Si durante el expresado plazo no se presenta ninguna reclamación contra las listas provisionales, éstas quedarán elevadas a definitivas.

Tercero. - Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Guadalajara, 27 de junio de 2024. La Concejala Delegada de Recursos Humanos, D^a Isabel Nogueroles Viñes.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HONTOBA

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA UTILIZACIÓN DE LA NAVE MUNICIPAL EN CALLE BARRANQUILLA Nº 2

2213

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de junio de 2024, acordó la aprobación provisional de la implementación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización de la nave municipal sita en la C/ Barranquilla nº 2 de Hontoba.

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://hontoba.sedelectronica.es>].

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

En Hontoba a 1 de julio de 2024. Fdo. El Alcalde: D. Pedro David Pardo de la Riva



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HONTOBA

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PARCIAL ESTATUTOS JUNTA DE COMPENSACIÓN URB. EL MIRADOR DE HONTOBA

2214

Por acuerdo del Pleno del ayuntamiento de Hontoba en sesión ordinaria celebrada el 28 de junio de 2024 se acordó la aprobación inicial de la modificación parcial de los Estatutos de la Junta de Compensación y Entidad de Mantenimiento de las obras de Urbanización de la Finca "El Mirador de Hontoba" consistente en una nueva redacción de los artículos 14, 18, 25, 26, 30 y 46.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente al 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 (<https://hontoba.sedelectronica.es>).

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

En Hontoba a 1 de julio de 2024. Fdo.- El Alcald: D. Pedro David Pardo de la Riva.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HONTOBA

MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS

2212

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de modificación de la de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO) que se detalla a continuación, el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de junio de 2024, acordó la aprobación provisional de la referida modificación de la ordenanza fiscal.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se convoca, por 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://hontoba.sedelectronica.es>].

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

En Hontoba a de julio de 2024. Fdo. El Alcalde: D. Pedro David Pardo de la Riva.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HONTOBA

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS PARA LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL

2211

Haciendo uso de las facultades y competencias que para la organización de la Corporación me atribuyen el artículo 21 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, los artículos 41, 43.3, 44 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre) y el artículo 51 y 62 del Código Civil. RESUELVO:

PRIMERO.- Delegar la competencia de autorización de matrimonio civil para la celebración del matrimonio entre D. Manuel Guzmán Sanz y D^a. Inés Bermúdez Sanz que tendrá lugar el día 15 de julio de 2024 en la Casa Consistorial de este municipio de Hontoba, en D. Francisco Rodríguez Moreno, Concejal de este ayuntamiento.

SEGUNDO.- La delegación conferida en la presente Resolución requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante el Alcalde expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta Resolución.

En Hontoba a 1 de julio de. Fdo.- El Alcalde: D. Pedro David Pardo de la Riva.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LAS INVIERNAS

APROBACIÓN DEFINITIVA EXP.M.C. 2024

2215

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 15 de Mayo de 2024, sobre el expediente nº 1/2024 de modificación de créditos del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo a nuevos ingresos y al remanente líquido de tesorería, lo que se hace público resumido por capítulos con el siguiente detalle:

ALTA EN APLICACIONES PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Suplemento de Crédito

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	CONSIGNACION INICIAL	CONSIGNACION DEFINITIVA
II	Gastos corrientes en bienes y servicios	41.400,00	45.700.00
VI	Inversiones reales	25.961.00	52.761.00

ALTA APLICACIONES PRESUPUESTARIAS DE INGRESOS

CAPÍTULO	Denominación	CONSIGNACION INICIAL	CONSIGNACION DEFINITIVA
VII	Transferencias de capital	18.007.00	43.007.00
VIII	Remanente de Tesorería	0,00	6.100.00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171 del citado Real Decreto Legislativo la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Las Inviernas, a 26 de Junio de 2024. EL ALCALDE, Fdo.: Jesús Villaverde Barrero.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

APROBACIÓN DEFINITIVA DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO

2216

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 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, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Marchamalo, de fecha 4 de junio de 2024 por el que se aprobó el expediente de modificación de créditos n.º 2/2024 en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente de Tesorería, dado que no se han formulado alegaciones durante el plazo de exposición al público tras su publicación en el BOP n.º 108 del día 6 de mayo de 2024, con el siguiente resumen por artículos

Modificaciones Presupuesto de Gastos

APP	DENOMINACION	CREDITO INICIAL	SUPLEMENTO
1320 22100	ENERGIA ELECTRICA POLICIA LOCAL	6.000,00	7.000,00
1532 21001	MATERIALES PARA OBRAS	13.000,00	6.000,00
1621 22100	ENERGIA ELECTRICA PUNTO LIMPIO	3.000,00	1.500,00
1710 22111	HERRAMENTAL JARDINES	4.500,00	3.000,00
2310 21600	REPARACION MANTENIMIENTO EQUIPOS PROCESO	500,00	500,00
2311 22699	OTROS GASTOS DIVERSOS VIVIENDA MAYORES	1.000,00	2.000,00
2317 22100	ENERGIA ELECTRICA CENTRO DE LA MUJER	3.100,00	3.500,00
3200 22100	ENERGIA ELECTRICA COLEGIOS	34.000,00	17.000,00
3300 22100	ENERGIA ELECTRICA CASA CULTURA	15.000,00	35.000,00
3321 22608	PROGRAMAS BIBLIOTECA	44.212,00	2.000,00
3341 21200	MANTENIMIENTO CENTRO JOVEN	2.000,00	2.000,00
3341 22100	ENERGIA ELECTRICA CENTRO JOVEN	15.500,00	15.000,00
3380 20900	CANON SOCIEDAD GENERAL DE AUTORES	15.000,00	5.000,00
3420 22100	ENERGIA ELECTRICA INSTALACIONES DEPORTIVAS	105.000,00	14.000,00
4910 22100	ENERGIA ELECTRICA TELECOMUNICACIONES	3.500,00	1.500,00
9200 22002	MATERIAL INFORMATICO NO INVENTARIABLE	1.000,00	1.000,00
9200 22605	COMISIONES BANCARIAS	2.000,00	2.000,00
9200 22721	SERVICIO DELEGADO PROTECCION DATOS	4.300,00	510,00
9200 23001	DIETAS ASISTENCIA A TRIBUNALES	600,00	3.000,00
9200 352	INTERESES DE DEMORA	1.000,00	20.000,00
9201 22100	ENERGIA ELECTRICA BRIGADA OBRAS	4.000,00	1.500,00
9240 22608	PROGRAMAS PARTICIPACION CIUDADANA	5.000,00	7.000,00
9240 48001	TRANSFERENCIAS A ENTIDADES CIUDADANAS	25.000,00	5.000,00
3420 63201	CUBIERTA PISTAS DE PADEL	185.870,00	15.000,00



TOTAL

170.010,00

Modificaciones Presupuesto de Ingresos

Aplicación	N.º	Descripción	Euros
Económica			
Cap. Art. Concepto			
870.00	1	Remanente tesorería gastos generales	170.010,00 €
		TOTAL INGRESOS	170.010,00 €

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

En Marchamalo, a 1 de julio de 2024. Firmado por el Alcalde-Presidente Rafael Esteban Santamaría



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LUDOTECA, CAMPAMENTOS URBANOS, DÍAS SIN COLE Y ESPACIO JOVEN

2221

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de esta entidad sobre imposición de la Tasa por la prestación de los servicios de ludoteca, campamentos urbanos, días sin cole y espacio joven, expte. 201/2024, 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.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Tórtola de Henares, de fecha 13 de mayo de 2024, del tenor literal siguiente:

« 10. Aprobación, si procede, de la Tasa por la prestación de los servicios de ludoteca, campamentos urbanos, días sin cole y espacio joven, expte. 201/2024 (0:37:05)

<https://actasesionesdigital.smartis.es/TORTOLADEHENARES/visor.aspx?id=26&t=2225>

Votación (0:46:37)

<https://actasesionesdigital.smartis.es/TORTOLADEHENARES/visor.aspx?id=26&t=2797>

Se procede a la votación, que arroja el siguiente resultado:

Votos a favor: 5 votos.

Votos en contra: 0 votos.

Abstenciones: 3 votos.

El Pleno de esta Entidad, de acuerdo con lo previsto en el artículo 22.2.d) y e) de la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, previa deliberación y por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación,

ACUERDA

PRIMERO. Aprobar provisionalmente la imposición de la tasa por la prestación de los



servicios de ludoteca, campamentos urbanos, días sin cole y espacio joven y la Ordenanza fiscal reguladora de la misma en los términos del proyecto que se anexa en el expediente.

SEGUNDO. Exponer al público el anterior Acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, dentro del cual las personas interesadas podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://tortoladehenares.sedelectronica.es>].

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, con base en el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CUARTO. Facultar a la Alcaldía para suscribir los documentos relacionados con este asunto».

« ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LUDOTECA, CAMPAMENTOS URBANOS, DÍAS SIN COLE Y ESPACIO JOVEN

ARTÍCULO 1. Fundamento y Objeto

En uso de las facultades contenidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 en relación con los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, esta Entidad Local establece la tasa por servicio de Ludoteca, campamentos urbanos, días sin cole y espacio joven.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible la prestación del servicio de Ludoteca, campamentos urbanos, días sin cole y espacio joven, para la realización de actividades lúdico-educativas de los niños/as y jóvenes fuera del calendario escolar, junto a profesionales que promuevan la educación y entretenimiento de los menores en el tiempo libre.

ARTÍCULO 3. Finalidad de los servicios

La Ludoteca Municipal, los campamentos urbanos, días sin cole y espacio joven deben posibilitar que los recursos con los que cuenta sirvan para favorecer el desarrollo integral de los niños/as y jóvenes que la utilicen.

Este desarrollo integral se ajustará en sus actuaciones educativas a los siguientes



objetivos:

- Favorecer el desarrollo integral de los niños/as y jóvenes a través del juego.
- Prevenir y trabajar temas relacionados con la prevención de la violencia de género.
- Aumentar la autoestima de los niños/as y jóvenes.
- Prevenir situaciones de maltrato y el Bulling.
- Potenciar la convivencia en un clima de respeto mutuo.
- Fomentar valores fundamentales como el respeto, la confianza y la convivencia.

ARTÍCULO 4. Horario del Servicio

El servicio de Ludoteca comenzará su funcionamiento en el mes de septiembre, finalizando en junio. El horario será el siguiente:

De 16:00 a 20:00 horas.

El servicio de campamentos urbanos y días sin cole se realizará los meses de julio y agosto y los días fuera del calendario escolar. El horario será dentro del siguiente margen:

De 8:00 a 15:00 horas.

El servicio de espacio joven comenzará su funcionamiento en el mes de septiembre, finalizando en junio. El horario será el siguiente:

De 19:00 a 22:00 horas.

ARTÍCULO 5. Sujetos Pasivos

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas y utilicen el servicio de Ludoteca municipal, campamentos urbanos, días sin cole y espacio joven.

Son responsables directos del pago quienes ejerzan la patria potestad sobre los menores que se beneficien de los servicios de Ludoteca, campamentos urbanos, días sin cole y espacio joven.

ARTÍCULO 6. Responsables

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



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

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

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

ARTÍCULO 7. Cuota Tributaria

La cuota tributaria será la siguiente:

ACTIVIDAD	CON TARJETA CIUDADANA	SIN TARJETA CIUDADANA
LUDOTECA	20 €/mes	40 €/mes
ESPACIO JOVEN	5 €/mes	20 €/mes
CAMPAMENTOS URBANOS Y DÍAS SIN COLE	5 horas: 5 €/día 6 horas: 6 €/día 7 horas: 7 €/día	5 horas: 8 €/día 6 horas: 9 €/día 7 horas: 10 €/día

ARTÍCULO 8. Exenciones y Bonificaciones

No se concederán otras exenciones, reducciones ni bonificaciones en la exacción de esta Tasa, además de las recogidas en esta Ordenanza, excepto las expresamente previstas en las normas con rango de Ley o las derivadas de la aplicación de Tratados Internacionales.

ARTÍCULO 9. Devengo

La tasa se considerará devengada, naciendo la obligación de contribuir, desde el momento en el que se solicita la prestación de la actividad que constituye el hecho imponible.

A estos efectos, se entenderá solicitada dicha actividad en el momento en que se produzca la "Inscripción".

ARTÍCULO 10. Normas de Gestión

El pago de la tasa será periódico con carácter mensual por la prestación de los servicios de Ludoteca y espacio joven, en el momento en que se produzca la "Inscripción".

En el caso de los campamentos urbanos y días sin cole el pago de la tasa será por la prestación del servicio, desde el momento en que se produzca la "Inscripción".

La cuota mensual es obligatoria desde el primer día de cada mes, o aquel en que tenga lugar el alta o la reincorporación.



Se ingresará en las oficinas Municipales, en la Entidades colaboradoras determinadas por la Entidad Local, o mediante domiciliación bancaria.

Conforme al artículo 26.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en el supuesto que, por causas no imputables al sujeto pasivo, el servicio público no se pudiera prestar o desarrollar, procederá la devolución del importe correspondiente.

ARTÍCULO 11. Infracciones y Sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 12. Legislación Aplicable

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la Ordenanza fiscal general aprobada por esta Entidad Local.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y se aplicará a partir de la fecha de su publicación, 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 Guadalajara con sede en Guadalajara, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Tórtola de Henares, a 1 de julio de 2024. El Alcalde, Martín Vicente Vicente.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL USO Y FUNCIONAMIENTO DE LA LUDOTECA, CAMPAMENTOS URBANOS, DÍAS SIN COLE Y ESPACIO JOVEN

2222

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 reguladora del uso y funcionamiento de la ludoteca, campamentos urbanos, días sin cole y espacio joven, expte. 197/2024, 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.

Acuerdo de Pleno de fecha 13 de mayo de 2024, que literalmente dice:

«9. Aprobación, si procede, de la Ordenanza reguladora del uso y funcionamiento de la ludoteca, campamentos urbanos, días sin cole y espacio joven, expte. 197/2024 (0:34:00)

<https://actasesionesdigital.smartis.es/TORTOLADEHENARES/visor.aspx?id=26&t=2040>

Votación (0:36:56)

<https://actasesionesdigital.smartis.es/TORTOLADEHENARES/visor.aspx?id=26&t=2216>

Se procede a la votación, que arroja el siguiente resultado:

Votos a favor: 8 votos.

Votos en contra: 0 votos.

Abstenciones: 0 votos.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno adopta, por unanimidad, el siguiente

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar inicialmente la Ordenanza municipal reguladora del uso y funcionamiento de la ludoteca, campamentos urbanos, días sin cole y espacio joven, según figura en el expediente.



SEGUNDO. Someter dicha Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días hábiles, para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Simultáneamente, publicar el texto de la Ordenanza municipal en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://tortoladehenares.sedelectronica.es>] y en la página web del Ayuntamiento, con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

TERCERO. Facultar a El Alcalde para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto».

«ORDENANZA REGULADORA DEL USO Y FUNCIONAMIENTO DE LA LUDOTECA, CAMPAMENTOS URBANOS, DÍAS SIN COLE Y ESPACIO JOVEN DEL AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES

PREÁMBULO

La Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989, establece en su artículo 31 que los Estados reconocen el derecho del niño al descanso y el esparcimiento, al juego y a las actividades recreativas propias de su edad y a participar libremente en la vida cultural y en las artes.

Por otro lado, la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, establece en su artículo 25.1 que el Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, concretando en el apartado 2.k de este mismo artículo, que el municipio ejercerá específicamente competencias en la prestación de los servicios sociales y de promoción y reinserción social.

Así, los servicios públicos municipales de ludoteca, campamentos urbanos, días sin cole y espacio joven del Ayuntamiento de Tórtola de Henares se crean con el objetivo de contar con instalaciones públicas y comunitarias de titularidad municipal cuya finalidad es fomentar el encuentro, la información, la comunicación, la educación, el entretenimiento con juegos y la promoción cultural de los niños/as y jóvenes del municipio, así como favorecer su formación integral.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Concepto de los servicios de ludoteca, campamentos urbanos, días sin cole y espacio joven



La ludoteca, los campamentos urbanos, los días sin cole y el espacio joven son unos recursos sociales y públicos que desarrollan actividades lúdicas, recreativas, educativas y culturales, durante el horario extraescolar, a través de un Proyecto Lúdico Socioeducativo, guiado por un profesional, con el fin de desarrollar la personalidad de los niños/as y jóvenes y estimular las relaciones con otros/as niños/as y jóvenes, padres y educadores.

Por lo tanto, la ludoteca, los campamentos urbanos, los días sin cole y el espacio joven no son una guardería, ni un salón comercial con espacio para el juego, ni un espacio para la celebración de cumpleaños, un salón recreativo o un taller en sí mismo, ni tampoco son una prolongación de los servicios que ofrecen los centros de educación primaria y secundaria, aún cuando se realicen actividades lúdicas programadas.

La ludoteca, los campamentos urbanos, los días sin cole y el espacio joven se someterán a la normativa, tanto municipal como autonómica, que le sean de aplicación.

La ludoteca, los campamentos urbanos, los días sin cole y el espacio joven buscarán la integración en su entorno social, relacionándose y colaborando con él. Asimismo, el equipo de profesionales de los mismos se coordinará para hacer efectivos los objetivos que buscan la ludoteca, los campamentos urbanos, los días sin cole y el espacio joven con el Ayuntamiento, así como con otros recursos implicados en la atención de los menores.

ARTÍCULO 2. Titularidad y Gestión

La titularidad de la ludoteca, los campamentos urbanos, los días sin cole y el espacio joven es del Excmo. Ayuntamiento de Tórtola de Henares, que podrá gestionarlas directa o indirectamente. En el caso de que la gestión se realice de forma indirecta, las funciones de la entidad adjudicataria vendrán recogidas en el Pliego de Condiciones Técnicas.

ARTÍCULO 3. Objetivos

Los objetivos generales de la ludoteca, los campamentos urbanos, los días sin cole y el espacio joven serán:

- Favorecer el desarrollo integral de los niños/as y jóvenes a través del juego.
- Prevenir y trabajar temas relacionados con la prevención de la violencia de género.
- Aumentar la autoestima de los niños/as y jóvenes.
- Prevenir situaciones de maltrato y el Bulling.
- Potenciar la convivencia en un clima de respeto mutuo.
- Fomentar valores fundamentales como el respeto, la confianza y la convivencia.



Los objetivos específicos de la ludoteca, los campamentos urbanos, los días sin cole y el espacio joven, relacionados con los/as usuarios/as son:

- Favorecer y estimular el juego.
- Favorecer el acceso al juego en el tiempo de ocio, estimulando desde esa actividad el desarrollo integral de los niños/as y jóvenes que accedan a ese recurso.
- Potenciar técnicas de juego que promuevan:
 - El desarrollo de la autonomía, facilitando la toma de decisiones y responsabilidades.
 - La aceptación de normas, la interiorización de actitudes y valores.
 - La comunicación interpersonal y la socialización.
 - La integración a través de actividades lúdicas.

Los objetivos específicos relacionados con las familias son:

- Favorecer la participación de la familia en la ludoteca, los campamentos urbanos, los días sin cole y el espacio joven.
- Ofrecer y promover actividades que faciliten la interacción lúdica y favorezcan la comunicación entre los niños/as y las familias.
- Favorecer un mayor conocimiento de la familia sobre el desarrollo evolutivo de sus hijos/as, las actividades que favorecen dicho desarrollo, los juegos y los juguetes.

Por último, los objetivos específicos relacionados con la comunidad son:

- Promocionar el conocimiento y utilización de la ludoteca, los campamentos urbanos, los días sin cole y el espacio joven como recursos socioeducativos.

TÍTULO II. FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 4. Usuarios

Se consideran usuarios los niños/as comprendidos entre 3 y 16 años, que utilicen los servicios de la ludoteca, los campamentos urbanos, los días sin cole y el espacio joven de manera regular.

ARTÍCULO 5. Emplazamiento

El Ayuntamiento de Tórtola de Henares, en función de las circunstancias, y siempre teniendo en cuenta el beneficio de los usuarios de la ludoteca, los campamentos urbanos, los días sin cole y el espacio joven y de la comunidad en general, decidirá la ubicación de la ludoteca, los campamentos urbanos, los días sin cole y el espacio joven, así como la modificación del emplazamiento de los mismos.



ARTÍCULO 6. Horario

La ludoteca Municipal funcionará al menos, cuatro días en semana en horario extraescolar, con apertura mínima de 3 horas diarias.

La ludoteca permanecerá abierta, al menos, 9 meses al año, y podrá abrirse en periodos vacacionales con horarios especiales que serán previamente publicados.

Los campamentos urbanos y días sin cole funcionaran en periodos vacacionales, con horarios especiales que serán previamente publicados.

El espacio joven funcionará los fines de semana y periodos vacacionales extraescolares, con horarios especiales que serán previamente publicados.

ARTÍCULO 7. Coste de la ludoteca, los campamentos urbanos, los días sin cole y el espacio joven

El Ayuntamiento de Tórtola de Henares podrá establecer tasas o cuotas vinculadas a los servicios, que será reguladas a través de Ordenanzas aprobadas al efecto.

Se llevarán a cabo las medidas necesarias para reducir o eximir del pago de las mismas en función de las condiciones socioeconómicas de los usuarios.

ARTÍCULO 8. Funcionamiento

La ludoteca, los campamentos urbanos, los días sin cole y el espacio joven disponen de un proyecto lúdico socioeducativo anual que recoge: objetivos, metodología, actividades a desarrollar con los/as niños/as y jóvenes y sus familiares, así como los sistemas de evaluación para valorar el grado de cumplimiento de los objetivos marcados.

ARTÍCULO 9. Criterios de admisión

Para la admisión de los alumnos se seguirán las siguientes pautas, como normal general:

- 1) Se realizará una inscripción, que corresponderá con el inicio de cada curso de ludoteca, campamentos urbanos, días sin cole y espacio joven.
- 2) Se priorizará, en el caso de cobertura de todas las plazas ofertadas, a los menores que se encuentren empadronados en el municipio de Tórtola de Henares sobre los que no lo están.
- 3) En el caso de que no se cubran las plazas vacantes ofertadas, el plazo de inscripción estará abierto hasta que se ocupen en su totalidad.
- 4) Existirá una lista de espera para cubrir posibles bajas a lo largo del curso.
- 5) Se establecerá un cupo para posibles necesidades educativas especiales de un 5%; si no se cubren en el plazo inicial de las preinscripciones pasarían a formar parte del cupo ordinario.



6) Se establecerá un cupo para urgencia social de plazas no sujetas a preinscripción de un 5%, para posibles casos de urgencia o necesidad social, que serán valorados por los Servicios Sociales.

7) En el caso de menores que se encuentren en las situaciones reseñadas en los puntos 5 y 6, se establecerán protocolos "Ad hoc" para su adecuada atención.

8) Se establecerán los procedimientos de coordinación adecuados entre el Ayuntamiento y los servicios de ludoteca, campamentos urbanos, días sin cole y el espacio joven, en su caso, para la valoración, derivación, información y seguimiento de los menores usuarios de dichos servicios.

ARTÍCULO 10. Normas de convivencia

a) De carácter general:

•Respecto a los menores:

- Respeto a los compañeros y a los trabajadores.
- Cuidar debidamente el material y sus instalaciones.
- Compromiso con las actividades.
- Los juegos y juguetes son de todos/as. Si más de uno quiere el mismo juego, se compartirá.
- Recoger y guardar los juegos antes de coger otro y al final de la sesión.
- No pelear entre compañeros.
- Hablar de uno en uno y respetar el turno de palabra de los demás.

•Respecto a sus familias:

- Se aceptarán y cumplirán las normas de régimen interno establecidas para un adecuado funcionamiento de la ludoteca, campamentos urbanos, días sin cole y espacio joven
- Los usuarios/as de la la ludoteca, campamentos urbanos, días sin cole y espacio joven acudirán con ropa cómoda, desaconsejándose cualquier vestimenta que impida la autonomía de las niñas, niños y jóvenes.
- Los niños/as serán acompañados a la entrada de la ludoteca, campamentos urbanos y días sin cole y allí mismo serán recogidos. Los padres se responsabilizarán de los niños desde el momento de su presencia en al aula o en el centro.
- En el caso de que el niño/a vaya a ser recogido por personas distintas a las habituales, deberán comunicarlo previamente al equipo de trabajadores, y adjuntar autorización escrita cuando así se determine.



- Se deberán respetar los horarios de entrada y salida.
- Se dispensará un trato adecuado tanto a los usuarios de la ludoteca, campamentos urbanos, días sin cole y espacio joven, como al personal de las mismas.
- Se respetará la intimidad personal y familiar, tanto de los usuarios del recurso, como del personal que trabaja en el mismo.
- Se informará a los profesionales sobre aquéllas circunstancias que pudieran afectar al normal funcionamiento del recurso.

b) Aspectos sanitarios:

- Los niños no deben asistir a la ludoteca, campamentos urbanos, días sin cole y espacio joven si presentan síntomas de enfermedad: fiebre, diarrea, conjuntivitis, pediculosis (piojos) o cualquier enfermedad infecto-contagiosa.
- No se administrarán medicamentos por parte de los trabajadores, excepto previa autorización de los padres y/o tutores legales.
- En el caso de que los niños/as presenten síntomas de enfermedad durante su estancia en la ludoteca, campamentos urbanos, días sin cole y espacio joven, se avisará a los padres para que recojan al menor lo antes posible.

ARTÍCULO 11. Horario de atención a los padres/tutores y reclamaciones

Se establecerá un horario de atención a los padres durante los 15 minutos siguientes de la salida de los usuarios de la ludoteca, campamentos urbanos, días sin cole y espacio joven pudiendo ser ampliable siempre que el caso a tratar lo requiera.

Los padres de los usuarios en todo momento podrán formular demandas y quejas en defensa de los derechos previstos en este Reglamento, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Tórtola de Henares.

TÍTULO III. DERECHOS Y DEBERES

ARTÍCULO 12. Derechos de los usuarios/as.

Son derechos de los usuarios y por tanto también de sus padres ó tutores:

1. _A recibir información suficientemente detallada acerca de las actividades de la ludoteca, campamentos urbanos, días sin cole y espacio joven.
2. _A hacer uso de la ludoteca, campamentos urbanos, días sin cole y espacio joven, disfrutando de sus bienes y servicios.
3. _A usar y disfrutar de los bienes asignados por el Ayuntamiento y la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, a la ludoteca, campamentos urbanos, días sin cole y espacio joven y a participar en sus actividades con sujeción a los criterios y



normas que se establezcan.

4._ A proponer actividades y efectuar propuestas sobre cualquier aspecto que afecte al funcionamiento de la ludoteca, campamentos urbanos, días sin cole y espacio joven por medio de los padres ó tutores.

ARTÍCULO 13. Deberes de los usuarios/as

Son deberes de los usuarios y por tanto también de sus padres ó tutores:

1._ Mantener en todo momento un trato respetuoso y digno hacia los responsables de las actividades, los monitores, los trabajadores de los centros sociales y todos los participantes de la ludoteca, campamentos urbanos, días sin cole y espacio joven.

2._ A cuidar las instalaciones y los materiales a los que accedan para el desarrollo de sus actividades procurando que se mantengan en perfecto estado.

3._ Recoger en el horario establecido a los niños/as participantes en la ludoteca, campamentos urbanos, días sin cole y espacio joven.

ARTÍCULO 14. Funciones del Ayuntamiento

Son funciones del Excmo. Ayuntamiento de Tórtola de Henares respecto de la ludoteca, campamentos urbanos, días sin cole y espacio joven, las siguientes:

- Asegurar la correcta administración de los bienes y de los fondos municipales asignados a la gestión de la ludoteca, campamentos urbanos, días sin cole y espacio joven.

- Gestionar los pagos y gastos en todas las fases legales de su tramitación, así como justificar los gastos ante las Administraciones correspondientes, dentro del plazo estipulado.

- Establecer en la gestión de la ludoteca, campamentos urbanos, días sin cole y espacio joven, cauces de coordinación y colaboración técnica con otros recursos del entorno, en su caso.

- Resolver, en su caso, sobre las reclamaciones de los padres y/o tutores de los usuarios de la ludoteca, campamentos urbanos, días sin cole y espacio joven.

- Programar, organizar y realizar el seguimiento y evaluación del Proyecto de ludoteca, campamentos urbanos, días sin cole y espacio joven.

- Supervisar y evaluar la gestión del servicio de la ludoteca, campamentos urbanos, días sin cole y espacio joven.

- Implementar los protocolos necesarios para el control de la calidad en la prestación del servicio.

- Constituir y participar en la Comisión de Seguimiento de la ludoteca,



campamentos urbanos, días sin cole y espacio joven.

- Cualquier otra propuesta por la entidad o Comisión de Seguimiento de la ludoteca, campamentos urbanos, días sin cole y espacio joven.

ARTÍCULO 15. Funciones de los trabajadores de la ludoteca, campamentos urbanos, días sin cole y espacio joven.

1.-De organización:

- Recepción de nuevos usuarios: acogida, inscripciones, información y orientación.

- Controlar el material del juego y otros recursos materiales (inventario y organización, clasificación, propuesta de compras, verificación del estado de los juguetes).

2.-Educativos:

- Programar, organizar, desarrollar y evaluar la programación de actividades conforme al proyecto socioeducativo.

- Responsabilizarse del grupo de niños/as y jóvenes y de la buena marcha de las actividades que emprendan, así como en la conservación y buen uso de los materiales, favoreciendo un ambiente seguro y un buen clima grupal.

- Conocer individualmente a los/as niños/as y jóvenes que acuden a la ludoteca, campamentos urbanos, días sin cole y espacio joven, mediante la observación directa y el intercambio de información con familias y educadores/as.

- Facilitar la comunicación interpersonal.

- Promoción de la participación.

- Estimulación de la creatividad dentro del grupo.

- Detección de las necesidades educativas especiales.

- Animación de la diversión e inductor de un clima distendido y agradable.

3.-De animación:

- Diseño y desarrollo de actividades de animación socio-cultural.

- Creación, organización, realización de programas y actividades lúdicas colectivas.

- Realización de proyectos, programación de su trabajo y evaluación de los resultados, innovando las intervenciones.

- Estimulación para que el grupo se dinamice a sí mismo.

4.-De coordinación, información e investigación:



- Coordinación con el Ayuntamiento.
- Atención, orientación y asesoramiento a padres y madres.
- Transmisión y enriquecimiento del patrimonio lúdico.
- Asesorar sobre aspectos relacionados con el juego y el juguete.
- Realizar tareas de difusión, sensibilización y visualización de la ludoteca, campamentos urbanos, días sin cole y espacio joven y de sus actividades en el municipio de Tórtola de Henares.
- Presentación de una memoria anual detallada de las actividades realizadas, de conformidad con lo establecido al efecto por el Ayuntamiento.

TÍTULO IV. INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 16. Infracciones y sanciones

1.-PÉRDIDA DE CONDICIÓN DE USUARIO

La pérdida de condición de usuario tendrá lugar:

- 1._ Por renuncia voluntaria.
- 2._ Por cumplimiento de los 18 años de edad, salvo excepciones valoradas por los Servicios Sociales.
- 3._ Por pérdida de las condiciones legales para serlo.
- 4._ Por decisión del Ayuntamiento ante el incumplimiento de lo dispuesto en este Reglamento de régimen interior y de las normas y acuerdos válidamente adoptados por los órganos municipales competentes.
- 5._ Por la no asistencia a la ludoteca, campamentos urbanos, días sin cole y espacio joven de manera continuada durante tres días no justificados. En este caso, el Ayuntamiento de Tórtola de Henares comunicará a la familia, a través del medio que se establezca en su caso, la baja del menor.

2.-INFRACCIONES

Las infracciones se clasifican en:

Infracciones leves:

- No mostrar la debida diligencia en el uso de las instalaciones y el material.
- El retraso de hasta quince minutos en la recogida de los niños por parte de los padres ó tutores.
- No atender a las indicaciones dadas por los responsables del servicio.



- Insultos reiterados al personal de la ludoteca, campamentos urbanos, días sin cole y espacio joven. ó a los participantes.

Infracciones graves:

- Causar de forma intencionada daños en las instalaciones ó el material de la ludoteca, campamentos urbanos, días sin cole y espacio joven.

- Provocar altercados con el resto de los usuarios.

- El retraso de hasta una hora en la recogida de los niños por parte de los padres o tutores.

- Cometer tres ó más faltas leves en le plazo de 6 meses

Infracciones muy graves:

- El deterioro grave y relevante de las instalaciones ó el material de la ludoteca, campamentos urbanos, días sin cole y espacio joven.

- El retraso de más de una hora en la recogida de los niños/as por parte de los padres ó tutores.

- Cometer dos ó más faltas graves en el plazo de seis meses.

3.-SANCIONES

Las infracciones leves serán sancionadas con la pérdida del derecho al uso de las instalaciones por un plazo de entre 1 y 6 días.

Las infracciones graves serán sancionadas con la pérdida del derecho al uso de las instalaciones por un plazo entre 7 y 15 días

Las infracciones muy graves serán sancionadas con la pérdida del derecho al uso de las instalaciones por un plazo entre 16 y 30 días.

Las sanciones por faltas graves y muy graves llevarán aparejadas siempre la obligación de indemnizar los daños causados.

TÍTULO V. FINANCIACIÓN

ARTÍCULO 17. Financiación y Gestión Presupuestaria

El Ayuntamiento de Tórtola de henares cubrirá los gastos procedentes de la ludoteca, campamentos urbanos, días sin cole y espacio joven, a través de recursos y fondos propios del Ayuntamiento, de cuotas de los usuarios (en su caso), de subvenciones que pueda recibir de otras Administraciones y de cualquier otro método de financiación que cumpla la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

DISPOSICIONES ADICIONALES

**PRIMERA**

En lo no previsto en este Reglamento se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como la Ley 14/2010, de 16 de diciembre de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha, la Ley 3/1999, de 31 de marzo del Menor de Castilla-La Mancha y la Ley 5/1995, de Solidaridad en Castilla-La Mancha.

SEGUNDA

El presente Reglamento afecta a todos los usuarios/as de la ludoteca, campamentos urbanos, días sin cole y espacio joven, así como a los padres y/o tutores de los mismos, y estará a disposición de los usuarios/as, padres y tutores para su consulta.

TERCERA

La normativa regulada en este Reglamento será de aplicación al resto de actividades infantiles que se programen desde la Concejalía de Familia para menores en esa franja de edad.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

El presente Reglamento entrará en vigor una vez se haya publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, 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 Guadalajara con sede en Guadalajara, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Tórtola de Henares, a 1 de julio de 2024. El Alcalde, Martín Vicente Vicente.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES

APROBACION DEFINITIVA DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

2220

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de esta entidad sobre imposición de la Tasa por expedición de documentos administrativos, expte. 121/2024, 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.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Tórtola de Henares, de fecha 13 de mayo de 2024, que literalmente dice:

«7. Aprobación, si procede, de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos, expte. 121/2024 (0:25:35)

<https://actasesionesdigital.smartis.es/TORTOLADEHENARES/visor.aspx?id=26&t=1535>

Votación (0:29:30)

<https://actasesionesdigital.smartis.es/TORTOLADEHENARES/visor.aspx?id=26&t=1770>

Se procede a la votación, que arroja el siguiente resultado:

- Votos a favor: 5 votos.
- Votos en contra: 3 votos.
- Abstenciones: 0 votos.

El Pleno de esta Entidad, de acuerdo con lo previsto en el artículo 22.2.d) y e) de la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, previa deliberación y por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación,

ACUERDA

PRIMERO. Aprobar provisionalmente la imposición de la tasa por expedición de documentos administrativos y la Ordenanza fiscal reguladora de la misma en los términos del proyecto que se anexa en el expediente.

SEGUNDO. Exponer al público el anterior Acuerdo mediante anuncio que se



insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro del cual las personas interesadas podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://tortoladehenares.sedelectronica.es>].

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, con base en el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CUARTO. Facultar a la Alcaldía para suscribir los documentos relacionados con este asunto».

«ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 1. Fundamento y Objeto

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

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad administrativa municipal desarrollada con motivo de la tramitación, a instancia de parte, de determinados documentos que expida y de expedientes de que entienda la Administración o las Autoridades municipales.

A estos efectos, se entenderá tramitada a instancia de parte cualquier documentación administrativa que haya sido provocada por el particular o redunde en su beneficio aunque no haya mediado solicitud expresa del interesado.

No estará sujeta a esta tasa la tramitación de documentos y expedientes necesarios para el cumplimiento de obligaciones fiscales, así como las consultas tributarias, los expedientes de devolución de ingresos indebidos, los recursos administrativos contra resoluciones municipales de cualquier índole y los relativos a la prestación de servicios o la realización de actividades de competencia municipal y a la utilización privativa o el aprovechamiento especial de bienes del dominio público municipal, que estén gravados por otra tasa municipal o por los que se exija un precio público por este Ayuntamiento.



ARTÍCULO 3. Sujeto Pasivo

Son sujetos pasivos de esta tasa, todas las personas físicas o jurídicas y las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás Entidades a que se refiere el artículo 35 apartado 4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunde la tramitación del documento o expediente de que se trate.

ARTÍCULO 4. Responsables

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del artículo 35.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

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

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

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

ARTÍCULO 5. Cuota Tributaria

La cuota corresponde a la tramitación completa, en cada instancia, del documento o expediente de que se trate, desde su iniciación hasta su resolución final, incluida la certificación y notificación al interesado del Acuerdo recaído.

La tasa a que se refiere esta Ordenanza se regirá por las siguientes cuantías:

CONCEPTO	IMPORTE
CENSOS DE POBLACIÓN DE HABITANTES	
1. Certificaciones de empadronamiento y convivencia	0,50€
INFORMACIÓN CATASTRAL	
1. Certificación catastral descriptivo y gráfico	3,00€
2. Certificado literal	2,00€
3. Certificado negativo	2,00€
DOCUMENTOS EXPEDIDOS POR LAS OFICINAS MUNICIPALES	
1. Fotocopias de documentos administrativos en A4, en blanco y negro	0,10€
2. Fotocopias de documentos administrativos en A4, en color	0,15€
3. Fotocopias de documentos administrativos en A3, en blanco y negro	0,20€
4. Fotocopias de documentos administrativos en A4, en color	0,30€



5. Expedición y renovación de la Tarjeta Ciudadana	3,00€
--	-------

ARTÍCULO 6. Exenciones y Bonificaciones

Estarán exentos del pago de la tasa:

- Pensionistas y jubilados.

No se contemplan bonificaciones en la cuota de la tasa.

ARTÍCULO 7. Devengo

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se presente la solicitud que inicie la tramitación de los documentos y expedientes sujetos al Tributo, que no se realizará o tramitará sin que se haya efectuado el pago correspondiente.

Además, el devengo se produce cuando tengan lugar las circunstancias que provean la actuación municipal de oficio o cuando ésta se inicie sin previa solicitud del interesado pero redunde en su beneficio.

ARTÍCULO 8. Normas de Gestión

La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación.

Las cuotas se satisfarán en las oficinas municipales, en el momento de presentación del escrito de solicitud de la tramitación del documento o expediente, o al retirar la certificación o notificación de la resolución si la solicitud no existiera o no fuere expresa.

Los documentos recibidos por los conductos de otros Registros Generales serán admitidos provisionalmente, pero no podrá dárseles curso sin el previo pago de los derechos, a cuyo fin se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días abone las cuotas correspondientes, con el apercibimiento de que transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se tendrán los escritos o documentos por no presentados y será archivada la solicitud.

Las certificaciones o documentos que expida la Administración Municipal en virtud de oficio de Juzgados o Tribunales para toda clase de pleitos, no se entregarán ni remitirán sin que previamente se haya satisfecho la correspondiente cuota tributaria.

ARTÍCULO 9. Infracciones y Sanciones

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.



ARTÍCULO 10. Legislación Aplicable

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

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y será de aplicación a partir del día siguiente a la publicación en el BOP, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.»

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

En Tórtola de Henares, a 1 de julio de 2024. El Alcalde, Martín Vicente Vicente.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES

DELEGACION DE COMPETENCIAS DEL ALCALDE EN CONCEJALES

2217

De conformidad con lo establecido en el artículo 44 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, la Alcaldía, por resolución de nº 2024-0211, en relación al expediente de Delegación de Competencias del Alcalde, expte. 239/2024, ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO. Delegar el ejercicio de las atribuciones de la Alcaldía que se relacionan a continuación a los Concejales que se indica:

- A la Concejala D^a. María José Mojón Cuadrado, las áreas de Obras e Infraestructuras, Festejos, Cultura, Parques y Jardines.
- Al Concejala D. Rubén Urrea Pastor, las áreas de Desarrollo, Educación, Juventud y Deportes.
- A la Concejala D^a. M.^a del Pilar Corcho Mangas, las áreas de Sanidad, Bienestar Social, Familia, Cultura y Festejos.
- Al Concejala D. Dionisio Suená Díaz, las áreas de Agricultura, Medio Ambiente, Trabajo, y Protección Civil.

SEGUNDO. Imponer al delegado la obligación de informar a esta Alcaldía de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

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

En consecuencia, corresponderá a esta Alcaldía la competencia para la resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por el órgano delegado.

CUARTO. Comunicar la presente resolución a los delegados.

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

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



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

En Tórtola de Henares, a 28 de junio de 2024. El Alcalde, Martín Vicente Vicente.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES

APROBACION DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LAS CONDICIONES DE SOLICITUD, EXPEDICION Y USO DE LA TARJETA CIUDADANA

2218

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 de las condiciones de solicitud, expedición y uso de la tarjeta ciudadana, expte. 123/2024, 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.

«Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Tórtola de Henares, de fecha 13 de mayo de 2024, del tenor literal siguiente:

«6. Aprobación, si procede, de la Ordenanza Reguladora de las condiciones de solicitud, expedición y uso de la tarjeta ciudadana, expte. 123/2024 (0:21:57)

<https://actasesionesdigital.smartis.es/TORTOLADEHENARES/visor.aspx?id=26&t=1317>

Votación (0:25:29)

<https://actasesionesdigital.smartis.es/TORTOLADEHENARES/visor.aspx?id=26&t=1529>

Se procede a la votación, que arroja el siguiente resultado:

- Votos a favor: 8 votos.
- Votos en contra: 0 votos.
- Abstenciones: 0 votos.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno adopta por unanimidad el siguiente

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de las condiciones de solicitud, expedición y uso de la tarjeta ciudadana, en los términos que figura en el expediente.

SEGUNDO. Someter dicha Ordenanza municipal a información pública y audiencia



de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia Guadalajara y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días hábiles para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Simultáneamente, publicar el texto de la Ordenanza municipal en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://tortoladehenares.sedelectronica.es>] y en la página web del Ayuntamiento, con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

TERCERO. Facultar a El Alcalde para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.»

«ORDENANZA REGULADORA DE LAS CONDICIONES DE SOLICITUD, EXPEDICIÓN Y USO DE LA TARJETA CIUDADANA

Artículo 1.- Objeto.

Esta Ordenanza tiene por objeto regular las condiciones de uso de la tarjeta ciudadana de Tórtola de Henares, en adelante Tarjeta Ciudadana, en sus distintas modalidades, así como los procedimientos de solicitud y expedición de la misma.

Artículo 2.- Modalidades.

1. La Tarjeta Ciudadana, a la que podrán acceder todas aquellas personas físicas que se encuentren en situación de alta en el padrón municipal de habitantes del Ayuntamiento de Tórtola de Henares, podrá emitirse en las siguientes modalidades:
 - o Personas jubiladas y pensionistas
 - o Personas estudiantes
 - o Personas desempleadas
 - o Personas discapacitadas
 - o Familias numerosas
 - o Otros colectivos, viudos/as, familias monoparentales y personas en situación de exclusión social con informe de los servicios sociales.
2. Esta tarjeta tiene carácter personal e intransferible y solo podrá ser utilizada por el titular de la misma. Se prohíbe expresamente al usuario transmitir a terceros o permitir su uso por persona distinta de quien figura como titular en la Tarjeta Ciudadana.

Artículo 3.- Titulares.

Las Tarjetas Ciudadanas, en todas sus modalidades, son propiedad del Ayuntamiento de Tórtola de Henares.

Será titular de la Tarjeta Ciudadana, la persona física que se encuentre en situación de alta en el padrón municipal de habitantes del Ayuntamiento de Tórtola de



Henares, a cuyo nombre figure emitida la misma.

Artículo 4.- Ámbito de uso.

La Tarjeta Ciudadana permitirá su uso como medio de acreditación e identificación en los servicios reconocidos, pudiendo, asimismo, utilizarse en otros servicios adheridos, bien públicos o privados con los que el Ayuntamiento de Tórtola de Henares llegue a los correspondientes acuerdos.

1. Servicios reconocidos serán aquellos servicios municipales que, con independencia de su modalidad de gestión, permitan el uso de la Tarjeta Ciudadana como medio de identificación.
2. Servicios adheridos serán aquellos servicios públicos o privados que, mediante los acuerdos que corresponda con el Ayuntamiento de Tórtola de Henares, permitan la utilización de la Tarjeta Ciudadana como medio de identificación.
3. La incorporación de la Tarjeta Ciudadana en los distintos servicios se realizará mediante los correspondientes acuerdos municipales.

Artículo 5.- Solicitud.

1. La solicitud de la tarjeta podrá realizarse de forma presencial en las oficinas municipales de gestión y tramitación de la Tarjeta Ciudadana que se indiquen al efecto o bien, de forma remota, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Tórtola de Henares, mediante la cumplimentación de la correspondiente solicitud.
2. La solicitud deberá realizarse por el propio interesado o su representante debidamente autorizado.
3. Documentación a aportar:
 - Solicitud conforme al modelo normalizado (ANEXO I)
 - DNI, tarjeta de residencia o pasaporte.
 - En su caso, copia del libro de familia u otros documentos que acrediten la representación de los menores de edad.
 - Para las personas jubiladas o pensionistas: justificante de la condición de pensionista (certificado anual, etc.).
 - Para las personas estudiantes: copia de la matrícula en el caso de estudiantes mayores de 16 años, el resto no necesita presentar ninguna documentación.
 - Para las personas desempleadas: demanda de empleo actualizada a la fecha de presentación de la solicitud.
 - Para las personas discapacitadas: tarjeta o certificado de minusvalía, o resolución de reconocimiento de la discapacidad.

Artículo 6.- Acreditación.

1. Los solicitantes deberán acreditar su identidad mediante la exhibición del DNI, Tarjeta de Residencia o Pasaporte.

La acreditación en las solicitudes presenciales será en el momento de la solicitud.



En el caso de las solicitudes a través de la sede electrónica, en el momento de la recogida de la tarjeta.

2.Podrán actuar mediante representante presentando:

2.1.Original del DNI o del documento acreditativo de la identidad de la persona representante y la representada.

2.2.Documento que acredite la representación que alega.

3.En el supuesto de menores de edad e incapacitados, la solicitud o renovación será suscrita por quien, bajo su responsabilidad, declare ser su representante legal y acredite la condición de menor o incapacidad del representado.

Artículo 7.- Expedición.

1. La expedición de la tarjeta, en los casos de solicitud presencial, podrá ser realizada en el momento de su solicitud o, en su caso, con emisión diferida y envío al domicilio del solicitante.
2. En los supuestos de solicitud a través de la sede electrónica, la emisión será diferida, debiendo recogerse en las oficinas establecidas al efecto, donde se realizará la acreditación correspondiente.
3. Para la expedición de la tarjeta será requisito previo necesario acreditar el pago de la tasa correspondiente.

Artículo 8.- Precio.

La expedición de la tarjeta tendrá el precio que se determine en la correspondiente ordenanza fiscal.

Artículo 9.- Renovación y sustitución.

1. La Tarjeta Ciudadana, como soporte físico, no tiene fecha de caducidad. No obstante, la validez de los títulos o condiciones especiales de uso e informaciones incorporados a la Tarjeta Ciudadana tendrán la siguiente duración:
 - o Personas jubiladas y pensionistas: 2 año.
 - o Personas estudiantes: 2 año.
 - o Personas desempleadas: 6 meses.
 - o Personas discapacitadas: 1 año.

Transcurrido el plazo de duración, deberá solicitarse la renovación de los títulos aportando la documentación acreditativa correspondiente para la renovación del título, conservando la tarjeta en soporte físico plena validez.

2. En el supuesto de deterioro de la tarjeta que dificulte o impida su uso, el titular de la misma deberá manifestarlo en las oficinas municipales y formular una solicitud de reposición que deberá ir acompañada, en todos los casos, de la tarjeta objeto de sustitución.
3. En los supuestos de extravío o sustracción de la tarjeta, el titular deberá comunicarlo en las oficinas municipales, lo que supondrá, en su caso, el bloqueo y posterior invalidación de la misma.



4. El Ayuntamiento de Tórtola de Henares no asumirá responsabilidad alguna, directa o subsidiaria, derivada del uso de la tarjeta en los supuestos de extravío o sustracción.
5. La reposición de una tarjeta como consecuencia de un extravío, sustracción o deterioro imputable al usuario, tendrá el precio establecido en la ordenanza fiscal correspondiente.
6. Para la renovación de la tarjeta será requisito previo necesario acreditar el pago de la tasa correspondiente.
7. El Ayuntamiento podrá proceder a la comprobación de los requisitos exigidos para el reconocimiento de los títulos o condiciones especiales de uso, procediendo a la cancelación de los mismos en caso de incumplimiento de dichos requisitos.

Artículo 10.- Características de la tarjeta.

La tarjeta recogerá gráficamente los siguientes datos del titular:

- Nombre y apellidos
- Número de documento identificativo con el que solicitó la tarjeta También contendrá otros elementos como:
- Modalidad de la tarjeta
- Plazo de duración
- Código municipal identificador del ciudadano

La descripción de la tarjeta, sus características y diseño, así como la descripción y ubicación de los elementos anteriormente citados se pueden consultar en la sede electrónica municipal.

Las características técnicas de las mismas serán establecidas en los acuerdos municipales al efecto. Las mismas podrán ser modificadas en función de la evolución de la tecnología.

Asimismo se podrán utilizar tarjetas de características diferentes siempre que se mantengan o mejoren las condiciones de uso de las mismas.

Artículo 11.- Condiciones de uso.

1. La Tarjeta Ciudadana tiene carácter personal e intransferible y solo podrá ser utilizada por el titular de la misma. Se prohíbe expresamente al usuario transmitir a terceros o permitir su uso por persona distinta de quien figura como titular de la misma.
2. El uso de la Tarjeta Ciudadana como instrumento de acceso, identificación en los servicios reconocidos o adheridos atribuye al solicitante la condición de usuario de acuerdo con las condiciones particulares de cada servicio y supone la aceptación de las normas y condiciones establecidas en las condiciones de uso de los mismos.
3. La pérdida de la condición de alta en el padrón municipal de habitantes del Ayuntamiento de Tórtola de Henares, supondrá la pérdida de la validez de la Tarjeta Ciudadana, por lo que el Ayuntamiento de Tórtola de Henares podrá proceder a la anulación de la citada tarjeta.



4. Es obligación del titular de la tarjeta el mantenimiento y cuidado de la misma en adecuadas condiciones de limpieza y estado, que conlleve en todo instante la visibilidad de los datos específicos de la tarjeta.
5. No serán válidas las tarjetas ilegibles en algunos de los datos fundamentales.
6. El usuario está obligado a facilitar su identificación y la comprobación de los datos de uso de la tarjeta, a petición de los inspectores de los servicios reconocidos o adheridos encargados de atención en las oficinas de gestión o los funcionarios del Ayuntamiento de Tórtola de Henares competentes en la materia.
7. El uso indebido de la tarjeta dará origen a la incoación de los procedimientos sancionadores que, en vía administrativa o penal, correspondan, con arreglo a lo dispuesto en las condiciones de uso de la tarjeta o de cada uno de los servicios reconocidos o adheridos. Supondrá la pérdida de la validez de la Tarjeta Ciudadana, por lo que el Ayuntamiento de Tórtola de Henares podrá proceder a la anulación de la citada tarjeta.

Artículo 12.- Bloqueo de tarjetas.

Las tarjetas o los títulos o condiciones especiales de uso incorporados a las mismas podrán ser bloqueados, bien para la totalidad de servicios o para algunos de ellos, por motivos disciplinarios de acuerdo con la regulación específica de los servicios incorporados.

El Ayuntamiento podrá proceder a la anulación de la tarjeta en el caso de uso fraudulento de la misma.

Artículo 13.- Confidencialidad.

1. Los datos que figuran en la solicitud de la tarjeta serán incorporados a un fichero automatizado de exclusiva titularidad pública y destino municipal, cuya finalidad es la de permitir la emisión, mantenimiento, utilización, actualización y revocación de dicha tarjeta.
2. El solicitante podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación de los datos que obren en el fichero ante el responsable del mismo.
3. El Ayuntamiento podrá ceder, en caso necesario, a empresas municipales vinculadas a los servicios reconocidos y a las empresas gestoras de los servicios adheridos, los datos personales que figuren en la solicitud de las mismas, exclusivamente de aquellos titulares de la tarjeta ciudadana que hagan uso de dicho servicio.

Artículo 14.- Acceso a bases de datos.

1. Los sistemas de información destinados a la gestión de la tarjeta podrán acceder a otras bases de datos para el funcionamiento del sistema de la Tarjeta Ciudadana, con el objeto de simplificar el procedimiento de solicitud y comprobar la exactitud de los datos facilitados previo consentimiento del interesado, debiendo constar dicho consentimiento en el formulario de solicitud.
2. Si de la comprobación efectuada resultara alguna discordancia con los datos facilitados por el propio interesado, se realizarán las actuaciones procedentes



para su aclaración.

3. No se emitirá la Tarjeta Ciudadana si el interesado no prestara el consentimiento para la consulta de sus datos obrantes en los ficheros necesarios para la comprobación de los datos aportados para la obtención de la tarjeta.

Artículo 15.- Régimen sancionador.

Sin perjuicio de las acciones legales o sancionadoras contempladas en la legislación vigente para el uso indebido de documento público, el uso indebido o fraudulento de la Tarjeta Ciudadana estará sujeto al siguiente régimen sancionador:

1.- Infracciones

Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

- a. Son infracciones leves:
 - No comunicar, en el plazo de un mes, los cambios que afecten a la situación del titular de la tarjeta.
- b. Son infracciones graves:
 - Cesión de la tarjeta a una persona distinta del titular.
 - Utilización de la tarjeta por persona distinta del titular.
 - La comisión de una infracción leve cuando hubiere sido sancionado por resolución firme en vía administrativa, en el plazo de dos años, por dos o más infracciones leves.
- c. Son infracciones muy graves:
 - Recargas fraudulentas.
 - Aportar documentación falsa para la obtención de un determinado título o condiciones especiales de uso.
 - La comisión de una infracción grave cuando hubiere sido sancionado por resolución firme en vía administrativa, en el plazo de dos años, por dos o más infracciones graves.

2.- Sanciones:

- a. Las infracciones leves se sancionarán con multa de hasta 750,00 euros.
- b. Las infracciones graves se sancionarán con multa de 750,01 a 1.500,00 euros.
- c. Las infracciones muy graves se sancionarán con multa de 1.500,01 a 3.000,00 euros.

3.- Graduación de las sanciones:

- a. Las sanciones deberán guardar la necesaria proporcionalidad con la gravedad de los hechos constitutivos de la infracción y se graduarán atendiendo a los siguientes criterios:
 - La negligencia o intencionalidad.
 - La reincidencia. Se entenderá como tal la comisión en el plazo de un año de más de una infracción de la misma naturaleza, sancionadas por resolución firme en vía administrativa.



- La trascendencia económica o social de la infracción.
 - Los perjuicios económicos o de otra índole causados a terceros o a la Administración.
- b. Con independencia del presente régimen sancionador general aplicable a las condiciones de uso de la Tarjeta Ciudadana, las infracciones producidas en el uso de los servicios podrán conllevar sanciones de acuerdo con el régimen regulador de cada servicio.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y será de aplicación a partir del día siguiente a la publicación en el BOP, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.»

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

En Tórtola de Henares, a 1 de julio de 2024. El Alcalde, Martín Vicente Vicente.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES

APROBACION DEFINITIVA DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN INSTALACIONES MUNICIPALES (PISCINA MUNICIPAL)

2219

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por prestación del servicio y realización de actividades en instalaciones municipales (piscina municipal), expte. 182/2024 , cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Tórtola de Henares, de fecha 13 de mayo de 2024, del tenor literal siguiente:

«8. Aprobación, si procede, de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por prestación del servicio y realización de actividades en instalaciones municipales (piscina municipal), expte. 182/2024 (0:29:38)

<https://actasesionesdigital.smartis.es/TORTOLADEHENARES/visor.aspx?id=26&t=1778>

Votación (0:33:50)

<https://actasesionesdigital.smartis.es/TORTOLADEHENARES/visor.aspx?id=26&t=2030>

Se procede a la votación, que arroja el siguiente resultado:

- Votos a favor: 8 votos.
- Votos en contra: 0 votos.
- Abstenciones: 0 votos.

El Pleno de esta Entidad de acuerdo con lo previsto en el artículo 22.2.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, previa deliberación y por unanimidad, adopta el siguiente,

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio y realización de actividades en instalaciones municipales (piscina municipal), en los términos del proyecto que



figura en el expediente.

SEGUNDO. Exponer al público el anterior Acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro del cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta entidad [<http://tortoladehenares.sedelectronica.es>].

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CUARTO. Facultar a la Alcaldía para suscribir los documentos relacionados con este asunto».

«ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN INSTALACIONES DEPORTIVAS (PISCINA MUNICIPAL)

Modificación 2024

ARTÍCULO 1. Fundamento y Naturaleza

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por prestación del servicio de PISCINA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio público por utilización de las instalaciones de la PISCINA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 3. Sujeto Pasivo

Son sujetos pasivos de esta tasa, todas las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 36 de la Ley General Tributaria, que soliciten la utilización de las instalaciones de la PISCINA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 4. Responsables

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



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

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

ARTÍCULO 5. Cuota Tributaria

SERVICIOS QUE SE PRESTAN: PISCINAS MUNICIPALES PRECIOS SIN TARJETA CIUDADANA	LABORABLES	SÁBADOS DOMINGOS Y FESTIVOS
ENTRADA ADULTO	5,00 €	6,00€
ENTRADA INFANTIL (de 3 a 12 años) Y JUBILADOS	4,00 €	5,00€
ABONO 10 BAÑOS ADULTOS	45,00€	
ABONO 10 BAÑOS INFANTIL (de 3 a 12 años) Y JUBILADOS	35,00€	
ABONO TEMPORADA ADULTOS	85,00€	
ABONO TEMPORADA INFANTIL (3 A 12 AÑOS), JUBILADOS, DISCAPACITADOS, PARADOS CON MÁS DE 6 MESES DE ANTIGÜEDAD QUE NO COBREN AYUDAS O COBREN UNICAMENTE SUBSIDIO (con una antelación de 6 meses a la solicitud)	55,00€	
FAMILIAS NUMEROSAS - Descuento 30% sobre la tarifa correspondiente, presentando carnet de familia numerosa.		
SERVICIOS QUE SE PRESTAN: PISCINAS MUNICIPALES PRECIOS CON TARJETA CIUDADANA	LABORABLES	SÁBADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS
ENTRADA ADULTO CON TARJETA CIUDADANA	3,00€	4,00€
ENTRADA INFANTIL Y JUBILADOS CON TARJETA CIUDADANA	2,50€	3,00€
ABONO 10 BAÑOS CON tarjeta ciudadana	25,00€	
ABONO 10 BAÑOS INFANTIL (3 A 12 años) Y JUBILADOS con tarjeta ciudadana	20,00€	
ABONO TEMPORADA ADULTOS con Tarjeta ciudadana	60,00€	
ABONO TEMPORADA INFANTIL (3 A 12 AÑOS), JUBILADOS, DISCAPACITADOS, PARADOS CON MÁS DE 6 MESES DE ANTIGÜEDAD QUE NO COBREN AYUDAS O COBREN UNICAMENTE SUBSIDIO (con una antelación de 6 meses a la solicitud) CON TARJETA CIUDADANA	40,00€	
FAMILIAS NUMEROSAS - Descuento 30% sobre la tarifa correspondiente, presentando carnet de familia numerosa.		

Los niños de hasta 3 años entrarán gratis, bajo supervisión de un adulto.

Los niños de hasta 12 años deberán ir acompañados de un adulto.

No se aceptarán abonos o tarjetas de temporadas anteriores y los usuarios no tendrán derecho a devolución o reintegro de cantidad alguna por la no utilización de sus abonos o tarjetas anuales.

Las tarjetas y abonos son personales e intransferibles.

ARTÍCULO 6. Exenciones y Bonificaciones



En aplicación del artículo 9 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales en los Tributos locales que los expresamente previstos en las Normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los Tratados Internacionales.

No obstante se autoriza a la Alcaldía para la concesión de bonificaciones o exenciones extraordinarias en casos excepcionales debidamente justificados.

ARTÍCULO 7. Devengo

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se solicita la prestación de cualquiera de los servicios que se regulan en esta Ordenanza.

El precio de la tasa deberá hacerse efectivo con anterioridad al acceso a las instalaciones de la piscina.

ARTÍCULO 8. Normas de Gestión

El ingreso de las cuotas o abonos se realizará por régimen de autoliquidación previa al acceso por vez primera a las instalaciones, en virtud del artículo 27.1 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 resto de servicios, por su propia naturaleza, se podrán gestionar por el sistema de tique o entradas previas que se soliciten en la taquilla correspondiente.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, el servicio no se preste, y no se haya accedido al recinto de la piscina, procederá la devolución de importe correspondiente.

Cuando por causas climatológicas o de otro tipo, el servicio no se pueda prestar o tenga que suspenderse, no se procederá a la devolución de los importes satisfechos por los usuarios.

El horario de apertura y cierre para utilización de las instalaciones será fijado por la Alcaldía para cada temporada o campaña, estableciéndose como norma general el siguiente horario:

- Laborables: de 12 a 20,00 horas
- Sábados, Domingos y festivos: de 12 a 20 horas

ARTÍCULO 9. Infracciones y Sanciones

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 183 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente modificación de la Ordenanza entrará en vigor el mismo día de la



publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y se mantendrá 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 Guadalajara con sede en Guadalajara, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Tórtola de Henares, a 1 de julio de 2024. El Alcalde, Martín Vicente Vicente.