



# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA  
DE GUADALAJARA

 949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 149, fecha: jueves, 05 de Agosto de 2021

## SUMARIO

### AYUNTAMIENTO DE ADOBES

ELECCION JUEZ PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

BOP-GU-2021 - 2396

### AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO DE LA CUENTA GENERAL 2018

BOP-GU-2021 - 2397

### AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO DE LA CUENTA GENERAL 2019

BOP-GU-2021 - 2398

### AYUNTAMIENTO DE ANGÓN

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO EJERCICIO ECONÓMICO 2020

BOP-GU-2021 - 2399

### AYUNTAMIENTO DE LA BODERA

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2021

BOP-GU-2021 - 2400

### AYUNTAMIENTO DE COPERNAL

MODIFICACIÓN CRÉDITO PRESUPUESTARIO N.º 01/2021

BOP-GU-2021 - 2401

## AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

ANUNCIO DE COBRANZA DE TASA DE RECOGIDA DE BASURA 2 CUATRIMESTRE DE 2021

BOP-GU-2021 - 2402

## AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

ANUNCIO DE CORRECCIÓN DE ERRORES

BOP-GU-2021 - 2403

## AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO REGULADOR DEL CONSEJO DE MAYORES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BOP-GU-2021 - 2404

## AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DE ACTIVIDADES E INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BOP-GU-2021 - 2405

## AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO REGULADOR DEL CONSEJO SECTORIAL DE JUVENTUD DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BOP-GU-2021 - 2406

## AYUNTAMIENTO DE HOMBRADOS

CUENTA GENERAL 2020

BOP-GU-2021 - 2407

## AYUNTAMIENTO DE HOMBRADOS

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 01/2021

BOP-GU-2021 - 2408

## AYUNTAMIENTO DE INIÉSTOLA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 02/2021

BOP-GU-2021 - 2409

## AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN

APROBACIÓN INICIAL PLAN DE DESPLIEGUE

BOP-GU-2021 - 2410

## AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

CONVOCATORIA DE LA PLAZA DE JUEZ DE PAZ TITULAR

BOP-GU-2021 - 2411

## AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL

BOP-GU-2021 - 2412

## AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL

BOP-GU-2021 - 2413

## AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

ASIGNACIÓN DE DEDICACIÓN Y RETRIBUCIONES AL CONCEJAL D. LUIS MIGUEL RAMÍREZ FERNÁNDEZ

BOP-GU-2021 - 2414

## AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS.

BOP-GU-2021 - 2415

## AYUNTAMIENTO DE VALDEAVERUELO

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS PRESUPUESTO 2021

BOP-GU-2021 - 2416

## AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

APROBACION DEFINITIVA DE LA MODIFICACION PRESUPUESTARIA 11/2021

BOP-GU-2021 - 2417

## MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL RIO TAJUÑA

PRESUPUESTO 2021

BOP-GU-2021 - 2418

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ADOBES

**ELECCION JUEZ PAZ TITULAR Y SUSTITUTO**

---

**2396**

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

Debiendo proveerse las vacantes de juez de paz titular y sustituto de esta localidad, se abre un plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales, lo soliciten por escrito dirigido a la Alcaldía.

En la Secretaría General del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, etc.

En caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, con sujeción a los mismos requisitos de procedimiento. Lo que se publica para general conocimiento.

En Adobes, a 6 de julio de 2021. La Alcaldesa-Presidenta. Fdo.: Cristina Murciano López.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

**EXPOSICIÓN AL PÚBLICO DE LA CUENTA GENERAL 2018**

---

**2397****SUMARIO**

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Albalate de Zorita por el que se aprueba la Cuenta General.



## TEXTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://albalatedezorita.sedelectronica.es>].

En Albalate de Zorita, a 26 de julio de 2021. Firmado: Alberto Merchante Ballesteros. El Alcalde.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

## EXPOSICIÓN AL PÚBLICO DE LA CUENTA GENERAL 2019

**2398**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2019, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://albalatedezorita.sedelectronica.es>].

En Albalate de Zorita, a 26 de julio de 2021. Firmado: Alberto Merchante Ballesteros. El Alcalde.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ANGÓN

**CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO EJERCICIO ECONÓMICO 2020**

---

**2399**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Angón, a 11 de junio de 2021. La Alcaldesa, Fdo.: Diana Caballo López.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE LA BODERA

**PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2021**

---

**2400**

Aprobado inicialmente por el Pleno el Presupuesto General para el ejercicio de 2021 en sesión celebrada el día 7 de junio de 2021, se anuncia que estará de manifiesto al público, en la Secretaría de este Ayuntamiento, por espacio de QUINCE días, contados a partir del siguiente a la publicación de este Edicto en el B.O. de la Provincia, durante cuyo plazo podrán presentarse contra el mismo, en dicha dependencia, las reclamaciones que se estimen convenientes.

En La Bodega, a 14 de junio de 2021. El Alcalde, Fdo.: Ángel Moreno Llorente.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE COPERNAL

### MODIFICACIÓN CRÉDITO PRESUPUESTARIO N.º 01/2021

**2401**

Al no haberse presentado alegaciones durante el periodo de exposición pública, queda aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería y a mayores ingresos, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

#### Suplemento en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
011	911	Préstamo Caja Cooperación	0	3.005,00	3.005,00
1621	463	Mancomunidad	8.544,00	5999,31	14.543,31
920	622	Edificios	0	4.875,00	4.875,00
454	621	Terrenos y bienes naturales	13.000,00	9.898,00	22.898,00
		TOTAL	21.544,00	23.777,31	45.321,31

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior y a mayores ingresos, en los siguientes términos:

#### Suplemento en Concepto de Ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870	Remanente de Tesorería	13.879,31
7	76	761	Diputación	9.898,00
			TOTAL INGRESOS	23.777,31

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



a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

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

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

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

Copernal, a 03 de agosto de 2021. El Alcalde-Presidente, Fdo.: José Antonio de la Torre Blas

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

### ANUNCIO DE COBRANZA DE TASA DE RECOGIDA DE BASURA 2 CUATRIMESTRE DE 2021

**2402**

#### EDICTO DE PADRÓN, NOTIFICACIÓN COLECTIVA Y ANUNCIO DE COBRANZA

Por Resolución de Alcaldía nº 617 de fecha 30 de julio de 2021 se ha aprobado el siguiente padrón:

TIPO DE INGRESO	EJERCICIO
Tasa Recogida de Basura 2ºCuatrimestre 2021	2021

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y lo estipulado en las ordenanzas fiscales vigentes en el municipio, se exponen al público dichos padrones durante un plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante este plazo las personas interesadas podrán examinar las liquidaciones correspondientes en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y formular las alegaciones que estimen oportunas.





Finalizado el plazo citado los interesados podrán presentar:

- Recurso de reposición ante el Alcalde en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, de conformidad con lo dispuesto en el art. 14.2.c) del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Transcurrido un mes, desde la interposición del recurso, sin que hubiera recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y quedará expedita la vía contencioso-administrativa.
- El recurso contencioso-administrativo podrá interponerse ante el juzgado del dicho orden jurisdiccional en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición si es expreso. Si no lo fuera, el plazo será de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

La interposición del recurso de reposición, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2.i) del RDL 2/2004.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se pone en conocimiento de todos los contribuyentes que durante los días comprendidos entre el 01/09/2021 al 10/11/2021, ambos inclusive, se pondrán al cobro en período voluntario los recibos correspondientes a los tributos referidos pudiéndose hacer efectivo el pago mediante domiciliación bancaria, mediante el documento de pago (recibo) en el horario de atención al público de cualquier oficina de las entidades colaboradoras que figuran en el mismo, mediante tarjeta en la oficina del ayuntamiento o mediante pago por tpv <https://pagotributos.fontanar.es/>. El Ayuntamiento remitirá los recibos a los interesados que no hayan domiciliado el pago del tributo.

No obstante, si dicho documento de pago no ha sido recibido antes de 15 días de la finalización del período voluntario de pago, los interesados deberán solicitarlo en las oficinas de recaudación de este Ayuntamiento.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber satisfecho la deuda determinará el inicio del período ejecutivo, la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161 de la citada Ley General Tributaria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Fontanar a 2 de agosto de 2021. El Alcalde-Presidente. Victor San Vidal Martínez.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

### ANUNCIO DE CORRECCIÓN DE ERRORES

---

**2403**

Advertido error en el anuncio publicado en el BOP de Guadalajara número 146, de 2 de agosto de 2021, y en virtud de lo establecido en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que establece que las Administraciones Públicas podrán rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

Se procede a corregir donde aparece Expediente n.º 834/2021 debe aparecer Expediente nº843/2021.

En Fontanar a 3 de agosto de 2021. El Alcalde-Presidente. Victor San Vidal Martínez.

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

### APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO REGULADOR DEL CONSEJO DE MAYORES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

---

**2404**

Publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 111, fecha: lunes, 14 de Junio de 2021, anuncio relativo a la aprobación inicial por el Ayuntamiento en Pleno del 30 de abril de 2021 el Reglamento regulador del Consejo Sectorial de Mayores del Excmo Ayuntamiento de Guadalajara, sin que durante el plazo de información pública se haya presentado alegación ni reclamación alguna, y por lo tanto, entendiéndose elevada a definitiva, la referida hasta ahora aprobación inicial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Se publica a continuación el texto íntegro del Reglamento regulador del Consejo Sectorial de Mayores del Excmo Ayuntamiento de Guadalajara, el cual entrará en vigor una vez transcurrido, tras dicha publicación, el plazo previsto en el art. 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra el citado Reglamento podrá interponerse recurso contencioso-



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

**"REGLAMENTO REGULADOR DEL CONSEJO DE MAYORES DEL EXCMO.  
AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA  
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La Constitución Española señala en su artículo 9.2. que “corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivos; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de toda la ciudadanía en la vida política, económica, cultural y social”.

Para seguir profundizando en la consolidación de la democracia y en los principios que la inspiran, es necesario que el concepto democracia representativa, vaya unido al de democracia participativa, de forma que los representantes municipales gobiernen no solamente por y para la ciudadanía, sino con la ciudadanía. Nuestra Constitución en los artículos 9.2 y 23 establece la obligación de los poderes públicos de fomentar la participación en asuntos sociales dentro del Estado Democrático y de Derecho, promulgando al mismo tiempo el derecho de la ciudadanía a participar en asuntos públicos.

El municipio es la entidad básica de la organización territorial del Estado, y el cauce inmediato de participación de participación de la ciudadanía en los asuntos políticos.

La Constitución Española consagra en su artículo 50, encuadrado dentro de los Principios rectores de la política social y económica, la obligación de los poderes públicos de promover el bienestar de los ciudadanos de la tercera edad, mediante un sistema de servicios sociales que atienda sus problemas específicos de salud, vivienda, cultura y ocio.

Considerando el progresivo envejecimiento de nuestra población y la necesidad de atender a las personas mayores, el Ayuntamiento de Guadalajara desea articular, como administración cercana y próxima a la ciudadanía, los instrumentos necesarios para hacer efectiva la participación de nuestros mayores en la vida social, cultural, política y económica de nuestra ciudad.

Además, la experiencia del colectivo de personas mayores y el obligado y justo reconocimiento a su inmenso y rico potencial configuran su participación como un elemento indispensable de asesoramiento a los distintos órganos municipales para que en todo caso sean tenidas en cuenta sus aspiraciones en las decisiones de la política municipal.

Guadalajara es una ciudad AMIGABLE CON LAS PERSONAS MAYORES, distintivo obtenido por la OMS y el INSERSO, por lo que el compromiso de nuestra ciudad con



las personas mayores requiere de una importante concienciación de los poderes públicos para mantener tan prestigiosa distinción.

Atendiendo a estas consideraciones, el Ayuntamiento de Guadalajara crea el Consejo Municipal de Mayores como órgano de consulta y participación de las personas mayores, así como de canalización de sus intereses. El Consejo se constituye, asimismo, como foro de debate permanente en torno a la problemática de este colectivo y a las posibles intervenciones para resolver la misma.

El presente Reglamento se ajusta a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia señalados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El presente Reglamento, con el fin de garantizar el principio de seguridad jurídica, se ha elaborado manteniendo la coherencia con el resto del ordenamiento jurídico y en aplicación del principio de transparencia, los fines y objetivos, así como su justificación han sido definidos de manera clara en este preámbulo y se hace posible la participación activa a través de los miembros del Consejo y de la posibilidad de constitución de comisiones de estudio.

El Ayuntamiento posibilitará el acceso al presente Reglamento a través de los términos establecidos en el artículo 7.c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

De acuerdo con el principio de eficiencia, la aplicación del presente Reglamento no supone el incremento de cargas administrativas innecesarias o accesorias y mantiene la racionalidad en la aplicación de los recursos públicos a destinar.

El Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Guadalajara, aborda la regulación de los diversos órganos de participación ciudadana estructurando la misma en tres ámbitos, el territorial, el sectorial y el estratégico.

En el ámbito sectorial se hace efectiva la participación ciudadana, a través de la creación de los Consejos Sectoriales, siendo uno de ellos el Consejo de Mayores.

Por ello, al amparo de lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de reguladora de Bases del Régimen Local; en el artículo 27 del Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Guadalajara; y en el 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, se constituye el Consejo Sectorial de Mayores del Ayuntamiento de Guadalajara, que se regirá por el presente Reglamento.

El Ayuntamiento de Guadalajara, a través de la Concejalía de Bienestar Social, y su área de Mayores, procede a la elaboración del presente reglamento, que regulará dicho Consejo de Mayores de Guadalajara, como órgano consultivo del ayuntamiento en materia de mayores.

Con este Reglamento del Consejo Sectorial de Mayores del municipio de



Guadalajara no sólo se pretende cumplir con una obligación legal, social y ética, sino atender la necesidad de adecuar la normativa municipal al bienestar de las personas mayores del municipio.

## CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1. Objeto y creación

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, competencias y funcionamiento del Consejo Sectorial de Mayores del municipio de Guadalajara, como órgano de debate, reflexión, información y propuestas en relación con las actividades municipales relativas a las personas mayores, para una mejor atención de sus necesidades, bienestar y calidad de vida.

El Consejo de Mayores del municipio de Guadalajara es un órgano colegiado, permanente, de participación, con funciones consultivas no vinculantes de asesoramiento y propuesta de iniciativas, del Ayuntamiento de Guadalajara a través del cual se canaliza la participación de la ciudadanía y entidades de Guadalajara en materia de política municipal de la tercera edad, y cuyo ámbito territorial corresponde al término municipal de Guadalajara.

### Artículo 2. Régimen Jurídico.

El Consejo de Mayores del municipio de Guadalajara se regirá por lo establecido en este Reglamento y en lo no previsto en el mismo, se aplicará el Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Guadalajara publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara núm. 86 de 5 de mayo de 2017 y lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales y demás normativa de aplicación.

### Artículo 3. Adscripción y sede.

El Consejo de Mayores de la ciudad de Guadalajara estará adscrito a la Concejalía de Bienestar Social, Participación, Diversidad y Cooperación, o en su caso aquella competente del área de Mayores del Ayuntamiento de Guadalajara.

El Ayuntamiento dispondrá la asignación de una sede no permanente para el Consejo Sectorial de Mayores de la ciudad de Guadalajara y facilitará los medios oportunos para el cumplimiento de sus fines y su adecuado funcionamiento.



#### Artículo 4. Objetivos del Consejo.

El Consejo de Mayores del municipio de Guadalajara tiene como objetivos:

- Promover actuaciones en favor de las personas mayores y favorecer su bienestar, calidad de vida y una mejor atención de sus necesidades en el municipio de Guadalajara.
- Ofrecer un cauce para favorecer la participación de la ciudadanía en los espacios de toma de decisiones.
- Ser interlocutor de las personas mayores ante el Ayuntamiento de Guadalajara y favorecer su participación social y política, velando por el ejercicio eficaz de los derechos de las personas mayores en el ámbito local.
- Promover la solidaridad social con el fin de incrementar la corresponsabilidad en la atención a las personas mayores.
- Acoger la experiencia y riqueza cultural de las personas mayores y ponerlas a disposición de la vida política municipal.
- Ser un espacio de encuentro e interlocución válido entre las asociaciones y la administración local en lo referente a los asuntos de su competencia.
- Favorecer la coordinación y cooperación de las distintas Administraciones y entidades implicadas en las acciones y políticas públicas hacia las personas mayores.
- Garantizar la transversalidad de las políticas para mayores en todas las actuaciones del gobierno municipal.
- Representar y canalizar los intereses sociales de las personas mayores ante el Ayuntamiento de Guadalajara u otras instituciones y entidades.
- Fomentar la realización de cualquier otra actividad que favorezca el bienestar, calidad de vida y una mejor atención de las necesidades de las personas mayores en el municipio de Guadalajara. Prestando especial atención a la realidad de las mujeres mayores, así como colectivos de especial vulnerabilidad.

#### Artículo 5. Funciones del Consejo.

Son funciones del Consejo para hacer efectivos los objetivos enunciados en el artículo anterior:

- Promover vías de cooperación entre el Ayuntamiento de Guadalajara y las organizaciones sociales que trabajan en favor y defensa de los derechos de las personas mayores.
- Obtener información y ser informado de las actuaciones dirigidas específicamente a las personas mayores, tanto desarrolladas desde el Área de Mayores como desde cualquier otra área o dependencia municipal, comisión, alcaldía, pleno.
- Proponer al Ayuntamiento, y ser trasladado al Delegado/a respectivo o Equipo de Gobierno, directamente las medidas que considere oportunas y pertinentes para mejorar la calidad de vida y el bienestar de las personas mayores.



- Realizar seguimiento y valoración/evaluación de los planes y programas que se desarrollen dirigidos a las personas mayores por parte del Ayuntamiento y asesorar a la administración en los mismos.
- Promocionar la participación de las personas mayores en la vida social de la ciudad, fomentando el asociacionismo del colectivo de personas mayores.
- Proponer encuentros entre las asociaciones de este sector sobre asuntos de interés común en el ámbito municipal.
- Impulsar, orientar y promover medidas, así como programas de actuación y normativas orientados a garantizar el bienestar, calidad de vida y una mejor atención de las necesidades de las personas mayores en el municipio de Guadalajara.
- Potenciar la coordinación entre las diferentes instituciones y entidades que actúan en el ámbito del Consejo.
- Promover la realización de estudios e investigación sobre las personas mayores, así como la realización de una memoria anual sobre los resultados y actuaciones del Consejo.
- Ser informado de las bases de las convocatorias de subvenciones a asociaciones del sector y asesorar sobre las mismas.
- Proponer la realización de campañas de sensibilización e información en todos aquellos aspectos que contribuyan a mejorar la concienciación ciudadana en materia del bienestar de las personas mayores y la no discriminación de las mismas.
- Establecer relaciones de coordinación y cooperación con otras entidades o personas físicas o jurídicas que compartan los mismos fines, instituciones y organizaciones de ámbito municipal y otros consejos de Mayores de rango superior (Provincial, Regional, Estatal).
- Emitir informes de asesoramiento al Ayuntamiento en materias que afecten a mayores.
- Cualquiera otra que le fuera encomendada para el cumplimiento de sus objetivos, pudiéndose crear a tal efecto comisiones específicas o grupos de trabajo de ámbito temático y temporal determinados.
- Los miembros del Consejo podrán recabar del Ayuntamiento la información necesaria para el adecuado cumplimiento de sus fines, previa petición razonada.
- Proponer líneas de actuación en los presupuestos participativos, según el método establecido desde el Área de Participación Ciudadana.

## CAPÍTULO II - ORGANIZACIÓN

### Artículo 6. Órganos del Consejo.

El Consejo de Mayores del municipio de Guadalajara estará constituido por los siguientes órganos:

- Presidencia y Vicepresidencia.
- Secretaría.
- Pleno del Consejo.



- Comisión Permanente.
- Comisiones de Trabajo.
- Senado de Mayores.

#### Artículo 7. Presidencia del Consejo.

La Presidencia será ejercida por la persona que ostente la Alcaldía, correspondiéndole las siguientes atribuciones:

- a.a. Dirigir y representar al Consejo Sectorial.
- a.b. Convocar las sesiones del Pleno del Consejo y fijar el orden del día de cada sesión.
- a.c. Presidir las sesiones del Pleno, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- a.d. Visar las actas y certificaciones de los acuerdos de los órganos del Consejo.
- a.e. Dirimir con su voto los empates que se produzcan.
- a.f. Asumir las competencias no atribuidas expresamente a otro órgano del Consejo y ejercer cuantas otras atribuciones le sean inherentes a su condición de titular del la Presidencia del Consejo.
- a.g. Ser enlace de información entre la corporación municipal y el Consejo.
- a.h. Garantizar la participación ciudadana.
- a.i. Dar difusión a las convocatorias, acuerdos y trabajo realizado por el Consejo de Mayores.
- a.j. Convocar sesiones extraordinarias del Senado de Mayores.

#### Artículo 8. Vicepresidencia del Consejo.

La Vicepresidencia será ejercida por la persona que ostente la concejalía con delegación del Área de Mayores, ésta será sustituida por la concejala o concejal en quien delegue. Las atribuciones que corresponden a la Vicepresidencia son las siguientes:

- Sustituir a la Presidencia, cuando sea necesario, con sus respectivas atribuciones.





#### Artículo 9. Secretaría del Consejo.

La Secretaría del Consejo podrá ser ejercida bien por uno de sus miembros o por un/a funcionario/a del Ayuntamiento - nombrado/a por la Alcaldía con la conformidad de la Secretaría General del Pleno - quien asistirá con voz pero sin voto salvo que sea asimismo miembro del órgano colegiado, en cuyo caso éste conservará todos sus derechos como tal.

Realizará todas las actuaciones propias de la Secretaría de un órgano colegiado, como efectuar los trámites de convocatoria y notificación, asistir a la Presidencia en la celebración de las sesiones, velar por las reglas y adopción de acuerdos, levantar acta, certificar, notificar y publicar sus actos y dictámenes con el visto bueno de la Presidencia. Asimismo custodiará la documentación del Consejo.

### CAPÍTULO III - EL PLENO DEL CONSEJO

#### Artículo 9. Naturaleza.

El Pleno del Consejo de Mayores del municipio de Guadalajara es el órgano de decisión y formación de la voluntad del Consejo.

#### Artículo 10. Composición del Pleno del Consejo.

El Pleno del Consejo de Mayores del municipio de Guadalajara estará integrado por la totalidad de sus miembros.

El Pleno del Consejo estará integrado por los siguientes componentes:

1.1.1. Componentes con voz y voto, a excepción de la Secretaría, a menos que esté ejerciendo el cargo otro miembro con derecho a voto:

##### 1.1.1.2

1.a. La Presidencia

1.b. La Vicepresidencia

1.c. La Secretaría

1.d. Las Vocalías ejecutivas, que se distribuirán de la siguiente manera:

1.a.i.1. Un representante por cada uno de los Grupos Municipales, en el caso de que no sea edil de su grupo deberá ser mayor de 60 años, empadronada en Guadalajara. Se podrá designar más de una suplencia.



1.a.i.2. Tres titulares de Concejalías delegadas relacionadas con competencias de interés para el colectivo de mayores, que se consideren adecuadas por razón a su competencia o actividad en los intereses de las personas mayores. Podrán delegar su asistencia a otro titular de concejalía, por causa justificada.

1.a.i.3. Siete representantes de Asociaciones, Federaciones y/o Confederaciones de Asociaciones de Mayores. Serán elegidas previa solicitud de las mismas. En el caso de haber mayor número de solicitudes se priorizarán en el siguiente orden: 1.- Confederaciones, 2.- Federaciones, 3.- Asociaciones (en el caso de asociaciones se priorizará aquellas que no estén representadas por alguna de las confederaciones o federaciones representantes), dentro de cada categoría se priorizará el número de personas asociadas de la ciudad. Se estimará llegado el caso alternar la representación en ciclos de dos años para asegurar representatividad. En el caso de no cubrir las siete plazas de representatividad, podrán ser representantes las sectoriales de mayores conformadas en estatutos de otro tipo de asociaciones.

1.a.i.4. Un/a representante entre los consejos de centros de mayores/día de la ciudad. Serán elegidos previa solicitud de las mismas. En el caso de haber mayor número de solicitudes se priorizarán por número de personas asociadas del municipio. Se estimará llegado el caso alternar la representación en ciclos de dos años para asegurar representatividad.

1.a.i.5. Un/a representante de las organizaciones sindicales con área dedicada a mayores. Serán elegidas previa solicitud de las mismas. En el caso de haber mayor número de solicitudes se priorizarán por número de personas asociadas del municipio. Se estimará llegado el caso alternar la representación en ciclos de dos años para asegurar representatividad.

1.a.i.6. Coordinador/a o técnico competente del Área de Mayores, o en su defecto, de Servicios Sociales, o el/la técnico en quien delegue.

1.a.i.7. Un/a animador/a socio cultural del Ayuntamiento, con funciones del área de mayores.

Otros componentes con voz, pero sin voto:

A.A. Las Vocalías adjuntas, que se distribuirán de la siguiente manera:???????

I.I. Un representante de las asociaciones o federaciones de vecinos/as.



Serán elegidas previa solicitud de las mismas, en el caso de haber mayor número de solicitudes se priorizarán por número de personas asociadas del municipio. La representación se alternará en cada celebración del consejo entre las entidades interesadas.

I.II. Dos representantes de organizaciones del tercer sector y/o entidades que realicen programas o servicios dirigidos al colectivo de mayores. Serán designadas por la Presidencia del Consejo, previa consulta al equipo técnico del área de mayores del Ayuntamiento, preferentemente se elegirá entre las entidades que realicen programas en colaboración con el consistorio.

I.III. Un/a representante del área con competencia de mayores de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Cuya designación se realizará por la Delegación competente en materia de mayores en la provincia de Guadalajara.

I.IV. Un/a representante del área con competencia de mayores de la Diputación Provincial de Guadalajara. Cuya designación se realizará por la delegación competente de mayores en la provincia de Guadalajara.

A.B. A las reuniones del Consejo o de las Comisiones de Trabajo podrán ser convocadas, a su vez, como componentes con voz pero sin voto, a propuesta de cualquier miembro con voto del Consejo y previa autorización de la Presidencia/Vicepresidencia, aquellas personas, personal del Ayuntamiento o representantes de instituciones y/o empresas, que se consideren adecuadas por razón de su competencia o actividad en función de las materias que vayan a ser objeto de examen.

#### Artículo 11. Atribuciones del Pleno del del Consejo.

Serán atribuciones del Pleno del Consejo:

A.A. Recibir cuentas de las diferentes acciones de la Comisión Permanente del Consejo.

A.B. La creación y disolución de las Comisiones de Trabajo que se estimen oportunas y el debate sobre las propuestas que realicen éstas, para el planteamiento de las líneas generales de actuación del Consejo.

A.C. Impulsar la celebración del Senado de Mayores.

A.D. Fijar las líneas generales de actuación del Consejo Local de Mayores.

A.E. Proponer al Excmo. Ayuntamiento, la modificación del presente Reglamento, previo acuerdo adoptado con el voto favorable de los dos tercios de los integrantes del Pleno del Consejo.



A.F. Recibir cuentas de las actividades, proyectos y actuaciones relacionadas en materias de mayores, a lo largo del año y a su vez proponer aquellas otras para valorar por la respectiva concejalía.

## Artículo 12. Derechos y deberes de los miembros de órganos del Consejo.

Son derechos de sus miembros:

A.A. Recibir, con antelación suficiente la convocatoria con su correspondiente Orden del Día. Así como la información sobre los temas a tratar que figuren, que estará a disposición de sus miembros en igual plazo.

A.B. Participar en los debates de las sesiones.

A.C. Ejercer su derecho al voto, en el caso de poseerlo y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifiquen.

A.D. Presentar las propuestas y sugerencias para la adopción de acuerdos por el Pleno del Consejo o para su estudio en las Comisiones tanto Permanente como de Trabajo, de conformidad con el procedimiento establecido en este reglamento, así como formular ruegos y preguntas.

A.E. Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.

A.F. Las funciones de representación del Consejo, sólo podrán ser otorgadas a sus miembros cuando se haya adoptado válidamente en acuerdos de los órganos colegiados para cada caso concreto.

A.G. La membresía de los órganos del Consejo Local de Mayores tiene la consideración de voluntaria y no remunerada.

Son deberes de sus miembros:

A) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos adoptados, así como el presente Reglamento.

B) Asistir a las reuniones del Consejo.

C) Aceptar los cargos para los que fueron nombrados.

D) Comunicar, en su caso, a la Secretaría del Consejo, el cambio de domicilio de su Entidad, y/o cualquier alteración en las personas que ocupan los órganos directivos de ésta, en plazo de un mes.

E) Guardar sigilo y reserva en relación con las actuaciones, decisiones y acuerdos del Consejo, en aquellos casos concretos que así se acuerde por la naturaleza del asunto.



### Artículo 13. Funcionamiento del Pleno del Consejo.

- A. Periodicidad: El Pleno del Consejo se reunirá como mínimo dos veces al año en sesión ordinaria, una por semestre, no obstante, podrán celebrarse las sesiones extraordinarias, a iniciativa de la Presidencia o solicitud de un tercio de los miembros con voto del Pleno del Consejo, que sean necesarias.
- B. Quórum: Para la válida celebración de las sesiones se requiere la asistencia de al menos la mitad más uno de los miembros con voto del Pleno del Consejo, además de la Presidencia y la Secretaría, o en su caso quienes les sustituyan. Tendrán que estar presentes durante toda la sesión. Si en primera convocatoria no existiera el quórum necesario según lo dispuesto anteriormente, se entenderá convocada la sesión automáticamente media hora después. En este caso, solamente será necesaria la presencia durante toda la sesión de un tercio de los miembros del Consejo con voto, además de la Presidencia y la Secretaría, o en su caso quienes les sustituyan.
- C. Convocatoria: Tanto la convocatoria como el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar y la documentación necesaria serán remitidas por medios telemáticos preferentemente. Las convocatorias serán remitidas con al menos ocho días hábiles en el caso de reuniones ordinarias y tres en el caso de las extraordinarias, a excepción de las convocatorias con carácter de urgencia, a petición de la Presidencia o Vicepresidencia en su caso, con un plazo no inferior a 48 horas, cuya decisión deberá ser ratificada por el Pleno del Consejo como primer punto del orden del día.
- D. Acuerdos: Los acuerdos se adoptan por mayoría simple de los asistentes con derecho a voto, dirimiendo la Presidencia los empates con su voto de calidad.
- E. Actas: La persona que ostenta la Secretaría levantará acta de cada una de las sesiones que serán enviadas por medios telemáticos a los representantes en el plazo de diez días para su revisión, remitiendo visto bueno o en su caso modificación de la misma en el plazo de tres días. Una vez transcurrido el plazo sin alegaciones se entenderá aprobada en la misma sesión, y serán publicadas en la web municipal.

### Artículo 14. Nombramiento y cese de los miembros del Consejo.

A.A. El nombramiento de los miembros con voto se ratificarán en el pleno municipal, tanto personas físicas como jurídicas, así como sus suplentes. Las delegaciones descritas en los artículos 8 y 10 se realizará por designación directa del miembro con voto a través de escrito dirigido a la Presidencia y Secretaría del Consejo, en el que se señalará el concejal delegado en quien se delega.

A.B. En el caso de vocalías ejecutivas que formen parte de la plantilla municipal, serán designadas por el órgano de gobierno correspondiente.

A.C. Las personas jurídicas titulares de vocalías ejecutivas, que según artículo 10, Apartado D, Secciones IV y V, puedan tener alternancia, serán ratificadas en el pleno municipal, tanto las que sean titulares en primeras convocatoria



como las que lo sean en las sucesivas convocatorias.

A.D. Las entidades sociales que formen parte de las diferentes vocalías, tanto ejecutivas como adjuntas, deberán cumplir los siguientes requisitos.

I.I. Estar legalmente constituidas e inscritas en el registro correspondiente, en el caso de vocalía ejecutiva de asociaciones, federaciones y confederaciones de mayores, deberán estar registradas a su vez en el registro municipal de Participación Ciudadana.

I.II. Carecer de ánimo de lucro.

I.III. Tener ámbito de actuación en el municipio, y domicilio social o delegación local, con sede en el mismo, o demostrar actividad en el mismo al menos dos años antes de la propuesta de membresía.

I.IV. Dedicarse de forma habitual a la realización de programas o actividades para personas mayores o actuaciones en favor de sus intereses y sus familias.

A.E. El período de nombramiento coincidirá con el del mandato corporativo. Los representantes de las entidades designadas podrán ser sustituidos antes de su finalización por la institución o asociación que les hubiese designado, dando conocimiento a la Presidencia del Consejo. En el caso de las entidades de alternancia se realizará como se describe en el artículo 10.

A.F. Son causas de pérdida de la cualidad de miembro del Consejo:

I.I. Disolución de la asociación o entidad a la que represente, o causar baja en el Registro General de Asociaciones.

I.II. Voluntad propia.

I.III. Falta de asistencia de tres veces consecutivas a los órganos del Consejo sin justificar.

I.IV. El incumplimiento reiterado de las normas estipuladas en el Reglamento, los acuerdos de los órganos del Consejo y la perturbación grave del funcionamiento del mismo.

I.V. La conducta incorrecta que implique desprestigio del Consejo o que perturbe gravemente las actividades organizadas por el mismo y la normal convivencia entre sus miembros.

I.VI. Resolución judicial condenatoria por comisión de delitos relacionados con los principios rectores de este Consejo.

I.VII. Si por razones profesionales o personales un miembro perdiese la representatividad básica según la cual fue elegido, causará baja inmediatamente en el Consejo, procediéndose seguidamente a la propuesta y designación de la persona que le sustituya.



Dicha pérdida, salvo en el supuesto de cese voluntario, será acordada por el Pleno del Consejo, una vez tramitado el expediente oportuno en el que habrá que dar audiencia al interesado.

#### CAPÍTULO IV - LAS COMISIONES

##### Artículo 15. La Comisión Permanente.

###### A. Competencias de la Comisión Permanente:

- I.I. Gestionar y ejecutar asuntos ordinarios del Consejo.
- I.II. Diseñar y planificar un programa y una memoria anual del Consejo para su presentación al Pleno del mismo
- I.III. Proponer al Pleno del Consejo la creación de nuevas Comisiones de Trabajo y coordinar sus actuaciones.
- I.IV. Convocar sesiones extraordinarias del Senado de Mayores.
- I.V. Organizar el Senado de Mayores y su convocatoria y establecer su Orden del Día.

###### B. Composición de la Comisión Permanente:

- La Vicepresidencia del Consejo, que ejercerá la Presidencia de la Comisión.
- El/la representante de la asociación, federación y/o confederación con el mayor número de socios/as del Consejo. En el caso de renuncia, se designará a la siguiente entidad según dicho criterio.
- Dos representantes de Asociaciones, Federaciones o Confederaciones de Mayores, se elegirán cumpliendo los requisitos planteados en el artículo 10. En el caso de renuncia de alguna de ellas se designará a la siguiente entidad según dichos criterios.
- Un/a técnico del Área de mayores.
- Un/a animador/a socio cultural, que a su vez ejercerá de secretario/a de la Comisión Permanente. Deberá remitir acta a Secretaría del Consejo.

###### C) Dación de cuentas de la Comisión Permanente:

- I. La Comisión Permanente se reunirá siempre que sea necesario, o a petición del Pleno del Consejo y cuando así lo considere su Presidencia.
- II. El acta de cada reunión de la Comisión Permanente será enviada a todos los miembros del Pleno del Consejo, debiendo ser trasladada en los 15 días naturales siguientes a la celebración de la misma.



#### Artículo 16. Comisiones de Trabajo.

A petición del Pleno del Consejo, a iniciativa de la Presidencia o de la Comisión Permanente, se podrán crear grupos de trabajo temporales para el estudio y propuesta de temas concretos, durante un determinado tiempo y relativos a líneas estratégicas de actuación.

En el mismo podrán participar, además de los representantes del Consejo, personas especialistas y expertas de la materia que se vaya a tratar. Una vez realizado el mismo, se dará cuenta al Pleno del Consejo del trabajo realizado para que adopte los acuerdos que procedan.

Deberán integrarlas al menos el Concejal Delegado correspondiente a la materia a tratar y un técnico del Área de Mayores del Ayuntamiento de Guadalajara.

La presidencia de las Comisiones de Trabajo será elegidas por y entre los componentes de las mismas, salvo que forme parte de la misma la Presidencia o Vicepresidencia del Consejo, que siempre podrán formar parte por decisión propia, y en cuyo caso serán presididas por ellas, en el orden de su rango.

Estas Comisiones darán cuenta de sus trabajos a los órganos que los hayan constituido en la primera sesión que éstos celebren. Estas Comisiones se extinguirán una vez finalice el trabajo para el que fueron creadas.

### CAPÍTULO V - EL SENADO DEL CONSEJO DE MAYORES

#### Artículo 17. Naturaleza del Senado de Mayores

El Senado de Mayores es el órgano que da voz de las personas mayores de la ciudad de Guadalajara para la participación de cualquier persona que pertenezca a este colectivo. Así se presenta como la máxima representación del colectivo en la ciudad de Guadalajara.

#### Artículo 18. Objetivos del Senado de Mayores

A.A. Dar voz a las personas mayores de Guadalajara, más allá de la voz representativa de las entidades sectoriales del colectivo.

A.B. Ofrecer un cauce para favorecer la participación de la ciudadanía en los espacios de toma de decisiones.

A.C. Promover actuaciones en favor de las personas mayores y favorecer su bienestar, calidad de vida y una mejor atención de sus necesidades en el municipio de Guadalajara.

A.D. Promover la solidaridad social con el fin de incrementar la corresponsabilidad en la atención a las personas mayores.





A.E. Acoger la experiencia y riqueza cultural de las personas mayores y ponerlas a disposición de la vida política municipal.

A.F. Ser un espacio de encuentro e interlocución válido entre las personas mayores de Guadalajara y el Consejo de Mayores

A.G. Garantizar la transversalidad de las políticas para mayores en todas las actuaciones del gobierno municipal.

A.H. Representar y canalizar los intereses sociales de las personas mayores hacia el Ayuntamiento de Guadalajara u otras instituciones y entidades.

A.I. Plantear las necesidades específicas de las personas mayores de Guadalajara dándoles voz directamente mediante propuestas concretas que se dirijan con anterioridad a la mesa.

A.J. Deliberación de las cuestiones y asuntos planteados, en el orden del día.

#### Artículo 19. Organización y composición del Senado de Mayores

El Senado de Mayores estará compuesto por la mesa presidencial y el plenario del Senado. Será competencia de la Comisión Permanente del Consejo de Mayores, conforme el artículo 15, organizar y convocar el Senado de Mayores, que será asistido por los órganos de Participación Ciudadana en el ejercicio de estas funciones.

A.A. La Mesa Presidencial estará compuesta por la Presidencia del Consejo, o persona en que delegue, la Secretaría y la Comisión Permanente.

A.B. El plenario estará formado por la Mesa Presidencial, el resto de componentes del Consejo de Mayores, las entidades miembro en alternancia durante el mandato del Consejo y por cualquier persona mayor de 60 años empadronada en la ciudad de Guadalajara, que solicite asistencia al mismo hasta completar el aforo que sea acordado. En caso de superar las solicitudes al aforo acordado se dará prioridad a representantes de asociaciones, federaciones o colectivos de mayores, que no estuvieran representadas en el Consejo Sectorial de Mayores de Guadalajara, así como intentar una composición paritaria del plenario.

#### Artículo 20. Funcionamiento del Senado de Mayores.

A.A. Periodicidad: El Senado de Mayores se podrá convocar una vez al año, a petición del Pleno del Consejo Sectorial de Mayores. Podrán convocarse sesiones extraordinarias, a iniciativa de la Presidencia del Consejo y/o la Comisión Permanente.

A.B. Quórum: Para la válida celebración de las sesiones se requiere la



asistencia de la Presidencia y Secretaría del Consejo, o quienes les sustituyan, y de al menos dos terceras partes de la totalidad de integrantes de la mesa presidencial y miembros con voto del Senado de Mayores, .

A.C. Convocatoria: Tanto la convocatoria como el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar y la documentación necesaria serán remitidas por medios telemáticos preferentemente a los integrantes de la mesa presidencial, miembros del Consejo del Senado y de forma general a todas las asociaciones, federaciones o colectivos de Guadalajara inscritos en el registro municipal. A su vez se realizará convocatoria abierta mediante la publicación de la misma a través de redes sociales y medios de comunicación varios. La convocatoria indicará la forma y plazos de inscripción. Posteriormente se tendrán en cuenta los requisitos de representación sectorial y paridad para determinar las solicitudes seleccionadas hasta completar el aforo.

A.D. Acuerdos: Todas las personas componentes del plenario ostentarán voz y voto. Los acuerdos se adoptan por mayoría simple de los asistentes, dirimiendo la Presidencia los empates con su voto de calidad. Éstos serán de carácter consultivo, no vinculante, que expresarán la voluntad al Consejo de Mayores, entidad o institución pública determinada. Éstos se elevaran a los Órganos de Gobierno competentes.

A.E. Actas: La persona que ostenta la Secretaría levantará acta de cada una de las sesiones que serán publicadas en la sección de mayores de la página web del Ayuntamiento de Guadalajara y enviada por correo electrónico (o en formato físico si no dispone de él) a las asociaciones, federaciones o entidades de mayores de la ciudad.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

El Consejo Sectorial de Personas Mayores de la Ciudad de Guadalajara se constituirá como máximo antes de transcurridos tres meses desde la publicación del presente Reglamento en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Presidente del Consejo convocará sesión constitutiva del mismo en el plazo de tres meses a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

En todo lo no previsto en este Reglamento, el régimen de funcionamiento del Consejo será el establecido para los órganos colegiados en la sección 3ª del Capítulo II del Título Preliminar de La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en la Legislación de Régimen Local que le sea de aplicación.



#### DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

Cualquier propuesta de reforma de este Reglamento deberá ser presentada por el Presidente del Consejo o por, al menos, un tercio de los miembros del Consejo.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA

En todo lo no previsto en el Presente Reglamento se estará a lo que se acuerde en el Pleno del Consejo.

Si se tratara de gestión urgente que no admita demora para la convocatoria de aquélla, habrá de solventarla la Presidencia, dando cuenta al Pleno del Consejo de la decisión que se adopte en la primera sesión que éste celebre.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de la entrada en vigor del presente reglamento del Consejo Sectorial de Personas Mayores de la Ciudad de Guadalajara, quedarán derogadas las normas de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en él.

#### DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y se tramitará con arreglo al procedimiento establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local."

Guadalajara, 3 de agosto de 2021.- El Alcalde-Presidente Alberto Rojo Blas.

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DE ACTIVIDADES E  
INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DEL EXCMO.  
AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

---

**2405**

Publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 111, fecha: lunes, 14 de Junio de 2021, anuncio relativo a la aprobación inicial por el Ayuntamiento en Pleno del



30 de abril de 2021 el Reglamento de actividades e instalaciones deportivas municipales del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara, sin que durante el plazo de información pública se haya presentado alegación ni reclamación alguna, y por lo tanto, entendiéndose elevada a definitiva, la referida hasta ahora aprobación inicial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Se publica a continuación el texto íntegro del Reglamento de actividades e instalaciones deportivas municipales del Excmo. Ayuntamiento Guadalajara, el cual entrará en vigor una vez transcurrido, tras dicha publicación, el plazo previsto en el art. 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

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

## "REGLAMENTO DE ACTIVIDADES E INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

### TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1º. Objeto del Reglamento
- Artículo 2º. Ámbito de aplicación
- Artículo 3º. Instalaciones Deportivas Municipales
- Artículo 4º. Mantenimiento de las Instalaciones Deportivas Municipales
- Artículo 5º. Formas de gestión

### TÍTULO II.- CLASES DE PERSONAS USUARIAS

- Artículo 6º. Concepto de persona usuaria
- Artículo 7º. Pérdida de la condición de persona usuaria

### CAPÍTULO I.- PERSONAS USUARIAS A TÍTULO INDIVIDUAL

- Artículo 8º. Personas usuarias a título individual
- Artículo 9º. Personas usuarias no abonadas
- Artículo 10º. Personas usuarias abonadas
- Artículo 11º. Personas usuarias alumnos/as
- Artículo 12º. Personas usuarias deportistas federados/as
- Artículo 13º. Personas usuarias deportistas de alto nivel
- Artículo 14º. Personas usuarias espectadores/as

### CAPÍTULO II.- DE LAS PERSONAS USUARIAS A TÍTULO COLECTIVO

- Artículo 15º. Personas usuarias a título colectivo
- Artículo 16º. Condiciones de solicitud y autorización de uso de Instalaciones



Deportivas Municipales por las personas usuarias a título colectivo  
Artículo 17º. Condiciones particulares de uso de las Instalaciones Deportivas Municipales por las personas usuarias a título colectivo  
Artículo 18º. Competiciones

### TÍTULO III.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE TODAS LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 19º. Derechos de las personas usuarias  
Artículo 20º. Obligaciones de los personas usuarias

### TÍTULO IV.- NORMAS GENERALES DE ACCESO Y USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

Artículo 21º. Acceso y uso de las Instalaciones Deportivas Municipales.  
Artículo 22º. Horarios de instalaciones y precios públicos.  
Artículo 23º. Seguros y responsabilidad del Servicio Deportivo Municipal.  
Artículo 24º. La publicidad en las Instalaciones Deportivas Municipales.  
Artículo 25º. Servicios de bar y/o cafetería.

### TÍTULO V.- ACTIVIDADES DEPORTIVAS ORGANIZADAS POR EL SERVICIO MUNICIPAL DE DEPORTES

Artículo 26º. Programación de actividades deportivas.  
Artículo 27º. Inscripción en las actividades deportivas.  
Artículo 28º. Anulaciones, suspensiones y bajas.

### TÍTULO VI.- ALQUILERES DE INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

Artículo 29º. Alquiler de Instalaciones Deportivas Municipales.  
Artículo 30º. Lugar y condiciones para efectuar las reservas.  
Artículo 31º. Clasificación de las reservas.  
Artículo 32º. Abono de las cuotas fijadas.  
Artículo 33º. Modificación o anulación de la reserva.

### TÍTULO VII.- FALTAS Y SANCIONES / PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Artículo 34º. Faltas y sanciones.  
Artículo 35º. Responsabilidades de las personas usuarias.  
Artículo 36º. Facultades de las personas responsables de las instalaciones.  
Artículo 37º. Clasificación de las infracciones.  
Artículo 38º. De las sanciones.  
Artículo 39º. Del régimen disciplinario.  
Artículo 40º. Prescripción de infracciones y sanciones.  
Artículo 41º. Tramitación de los expedientes sancionadores

### DISPOSICIONES FINALES

Primera. Entrada en vigor.  
Segunda. Normativa supletoria.



DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIÓN ADICIONAL

ANEXOS

CONDICIONES DE USO ESPECÍFICAS DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

## TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1º. Objeto del Reglamento

El siguiente Reglamento tiene por objeto regular las condiciones de utilización por parte de las personas usuarias de las Actividades e Instalaciones Deportivas Municipales, cuya gestión y administración está encomendada al Servicio Municipal de Deportes.

### Artículo 2º. Ámbito de aplicación

El presente Reglamento será de aplicación a la totalidad de las personas usuarias en todas las Instalaciones Deportivas Municipales, cualquiera que sea su forma de gestión.

Se incluyen en el ámbito del presente Reglamento todas aquellas Instalaciones Deportivas Municipales que, actualmente y en un futuro, se sometan a la gestión y administración del Servicio Municipal de Deportes, salvo que el Ayuntamiento disponga lo contrario a través del órgano competente.

El Servicio Municipal de Deportes dará cuenta al Consejo Sectorial de Deportes de las disposiciones o resoluciones que considere oportunas para aclarar o modificar el presente Reglamento. Estas modificaciones o resoluciones se tramitarán y aprobarán conforme a lo indicado en la normativa vigente.

Corresponde al personal de la Servicio Municipal de Deportes la aplicación y el control del cumplimiento del presente Reglamento.

### Artículo 3º. Instalaciones Deportivas Municipales

Son Instalaciones Deportivas Municipales, todos los edificios, campos, recintos y dependencias de titularidad del Ayuntamiento de Guadalajara, destinadas a la práctica y desarrollo de la actividad física y el deporte. Así como, los bienes muebles destinados a tal objeto y los adscritos de forma permanente a alguna Instalación Deportiva Municipal.

También tendrán el el rango de Instalaciones Deportivas Municipales aquellas cedidas al municipio para su gestión o explotación, bien procedan de cesiones, convenios o contratos a tal fin suscritos.



Tienen la consideración de instalaciones deportivas municipales de acceso libre, aquellas cuya entrada no esté sometida a pago por su uso.

#### Artículo 4º. Mantenimiento de las Instalaciones Deportivas Municipales

El Ayuntamiento de Guadalajara velará por la buena conservación y el correcto mantenimiento de las Instalaciones Deportivas Municipales y material adscrito a ellas, de tal forma que se garantice, en todo momento y durante el período de su vida útil y enseres, la posibilidad de prestación del servicio para el que fueron construidas o adquiridas.

El Servicio Municipal de Deportes determinará las normas específicas adecuadas tanto para el uso de las diferentes dependencias, como para el mantenimiento de las mismas, las cuales deberán ser consultadas previo a su entrada en vigor al Consejo Sectorial de Deportes.

#### Artículo 5º. Formas de gestión

La gestión de las Instalaciones Deportivas Municipales se realizará promocionando la gestión directa, aunque también podrá realizarse en cualquiera de las posibilidades admitidas en la legalidad vigente.

Tanto si las instalaciones deportivas son cedidas por otra Administración Pública al municipio, como si lo son por éste a otra entidad, para su gestión o explotación, se respetará lo estipulado en el instrumento que regule la cesión y lo establecido en este Reglamento.

## TÍTULO II.- CLASES DE PERSONAS USUARIAS

#### Artículo 6. Concepto de persona usuaria

Definiremos como persona usuaria a todas aquellas personas que utilizan las Instalaciones Deportivas Municipales o participan en actividades deportivas programadas.

Las personas usuarias de las instalaciones lo serán en calidad de:

- a) persona usuaria individual
- b) persona usuaria colectiva

#### Artículo 7º. Pérdida de la condición de persona usuaria

El incumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento o lo estipulado en el instrumento que regule la cesión, podrá llevar consigo la pérdida de la condición de persona usuaria con la consiguiente restricción de acceso a las instalaciones.



## CAPÍTULO I.- DE LAS PERSONAS USUARIAS A TÍTULO INDIVIDUAL

## Artículo 8º. Personas usuarias a título individual

Las personas usuarias a título individual lo serán en calidad de:

- a) No abonadas.
- b) Abonadas.
- c) Alumnos/as (de actividades organizadas desde el Servicio Municipal de Deportes).
- d) Deportista federado/a.
- e) Deportista de alto nivel.
- f) Espectadores/as.

## Artículo 9º. Personas usuarias No Abonadas

Tendrán condición de personas usuarias no abonadas las personas, que acudan a una instalación deportiva municipal para hacer uso de la misma con carácter puntual.

Podrán acceder a las Instalaciones Deportivas Municipales y a sus servicios previo pago del precio público establecidos en la Ordenanza correspondiente para el servicio que deseen utilizar.

## Artículo 10º. Personas Usuarias Abonadas

Podrán ser abonadas todas aquellas personas que lo soliciten, y acepten cumplir los requisitos establecidos al efecto.

Los abonos podrán ser de diferentes tipos. Sus beneficios, características y prestaciones se regularán expresamente en la correspondiente ordenanza fiscal.

El pago del precio público podrá realizarse mediante domiciliación, tarjeta bancaria, mediante ingreso en la cuenta que determine el Servicio Municipal de Deportes o cualquier nueva forma de pago que se aprbase.

La persona usuaria abonada que desee causar baja de esta condición deberá comunicarlo en la Sede Electrónica (<https://guadalajara.sedelectronica.es>) del Ayuntamiento de Guadalajara. En el caso que no fuera así, se entenderá que quiere continuar como persona usuaria abonada.

La devolución de cualquier recibo impagado causará baja automática de la persona usuaria abonada en los servicios correspondientes.

La persona usuaria abonada que fuese dada de baja por impago de cuotas y en otra ocasión desease volver a ser abonado, deberá pagar todas las cuotas impagadas





que figuren a su nombre.

Es obligatorio presentar el carné de persona usuaria abonada para acceder a las instalaciones. Este carné es personal e intransferible.

En el caso de robo o pérdida del carné, se deberá dar cuenta inmediatamente, en las oficinas del Servicio Municipal de Deportes para su conocimiento.

La expedición de un nuevo carné o dispositivo, por robo, pérdida o deterioro obligará al pago de la cuantía que oportunamente se establezca.

#### Artículo 11º. Personas usuarias alumnos/as

Se considerará alumno/a aquella persona, que habiendo formalizado su inscripción, es admitida en una actividad organizada por el Ayuntamiento de Guadalajara, y se encuentra al corriente en el pago de las cuotas correspondientes.

Los alumnos/as tendrán un documento acreditativo que deberán presentar en el acceso a las instalaciones. Dicho documento será personal e intransferible.

Los alumnos/as de actividades organizadas por el Ayuntamiento de Guadalajara sólo podrán utilizar el espacio donde se desarrolla el curso y durante el horario del mismo. Así mismo, deberán seguir las indicaciones del técnico responsable, en todo momento.

Todos los cursos estarán impartidos por técnicos deportivos capacitados a tal efecto.

Los horarios y días en los que se imparta el curso podrán ser modificados por causa de necesidad justificada.

#### Artículo 12º. Personas usuarias deportistas federados/as

Tendrán la consideración de deportistas federados las personas, que perteneciendo o sin pertenecer a clubes/asociaciones deportivas, tengan su licencia federativa en vigor y participen en competiciones oficiales.

#### Artículo 13º. Personas usuarias deportistas de alto nivel

Tendrán la consideración de deportistas de alto nivel las personas que cumplan con los requisitos determinados anualmente por el Servicio Municipal de Deportes, lo que determinará sus condiciones de acceso y uso de instalaciones.

#### Artículo 14º. Personas usuarias espectadores/as

Se considera espectador/a aquella persona que accede a la instalación deportiva a presenciar un espectáculo, entrenamiento o sesión deportiva.

En las Instalaciones Deportivas Municipales, los/las espectadores/as estarán ubicado/as en los graderíos o zonas habilitadas para ellos. En las zonas destinadas a vestuarios y dentro de los recintos deportivos, únicamente se encontrarán los



deportistas, técnicos, delegados, árbitros y personal acreditado.

El acceso de espectadores/as estará determinado por las características de la actividad y de la instalación, siendo, en su caso, la entidad organizadora de la actividad concreta, la responsable de los mismos.

## CAPITULO II.- PERSONAS USUARIAS A TÍTULO COLECTIVO

### Artículo 15º. Personas usuarias a título colectivo

Se considerará persona usuaria colectiva a todas aquellas personas usuarias que utilizan las Instalaciones Deportivas Municipales formando parte de actividades organizadas por entidades ajenas al Servicio Municipal de Deportes.

### Artículo 16º. Condiciones de solicitud y autorización de uso de Instalaciones Deportivas Municipales por las personas usuarias a título colectivo

Las personas usuarias a título colectivo podrán hacer uso de las instalaciones para la celebración de entrenamientos, competiciones, encuentros, exhibiciones, etc.

Para utilizar las Instalaciones Deportivas Municipales deberán presentar a través de la Sede Electrónica (<https://guadalajara.sedelectronica.es>), la correspondiente solicitud.

Se podrá requerir, para autorizar el uso de las Instalaciones Deportivas Municipales, la presentación de un Seguro Escolar o Póliza de Seguro de Accidentes.

Los horarios se otorgarán de acuerdo con la valoración técnica del Servicio Municipal de Deportes a la vista de las solicitudes presentadas, procurando armonizar los intereses de todos ellos y valorando necesariamente su sede en Guadalajara, antigüedad, categoría, compatibilidad con otros usos y viabilidad de lo solicitado. La autorización de esta solicitud estará sujeta a las características de las temporadas deportivas de cada especialidad y al cumplimiento de todas las obligaciones de las personas usuarias a título colectivo, no siendo necesariamente, prorrogable a temporadas posteriores.

La autorización de uso queda supeditada, expresamente, a que la entidad solicitante esté al corriente en el pago por concepto de utilización de cualquier Instalación Deportiva Municipal que correspondiese. Se otorgará directamente a los peticionarios que reúnan las condiciones requeridas. Si los espacios disponibles resultasen insuficientes para la demanda existente y la armonización de intereses resultase insuficiente, prevalecerá la previa utilización del espacio deportivo en condiciones de plena ocupación, de otra forma la autorización se resolverá mediante sorteo.

Las nuevas organizaciones para la práctica deportiva surgidas en el municipio, y que deseen utilizar instalaciones deportivas municipales quedarán supeditadas a la disponibilidad de espacios en las mismas para que su solicitud sea contemplada.



#### Artículo 17º. Condiciones particulares de uso de las Instalaciones Deportivas Municipales por los personas usuarias a título colectivo

Una vez autorizado, por el Servicio Deportivo Municipal, el uso de la instalación, será necesario facilitar el nombre del colectivo, su responsable y la actividad deportiva a desarrollar. La documentación requerida deberá ser presentada al Servicio Municipal de Deportes en los términos planteados en la autorización.

Para la utilización de las instalaciones, deberá nombrarse un responsable por cada grupo de personas. Dicho responsable estará presente desde el acceso hasta la salida de la instalación, de los participantes, y asumirá la responsabilidad propia de su condición de representante del grupo.

Para acceder a las Instalaciones Deportivas Municipales, las personas usuarias están obligados a identificarse según determine el Servicio Municipal de Deportes.

Durante la temporada se podrán solicitar modificaciones de días y horas de entrenamientos, partidos, etc., y su autorización quedará sujeta al desarrollo normal del conjunto de la programación de actividades.

Las cuotas fijadas se abonarán en concepto de utilización y se harán efectivas previo al momento de realizar la reserva, sin perjuicio de que el Servicio Municipal de Deportes pueda establecer otro sistema especial de abono.

La responsabilidad por los daños y desordenes organizativos que pudieran producirse en las instalaciones municipales para el desarrollo de las actividades, recaerá sobre las entidades organizadoras en los términos que establece el Art. 5 de la Ley 19/2007, de 11 de julio, contra la violencia, el racismo, la xenofobia y la intolerancia en el deporte. De darse aquellos, serán comunicados a la Entidad organizadora, no permitiéndose el acceso a las instalaciones, en tanto no se haga efectivo el importe por los daños y/o desórdenes causados.

La modificación o suspensión de espacios para los entrenamientos quedará supeditada a los actos organizados o autorizados por el Servicio Municipal de Deportes.

#### Artículo 18º. Competiciones

Toda entidad organizadora que solicite, y le sea autorizado, jugar sus competiciones en las Instalaciones Deportivas Municipales entregará copia de su calendario de competición a principio de la temporada y semanalmente si fueran requeridos.

El Servicio Municipal de Deportes se reserva el derecho de modificar los horarios y espacios en favor de la programación general de los servicios municipales.

En ningún caso el Servicio Municipal de Deportes estará obligado frente a terceros a efectuar programación de horarios de competiciones, limitándose sus competencias a habilitar bandas horarias en las instalaciones para ofrecer viabilidad a las mismas.



Cuando por razones extraordinarias, resulte necesaria la celebración de competición deportiva dentro del cuadro semanal de entrenamientos, se deberá solicitar con la antelación suficiente. Con carácter general, el horario de los encuentros se fijará en el asignado a la entidad solicitante, pudiendo quedar supeditada la disponibilidad de graderío, al tipo de usos restante en la instalación.

Los precios públicos a abonar por la utilización de Instalaciones Deportivas Municipales para realizar competiciones serán los fijados en la ordenanza reguladora de los precios públicos correspondientes.

Los gastos originados por retrasos de la propia competición serán abonados por cuenta de la entidad organizadora.

La utilización de palcos ubicados en la instalación estará supeditada a lo determinado por el Servicio Municipal de Deportes.

Las obligaciones que sean impuestas por las federaciones a los clubes con respecto a la instalación, que supongan requisitos añadidos a las obligaciones técnicas básicas de la misma (exigencia de mayor lux por retransmisión, equipos de protección y protocolos en pandemia, túneles de protección, tornos, etc.) serán asumidos por el equipo usuario de la instalación, salvo decisión expresa por el servicio municipal.

### TÍTULO III - DERECHOS Y OBLIGACIONES DE TODAS LAS PERSONAS USUARIAS.

#### Artículo 19º. Derechos las personas usuarias

- I. Usar y disfrutar, de acuerdo a las normas de uso específicas, de las instalaciones y servicios que se prestan.
- II. Ser tratados con respeto y deferencia por el personal que presta sus servicios en las instalaciones y por el resto de personas usuarias.
- III. Ser informado, tanto en las oficinas, como en las Instalaciones Deportivas Municipales o a través de la página Web, sobre las condiciones de uso de las instalaciones y servicios que se prestan en las mismas.
- IV. Presentar sugerencias, reclamaciones y felicitaciones a través de la Sede Electrónica (<https://guadalajara.sedelectronica.es>) del Ayuntamiento de Guadalajara.
- V. Hacer uso de las instalaciones, el mobiliario y el material deportivo puesto a disposición del persona usuaria.
- VI. Conocer la identidad del personal bajo cuya responsabilidad se presta el servicio y ser atendidos con respeto y cortesía por parte del personal que lo presta.
- VII. La protección de los datos personales facilitados al Servicio Municipal de Deportes, conforme a lo previsto en la normativa vigente (Ley Orgánica 3/2018, de 05 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales).
- VIII. Cuando sea necesario, las personas con discapacidad podrán estar acompañados por otra persona ajena al personal de la instalación.



- IX. Exigir el cumplimiento del presente Reglamento por medio de los empleados y de las personas responsables de la gestión de los centros.
- X. La devolución de la tasa, precio público o tarifa abonada, en caso de incumplimiento de los servicios, en los supuestos y en los términos previstos en su regulación.
- XI. Cualesquiera otros derechos que vengán recogidos en la legislación vigente.

#### Artículo 20º. Obligaciones de las personas usuarias

- I. Utilizar las instalaciones y equipamiento conforme a lo dispuesto en este Reglamento, o conforme a lo estipulado en el instrumento que regule la cesión, en su caso; así como las condiciones de uso específicas de cada tipo de instalación. En todo caso se debe respetar lo dispuesto en los carteles u otros avisos, así como las indicaciones del personal.
- II. Acreditarse a requerimiento del personal de la instalación con el documento correspondiente.
- III. Abonar las tarifas o cuotas correspondientes a los servicios prestados y conservar los títulos de uso de los distintos servicios durante su periodo de validez.
- IV. Comportarse correctamente en las instalaciones tanto con el personal como con los restantes personas usuarias.
- V. Cuidar las instalaciones y su equipamiento. La responsabilidad de todo daño producido por negligencia o dolo será atribuida a quien haya actuado de manera irresponsable o dolosa.
- VI. Respetar los derechos de otras personas usuarias en su conjunto.
- VII. Comunicar a los empleados del Servicio Municipal de Deportes las deficiencias de funcionamiento de las instalaciones o incumplimiento de lo dispuesto en este Reglamento.
- VIII. Se deberá hacer un uso adecuado de la instalación, utilizando indumentaria, calzado y material deportivos apropiados a la modalidad a realizar. No se podrá utilizar indumentaria que porte mensajes que atenten contra la normativa legal vigente, por su contenido violento, discriminatoria por razón de sexo, raza, religión o política.
- IX. Es responsabilidad de los padres o tutores, los actos de las personas menores dentro de las Instalaciones Deportivas Municipales, mientras no estén acompañados por la persona responsable del desarrollo de la actividad o se encuentren en estancias donde otros adultos no puedan permanecer.
- X. Los acompañantes, espectadores y demás personas que no realicen uso de los espacios deportivos, deberán permanecer fuera de los mismos.
- XI. Se utilizarán exclusivamente los espacios propios de la especialidad deportiva y dependencias autorizadas en los horarios asimismo determinados.
- XII. Acreditar el estado de salud para las actividades en que sea solicitado por el Servicio de Deportes.
- XIII. Cualquier otra obligación que venga impuesta por la legislación vigente y por este Reglamento.



#### TITULO IV.- NORMAS GENERALES DE ACCESO Y UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

##### Artículo 21º. Acceso y uso de las Instalaciones Deportivas Municipales

Las Instalaciones Deportivas Municipales, independientemente de su forma de gestión, son de acceso libre para toda la ciudadanía, sin otras limitaciones que las establecidas en este Reglamento, y al pago del precio público en vigor para la actividad de que se trate en su caso.

Con el fin de restablecer el orden y funcionamiento del servicio, las personas responsables de las instalaciones deportivas municipales (sin perjuicio de la propuesta de instrucción de expediente sancionador que corresponda), podrán aceptar o proceder a negar el acceso o expulsar de una instalación deportiva municipal a toda aquella persona cuya actitud y comportamiento hagan peligrar la seguridad o bienestar de las personas usuarias, especialmente lo relativo a la no posesión de título de uso, su utilización fraudulenta, la reincidencia, la comisión de una infracción penal, el perjuicio manifiesto a otras personas usuarias, la buena convivencia o a la higiene.

En estas instalaciones, se podrán practicar preferentemente aquellos deportes o actividades, para las que estén destinadas. Previa autorización, se podrán realizar otras actividades, siempre que técnicamente sea posible.

Para el acceso y uso de las instalaciones deportivas se recomienda realizar un reconocimiento médico antes de su inicio, especialmente, todo aquella persona usuaria cuya práctica física no sea habitual, venga de un largo periodo de inactividad o padezca alguna enfermedad.

Se podrá denegar el acceso a la persona que con su actuación puede hacerse daño a sí misma.

A fin de atender a personas con discapacidad intelectual y/o trastornos del comportamiento sin perjudicar el normal funcionamiento de las instalaciones, en estos casos, podrá ser requerido para su continuidad un "protocolo de intervención" acompañado de "Plan de intervención individual".

La utilización de espacios deportivos para la actividad profesional de la enseñanza, quedará sometida a la regulación correspondiente por parte del Servicio Municipal y de la entidad que presta ese tipo de servicios, en el marco de la legalidad vigente.

El acceso a las instalaciones se hará por los lugares indicados al efecto y previa presentación del carné de persona abonada o autorización habiendo pagado el importe de la entrada de la instalación de la que vaya a hacerse uso.

Consecuentemente, todas las personas abonadas, independientemente de la modalidad del abono y de las posibles bonificaciones de que gocen, deberán presentar en el control de acceso a las instalaciones el carné o autorización correspondiente.



El personal que preste sus servicios en las instalaciones Municipales, sea propio o de cualquiera de los servicios, estará siempre debidamente identificado, mediante el vestuario adecuado y/o acreditación empresarial.

Dentro de las Instalaciones Deportivas Municipales queda expresamente prohibido:

- I. Fumar.
- II. Introducir bebidas alcohólicas.
- III. Comer, salvo en los espacios habilitados para tal fin.
- IV. El acceso con recipientes de cristal, así como de otros objetos que puedan representar un peligro para la integridad de las personas.
- V. Permanecer en las instalaciones bajo los efectos de bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos y estimulantes o bebidas análogas.
- VI. El acceso a animales, salvo los perros guía de invidentes.
- VII. El acceso de personas usuarias a zonas y locales reservadas al personal de mantenimiento o servicios.
- VIII. Realizar fotos o reportajes que supongan una vulneración de la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, para lo cual se deberá solicitar autorización al responsable de la instalación.
- IX. Impedir u obstruir el normal funcionamiento de la instalación.
- X. Subarrendar, ceder o prestar el derecho de uso de los espacios deportivos autorizados por el Servicio de Deportes, a terceras personas o entidades sin autorización expresa.
- XI. Realizar actividad de enseñanza sin autorización.
- XII. Realizar cualquier actividad económica lucrativa sin autorización.
- XIII. Cualquier actividad que vulnere la seguridad de los demás personas usuarias.
- XIV. Cualquier infracción de las normas contenidas en este reglamento.
- XV. Cualquier tipo de situación que venga determinada por la legislación vigente.
- XVI. Cambios de indumentaria fuera de las zonas destinadas a tal fin.
- XVII. El acceso a zonas de vestuario no asignadas.

No se permitirá la permanencia en las instalaciones de aquellas personas cuyo comportamiento o actitud no respete este Reglamento.

Las personas usuarias, deportistas, equipos técnicos y espectadores, no podrán dirigirse a jugadores, staff técnico, colegiados y otros espectadores, de manera ofensiva o de manera que alteren el normal funcionamiento de entrenamientos o competiciones.

El Servicio Municipal de Deportes se reserva la potestad de impedir el acceso a las instalaciones mediante una resolución razonada y motivada del mismo, contra la que cabe la interposición de los recursos que en su caso procedan, según la legislación vigente.

Artículo 22º. Horarios de instalaciones y precios públicos

El Servicio Municipal de Deportes, será el encargado de establecer los horarios de utilización de las Instalaciones Deportivas Municipales.



Fuera de los horarios de apertura de dichas instalaciones no está permitido permanecer en su interior.

Los pagos por el uso de las Instalaciones Deportivas Municipales tendrán rango de precios públicos, siendo aprobados anualmente por el Pleno Municipal mediante la correspondiente Ordenanza reguladora.

Con carácter general todas las personas usuarias, deberán abonar los precios públicos establecidos en la ordenanza reguladora por utilización de instalaciones, escuelas deportivas, cursos de natación y actividades que programe el Ayuntamiento de Guadalajara.

Existirán a disposición del público, la información relativa a los precios establecidos para las diversas categorías existentes que se encuentren en vigor, los usos, horarios y espacios de actividades establecidos.

**Artículo 23º. Seguros y responsabilidad del Servicio Deportivo Municipal.**

El Servicio Municipal de Deportes no se responsabiliza ni responderá de los accidentes que pudieran sufrir las personas usuarias, deportistas, directivos, entrenadores y particulares en general, tanto en uso individual como colectivo, como consecuencia de la práctica deportiva y/o de actividades conexas con la misma.

Sin perjuicio de lo anterior, y en los casos en los que las personas usuarias ostentan la condición de inscritos en actividades organizadas directamente por el Ayuntamiento de Guadalajara, se mantendrá vigente una póliza de seguro de accidentes que cubrirá, en los límites y garantías contratados, el riesgo de accidentes deportivos de los inscritos y una póliza de responsabilidad civil.

Con carácter general el Ayuntamiento de Guadalajara será responsable de las lesiones que puedan sufrir las personas usuarias que deriven del mal estado de la instalación o de los bienes adscritos a la misma de conformidad a la normativa sobre responsabilidad de las Administraciones Públicas.

En todo caso, el Ayuntamiento de Guadalajara no se hará responsable en los casos de accidente o desperfectos derivados del incumplimiento por parte de las personas usuarias del presente Reglamento, de un comportamiento negligente de otra persona usuaria o de un mal uso de las instalaciones, equipamientos y servicios. El depósito de objetos en las taquillas de guardarropa de las instalaciones no está respaldado mediante contrato de depósito por el Servicio Municipal de Deportes, no siendo por tanto responsabilidad de este la custodia de dichos efectos.

El Ayuntamiento de Guadalajara será responsable en los supuestos recogidos en la Ley 39/2015 de 01 de octubre, no siendo responsable de pérdidas y/o daños, de objetos personales o robo.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 05 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informará a las personas usuarias de los servicios deportivos municipales, que sus datos personales serán





incorporados a nuestros Ficheros de tratamiento de datos a los fines de gestión de los servicios proporcionados por el Ayuntamiento, control de accesos a las instalaciones, consultas y sugerencias, que la persona usuaria quiera comunicarnos y para informarle sobre los temas de su interés.

No obstante lo anterior, el Ayuntamiento de Guadalajara garantiza al titular de los datos la revocación de su consentimiento para el tratamiento de sus datos, de los datos de carácter personal y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos que le conciernen, debiendo, para ello, dirigirse mediante comunicación escrita al Registro electrónico del Ayuntamiento de Guadalajara ([www.guadalajara.es](http://www.guadalajara.es)).

En cualquier caso, el titular de los datos resulta informado y consiente en la comunicación y tratamiento de dichos datos bajo las debidas condiciones de seguridad y secreto profesional, por el período que resulte necesario para la finalidad para la que son recabados y tratados.

Toda persona usuaria de instalaciones deportivas municipales, como consecuencia del carácter público de las mismas, puede ser objeto de captación de su propia imagen con motivo del interés divulgativo que tengan los eventos y actividades desarrolladas, en el marco de la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

#### Artículo 24º. La publicidad en las Instalaciones Deportivas Municipales

Corresponde al Ayuntamiento de Guadalajara el uso y explotación de los logotipos y demás figuras que sean de su titularidad. En todas las instalaciones deportivas municipales, cualquiera que sea su forma de gestión, así como en los folletos y circulares informativas que hagan referencia a la instalación o servicios prestados en ella, figurará en lugar visible el Ayuntamiento de Guadalajara, quedando acreditada la titularidad municipal de la Instalación Deportiva.

La publicidad en las instalaciones deportivas municipales, mediante la exposición de cualquier elemento permanente o temporal, móvil o estático, se llevará a cabo de acuerdo con la normativa general de publicidad y la específica sobre menores, alcohol, tabaco y sustancias estupefacientes y la Ordenanza reguladora de actividades publicitarias del Ayuntamiento de Guadalajara.

No se autorizará, la utilización de espacios publicitarios por parte de Entidades o particulares, personas usuarias de una instalación deportiva, salvo que medie autorización expresa del Ayuntamiento de Guadalajara, la cual, sin perjuicio de las prestaciones económicas exigibles por dicha utilización y gastos derivados del aprovechamiento, se ajustará al cumplimiento de la Ley 34/1988, de 11 de noviembre de 1988, General de publicidad y la Ordenanza reguladora de actividades publicitarias del Ayuntamiento de Guadalajara. En cualquier caso, la citada utilización de espacios contemplará el abono de los precios públicos.

El órgano municipal competente de la gestión de las Instalaciones deportivas, podrá autorizar la colocación de publicidad por un periodo temporal concreto, con motivo de la organización de acontecimientos deportivos puntuales a solicitud de la



entidad organizadora. Su autorización lleva asociado el pago de los precios públicos y gastos de aprovechamiento correspondientes, salvo acuerdo en contrario con dicha entidad.

Queda expresamente prohibida la publicidad de empresas relacionadas con casas de apuestas, salas de juego, bingos, locales y negocios similares.

#### Artículo 25º. Servicios de bar y/o cafetería

En las Instalaciones Deportivas Municipales en que se preste este servicio, su gestión será contratada de conformidad con la normativa reguladora de contratos del sector público.

Los consumos de las personas usuarias de los servicios de bar y/o cafetería se realizarán de forma preferente dentro de su propio recinto y a los precios vigentes en su lista de precios.

El consumo de los productos obtenidos en máquinas expendedoras, en su caso, deberá realizarse únicamente en las zonas establecidas por cada instalación.

Queda prohibido introducir y utilizar en el recinto de las instalaciones envases y recipientes de cristal o de cualquier otro material considerado peligroso.

### TÍTULO V.- ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS ORGANIZADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

#### Artículo 26º. Programación de actividades deportivas

El Servicio Municipal de Deportes, por medio de sus centros deportivos, podrá ofertar un Programa de actividades físico-deportivas orientadas al desarrollo de la práctica deportiva de la población.

La programación de las actividades deportivas será difundida por el Servicio Municipal de Deportes por medio de sus recursos disponibles.

Las actividades deportivas estarán sujetas a precios públicos.

Cada actividad dispondrá de sus propias normas de acceso, conforme a sus características y particularidades. Pudiéndose dar preferencia en la inscripción a determinados colectivos.

Tanto la programación de actividades deportivas municipales, como su gestión han de ser elaboradas y aprobadas previamente por el Servicio Municipal de Deportes. En todo caso serán impartidas por personal técnico cualificado.

La programación de actividades dirigidas podrá estar integrado en un "Programa de Actividades físico-deportivas", otro programa de "Cursos de natación" y cualquier otra actividad que se programe por el Servicio Municipal de Deportes. El acceso a las mismas estará abierto a cualquier ciudadano que lo solicite y cumpla con los



requisitos, plazos y documentación que en cada caso corresponda pudiéndose utilizar el sistema de sorteo para cubrir plazas cuando la demanda supere a la oferta.

En función de la modalidad deportiva de que se trate el Servicio Municipal de Deportes podrá estructurarla en diferentes niveles y requerir una entrevista o prueba de nivel previa a la inscripción con el fin de facilitar y favorecer los procesos de enseñanza.

Con carácter general la obtención de plaza en una actividad da derecho a asistir a la misma durante toda la temporada, salvo para inscripciones en actividades estructuradas con diferentes niveles o características especiales. En estos casos la permanencia se determinará en función de las plazas disponibles.

El Servicio Municipal de Deportes podrá informar, por medio de sus canales habituales, de otros servicios de carácter deportivo presentes en la ciudad, aunque no sean de titularidad municipal. En estos casos las entidades y organizaciones promocionadas, deben ser colaboradores del Servicio Municipal de Deportes.

Con carácter general, se establecen periodos vacacionales similares a los escolares.

#### Artículo 27º. Inscripción en las actividades deportivas

Se establecerán las fechas y horarios para cada una de las fases de preinscripción e inscripción en las actividades físico-deportivas, las condiciones y el procedimiento para inscribirse en cada una de ellas. Se primará el sistema más ágil posible evitando los desplazamientos y molestias a la ciudadanía.

El Servicio Municipal de Deportes establecerá el número de inscripciones a realizar según la actividad con el fin de favorecer condiciones de seguridad y calidad.

Las solicitudes de uso por servicios deportivos municipales, se ajustarán a las condiciones expresadas en sus formularios.

En cualquier actividad se podrá pedir justificadamente una prueba de nivel previa a la inscripción, así como una acreditación de buen estado de salud.

Si una vez comenzada la actividad, hubiese plazas libres, se podría realizar la inscripción fuera de los plazos establecidos inicialmente.

Será de aplicación la revisión anual de los precios públicos.

Para que la inscripción sea considerada válida se deberá abonar el precio establecido por actividad, así como presentar la documentación exigida, en las fechas y plazos determinados. De no ser así, la plaza quedará libre para ser ocupada.

Cuando se realiza una actividad organizada o autorizada por el Servicio Municipal de Deportes, el acceso a las instalaciones queda restringido a los técnicos y personas usuarias inscritos en la actividad a desarrollar. Excepcionalmente, podrán



acceder otras personas con autorización expresa.

#### Artículo 28º. Anulaciones, suspensiones y bajas

Las actividades deportivas tendrán un número máximo y mínimo de inscritos para su desarrollo y en caso de que no se alcance el mínimo establecido la actividad se podrá suspender.

El Servicio Municipal de Deportes se reserva el derecho de suspender o modificar de manera motivada, horarios de actividades, si las circunstancias de la programación o el interés general, lo hiciesen necesario. Tampoco estará obligado a recuperar las clases que deban suspenderse por causas de fuerza mayor ni a cobrar a la persona usuaria esos servicios no prestados.

El importe de la matrícula no será devuelto en ningún caso, salvo que la anulación de la matrícula sea solicitada, como mínimo, siete días naturales antes del inicio de la actividad, o bien, si se suspende la actividad sin que ésta haya comenzado.

Motivación de baja en el servicio:

- a) Suspensión por falta de pago de la cuota correspondiente en los plazos establecidos. Si una persona usuaria mantuviese deuda pendiente con el Servicio, esta deberá ser cancelada antes de su nueva inscripción.
- b) Suspensión por prescripción médica. Podrán ser dados de baja aquellas personas usuarias, que por razones de salud, mantenga contraindicaciones para la realización de la actividad física a realizar en instalaciones deportivas municipales.
- c) Suspensión por falsear datos relativos al estado de salud cuando esto pueda implicar algún riesgo para la persona usuaria o para el resto de personas que puedan usar la instalación.
- d) Las bajas deberán ser comunicadas a través de la Sede Electrónica (<https://guadalajara.sedelectronica.es>) del Ayuntamiento de Guadalajara.

### TÍTULO VI.- ALQUILERES DE INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

#### Artículo 29º. Alquiler de Instalaciones Deportivas Municipales

A disposición de las personas usuarias está el servicio de alquiler de Instalaciones Deportivas Municipales.

El Servicio Municipal de Deportes, velará para que existan espacios para el alquiler de Instalaciones Deportivas Municipales.

El Servicio Municipal de Deportes se reserva el derecho a realizar los cambios organizativos o las suspensiones que se estimen necesarios, trasladando a otras fechas, las reservas que hubieren sido liquidadas en su caso.



#### Artículo 30º. Lugar y condiciones para efectuar las reservas

La reserva de instalaciones podrá realizarse por el interesado en las Instalaciones Deportivas Municipales o por cualquiera de los medios tecnológicos disponibles.

No se admiten reservas efectuadas telefónicamente.

No se permitirá la reserva de Instalaciones Deportivas Municipales con el carné de otra persona abonada.

Los alquileres se pueden realizar con una semana de antelación.

Una persona puede reservar un máximo de 4 horas de lunes a viernes y dos horas al día sábados y domingos.

Los alquileres sólo se pueden realizar por los periodos de tiempo establecidos en cada momento.

Cuando finalice la hora de utilización del espacio reservado, y se desee continuar con la práctica del deporte, se deberá abonar la tarifa correspondiente previamente, si estuviera disponible la instalación.

#### Artículo 31º. Clasificación de las reservas

Se establecen diferentes condiciones en las reservas para el uso de las Instalaciones Deportivas Municipales según sean personas abonadas o personas no abonadas. Así como, diferentes precios públicos recogidos en la ordenanza reguladora correspondiente.

#### Artículo 32º. Abono de las cuotas fijadas

Serán de aplicación los precios públicos aprobados en la ordenanza reguladora de los precios públicos por el derecho de utilización de instalaciones, actividades deportivas y cursos de natación, incluidos los relativos a servicios accesorios como luz, vestuarios, etc. si las personas usuarias lo solicitaran.

El abono de las cuotas de dichas reservas se realizará por adelantado.

Para aplicar la tarifa infantil o su correspondiente descuento será condición necesaria que la mayoría de las personas usuarias (la mitad más uno) que utilicen ese espacio cumplan tal condición. En los demás casos se aplicará la de adulto o el correspondiente descuento sobre la misma. La no utilización del espacio reservado no da derecho a la devolución del precio público establecido para dicho espacio.

#### Artículo 33º. Modificación o anulación de la reserva

No existirán cambios de horarios de reserva. Se podrá solicitar a través de la Sede Electrónica (<https://guadalajara.sedelectronica.es>) del Ayuntamiento de Guadalajara la devolución del pago efectuado, siempre que no haya pasado el día de la reserva.

En el caso de no poder utilizar una instalación al aire libre por causas climáticas, se



podrá solicitar un nuevo uso sin cargo alguno, siempre que se presente el justificante de reserva en la instalación, con el horario efectuado de alquiler. El cambio se podrá realizar siempre que exista disponibilidad horaria y de espacios a tal fin, sin existir plazos determinados.

## TITULO VII.- FALTAS Y SANCIONES / PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

### Artículo 34º. Faltas y sanciones

Se considerarán como faltas todos aquellos incumplimientos de las normas que se contienen en el presente texto. El desconocimiento de las mismas no exime de su cumplimiento y no se considerará como circunstancia atenuante en el momento de aplicar las sanciones previstas.

De conformidad con la gravedad de la falta cometida por la inobservancia de la presente normativa y sin perjuicio de que las acciones u omisiones puedan constituir infracciones administrativas, faltas, o delitos tipificados en la legislación vigente, el Ayuntamiento de Guadalajara incoará el preceptivo expediente contradictorio y estará facultado para adoptar cualquiera de las siguientes resoluciones:

- 1º. Suspensión temporal y, en su caso, anulación de las autorizaciones, cesiones, reservas, etc., sin derecho a devolución de las cantidades abonadas por tales conceptos.
- 2º. Ejecución de las sanciones que se prevean en los correspondientes contratos de uso suscritos, en su caso, por incumplimiento de lo que se establece en sus cláusulas.
- 3º. La transgresión de cualquier norma incluida en este Reglamento podrá ocasionar el cese, por parte de la persona usuaria, en el uso de la instalación.

### Artículo 35º. Responsabilidades de las personas usuarias

Las personas usuarias serán responsables de los daños que causen a los edificios, bienes y demás elementos de que disponen las Instalaciones Deportivas Municipales, incluidas las plantas, árboles, césped, etc., estando obligados a reparar los daños causados poniéndolo en conocimiento de la persona encargada del cuidado de las instalaciones.

De los daños ocasionados por las personas menores de edad serán responsables los padres, tutores o personas que los tengan bajo su custodia. De igual forma se establecerá la responsabilidad respecto de las personas que se encuentren inhabilitadas.

En los casos de personas usuarias pertenecientes a organizaciones deportivas (Clubes, Federaciones, Asociaciones...), estas tendrán la responsabilidad sobre sí mismas y sus integrantes, en el ámbito de la legalidad que resulte de aplicación.

La responsabilidad por actos cometidos por las personas menores, cuando puedan



acceder a las Instalaciones Deportivas Municipales, corresponderá a éstos de conformidad con las disposiciones que regulan este tipo de responsabilidad en el Código Civil y en el Código Penal.

#### Artículo 36º. Facultades de las personas responsables de las instalaciones

Las personas responsables de las Instalaciones Deportivas Municipales tienen la facultad de apercibir, e incluso de expulsar de las instalaciones de forma inmediata, a aquellas personas que no observen la conducta debida de acuerdo a este Reglamento o a la normativa legal vigente.

#### Artículo 37º. Clasificación de las infracciones

Las infracciones se clasificarán en graves y leves tal como se señala a continuación:

##### A) Infracciones graves:

- A. El acoso sexual, por razón de sexo y el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad y orientación sexual.
- B. Hurtar, robar o deteriorar intencionadamente las instalaciones, equipamientos, material deportivo o pertenencias y objetos de las personas usuarias o espectadores.
- C. Provocar y participar en riñas, tumultos o agresiones físicas en el interior del recinto deportivo.
- D. La cesión indebida de un abono individual o colectivo por parte de una persona usuaria.
- E. Ensuciar intencionadamente el agua de una piscina, o arrojar cualquier clase de objeto inadecuado dentro de la misma.
- F. Agredir física o verbalmente a trabajadores del servicio o a otras personas usuarias.
- G. No atender de forma reiterada a las indicaciones que las personas responsables establezcan para el buen funcionamiento de los servicios y las instalaciones.
- H. La comisión de tres infracciones leves distintas en un plazo de tres meses.
  - I. La utilización de instalaciones de manera que afecte a la tranquilidad o ejercicio de derechos legítimos de otras personas en las instalaciones o al normal desarrollo de las actividades.
  - J. Impedir el uso de las instalaciones a otras personas usuarias.
- K. Introducir o mostrar pancartas, símbolos, emblemas o leyendas cuyo contenido pueda ser considerado como una incitación a la violencia, la xenofobia, la intolerancia o el desprecio a responsables y personas usuarias.
- L. Introducir armas, bengalas, petardos o cualquier producto inflamable, fumígeno o corrosivo.
- M. Hacer usos de los servicios deportivos con recipientes o envases de vidrio, metal o cualquier otro material que no sea papel o plástico.
- N. Acceder a las instalaciones con animales o vehículos excepto en los



- casos y espacios previstos para ello.
- O. No abonar el coste oficial de los servicios o acceder a los mismos con el título de uso de otra persona usuaria.
  - P. Impartir clases sin autorización.
  - Q. Realizar cualquier actividad económica lucrativa sin autorización.
  - R. Encender fuego.
  - S. Subarrendar, ceder o prestar el derecho de uso de los espacios deportivos con reserva, a terceras personas o entidades sin autorización.
  - T. Realizar reportajes fotográficos o de vídeo, sin autorización expresa.

B) Infracciones leves:

1. Consumir bebidas alcohólicas y/o tabaco en las instalaciones, salvo en las zonas autorizadas para ello.
2. Consumir bebidas y/o alimentos en los lugares destinados a la práctica deportiva, zona de la piscina y zona de playa y zonas en las que esté expresamente prohibido.
3. El incumplimiento de las normas específicas de uso de cada instalación de forma reiterada.
4. La introducción de comidas o bebidas, latas, recipientes de vidrio, etc., en la zona de práctica deportiva y anexos.
5. La entrada en las áreas destinadas exclusivamente al otro sexo.
6. La práctica de juegos o deportes en áreas no destinadas al efecto, alterando el buen funcionamiento, mediante cantos o faltando al respeto a los demás personas usuarias, público, etc.
7. Escupir, ensuciar o maltratar las instalaciones o el equipamiento deportivo.
8. No utilizar el equipo deportivo en las zonas específicas destinadas a la práctica del deporte.
9. No respetar las demás prohibiciones, limitaciones u obligaciones establecidas en esta normativa.
10. Utilizar reproductores de música sin auriculares.
11. Arrojar sustancias o residuos de cualquier tipo fuera de los recipientes destinados a tal fin.
12. No atender las indicaciones del personal de las instalaciones.
13. Cualquier otro incumplimiento de los deberes o la realización de actuaciones prohibidas a las personas usuarias en este Reglamento, cuando no den lugar a una falta grave.

Dichas faltas se apreciarán teniendo en cuenta las circunstancias agravantes, atenuantes, o eximentes modificativas de la responsabilidad, sin perjuicio del ejercicio de las correspondientes acciones judiciales, cuando el Servicio Municipal de Deportes aprecie en las acciones señaladas anteriormente responsabilidades penales o civiles.

Artículo 38º. De las sanciones

Las infracciones a este Reglamento, sin perjuicio de lo establecido en el Capítulo III





de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se sancionarán como seguidamente se establece:

1º.- Por faltas leves:

- a) Amonestación verbal o por escrito.
- b) Prohibición de acceso a las instalaciones, durante un plazo máximo de dos semanas.
- c) Suspensión del derecho al uso de las instalaciones deportivas durante un plazo máximo de dos semanas.

2º.- Por faltas graves:

- a) Suspensión del derecho al uso de las instalaciones deportivas desde quince días hasta seis meses.
- b) Prohibición de acceso a las instalaciones deportivas desde quince días a seis meses.
- c) Pérdida de la condición de persona usuaria abonada por un año.

Artículo 39º. Del Régimen disciplinario

1º.- Para la graduación de las sanciones se tendrá en cuenta la adecuada proporcionalidad entre la gravedad del hecho constitutivo de la infracción y la sanción a aplicar y en especial, los siguientes criterios:

- a) La naturaleza del perjuicio sancionado.
- b) La reiteración, considerándose que existe la misma cuando el infractor hubiese sido sancionado por Resolución firme por otra infracción del mismo tipo y calificación, en los plazos de un mes, seis meses y un año precedentes a la incoación del expediente sancionador, según se trate de faltas leves o graves, respectivamente.
- c) Las circunstancias atenuantes y agravantes que concurren.

2º.- Se considerarán circunstancias atenuantes:

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- b) La falta de intencionalidad.

3º.- Se considerarán circunstancias agravantes:

- a) La premeditación o reiteración.
- b) Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad.
- c) Cualquier caso que atente contra el derecho a la igualdad de



oportunidades.

4º.- La concurrencia de alguna de las circunstancias atenuantes posibilitará la aplicación de la medida correctora correspondiente en su grado mínimo, pudiendo imponerse alguna de las correcciones previstas para infracciones más leves a la cometida, si concurrieran dos circunstancias atenuantes.

5º.- La concurrencia de alguna de las circunstancias agravantes posibilitará la aplicación de la medida correctora correspondiente en grado máximo, pudiendo imponerse alguna de las correcciones previstas para infracciones más graves a la cometida, si concurrieran dos o más circunstancias agravantes.

#### Artículo 40º. Prescripción de infracciones y sanciones

Las faltas leves prescribirán al mes y las graves a los tres meses, a partir de la fecha en que el órgano con competencia para incoar el expediente, tenga conocimiento de su comisión y en todo caso, todas ellas al año de haberse cometido.

La prescripción se interrumpirá con la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, comenzando a correr de nuevo el término de la prescripción si el expediente estuviese paralizado más de dos meses por causa no imputable al presunto responsable.

Las sanciones impuestas por lo órganos disciplinarios competentes prescribirán a los seis meses o al mes, según hubieran sido impuestas por la comisión de infracciones graves o leves.

El plazo de prescripción comenzará a contar desde el siguiente a aquel en que adquiera firmeza la Resolución por la que se impuso la sanción o desde que se quebrantase su cumplimiento si ésta hubiera empezado a cumplirse.

El personal encargado de las instalaciones pondrá en conocimiento los actos que se produzcan con incumplimiento de las normas contenidas en el presente Reglamento, a fin de que por ésta se adopten las medidas que procedan.

#### Artículo 41º. Tramitación de los expedientes sancionadores

Con independencia de las sanciones que puedan imponerse por los hechos tipificados en este Reglamento, el infractor estará obligado a la restitución y reposición de los bienes a su estado anterior, con la indemnización de los daños y perjuicios causados.

Cuando las instalaciones sean gestionadas indirectamente, el concesionario deberá elevar informe sobre los hechos acontecidos al órgano competente para la incoación y resolución del correspondiente expediente sancionador.

La potestad sancionadora se ejercerá mediante el procedimiento establecido en la Ley 39/2015 de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no pudiendo imponerse sanción de clase alguna, sin que



previamente se haya tramitado el expediente en la forma regulada en la normativa arriba señala, excepto las faltas leves.

La imposición de sanciones por faltas leves, se efectuará mediante iniciación del expediente que se notificará al interesado, el cual, en el plazo de diez días, efectuará y/o aportará las alegaciones y/o pruebas que estime convenientes, de todo lo cual se dará traslado al órgano competente para resolver, que en el plazo de tres días dictará Resolución, todo ello sin perjuicio de que procediera la apertura del periodo de prueba.

El procedimiento se iniciará por acuerdo de la Alcaldía.

Podrá ser órgano instructor el/la Director/a General de Deportes, el/la Coordinador/a del Área de la Tenencia de Alcaldía, el/la Director/a técnico/a del Servicio de Deportes o una persona representante elegida por el Consejo Sectorial de Deportes, siempre que sea empleado/a público/a o autoridad.

Con anterioridad a ello podrá mantener una entrevista con el infractor y cuando se trate de menores, con sus padres o tutores, con el alcance de buscar con los mismos, además del arrepentimiento espontáneo, un comportamiento en las instalaciones de que se trata adecuado a lo previsto en el presente Reglamento.

Iniciado el procedimiento, el órgano instructor podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas. con objeto de garantizar la eficacia de la Resolución que pudiera recaer.

Todos los actos de los expedientes sancionadores incoados a menores de edad, serán notificados a los padres o tutores con invitación a entrevistarse con el responsable de las instalaciones deportivas, o con la Concejalía de Deportes, o persona que ésta estime conveniente.

La competencia para la imposición de las sanciones previstas en este Reglamento corresponde:

- a) Por faltas leves, el Alcalde, previo informe del responsable de las instalaciones deportivas.
- b) Por faltas graves la Junta de Gobierno.

A los efectos previstos en este Reglamento son responsables de las infracciones cometidas, los que las realicen por actos propios o quienes deban responder por los infractores, sus responsables o representantes, según la legislación vigente.

## DISPOSICIONES FINALES

Primera. Entrada en vigor

Esta Normativa entrará en vigor una vez haya sido publicada íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y hayan transcurrido los plazos previstos en los



artículos 49 y 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Los preceptos que contiene la presente Normativa mantendrán su vigencia hasta que por el órgano competente se derogue, implícita o expresamente, y se apruebe un nuevo texto regulador de las normas de uso de las Instalaciones Deportivas Municipales de Guadalajara.

Segunda. Normativa supletoria

En lo no previsto en el presente Reglamento se regirá por lo dispuesto en la normativa específica en materia deportiva y en concreto la Ley del Deporte y el R.D. 159/1992, de 23 de diciembre, sobre Disciplina Deportiva, Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y demás normativa en vigor.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan anuladas todas las situaciones de hecho relacionadas con el uso de Instalaciones Deportivas Municipales que se estén produciendo en la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento, sin perjuicio de la procedencia de regularización de tales situaciones en función del contenido de sus preceptos.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL

Los equipos humanos con competencias en la gestión de instalaciones deportivas serán competentes para introducir Instrucciones que sean necesarias para complementar, interpretar y aplicar el presente Reglamento, las cuales deberán ser previamente informadas por el Consejo Sectorial de Deportes y aprobadas conforme a la normativa correspondiente. Dichas Instrucciones en ningún caso podrán ser contrarias a lo establecido en el presente Reglamento.

#### CONDICIONES DE USO ESPECÍFICAS DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

##### NORMAS PARA USO DE GRADERÍOS

Es una zona reservada al público en general. Su utilización está vinculada a eventos, competiciones, actuaciones o exhibiciones deportivas. Su eventual utilización deportiva de complemento al entrenamiento deberá ser conocida y autorizada por el responsable de la instalación.

No está permitido:

XVIII. Ensuciar o dejar residuos en los mismos.



- XIX. Introducir objetos prohibidos o lesivos para otras personas usuarias o deportistas.
- XX. Realizar acciones de juego, salto, carreras, etc., que puedan resultar peligrosas en sí mismas o molestas para otras personas usuarias.
- XXI. Arrojar objetos.
- XXII. Utilizar sin autorización los palcos, cabinas o zonas reservadas.
- XXIII. Exhibir pancartas con contenido ofensivo.

#### NORMAS DE USO PARA VESTUARIOS

Son espacios destinados al tránsito entre el atavío con el que se accede a la instalación deportiva y el específico de la misma. Su composición básica se corresponde con: zona de cambio, duchas y aseos.

La persona usuaria utilizará la zona designada desde la organización interna de la instalación. Una vez finalizada la práctica debe dejarlo en condiciones de ser utilizado por otros.

No se permitirá el acceso a los vestuarios a las personas que no vayan a hacer uso del espacio deportivo, con excepción de representantes de la entidad (Directivos, Delegados...)

El acceso al vestuario podrá tener lugar 20 minutos antes del entrenamiento o 30 antes del encuentro oficial, con carácter general. Finalizado el tiempo de entrenamiento o encuentro debe ser abandonado en el mismo tiempo. Las modificaciones razonadas a estos tiempos deben ser remitidas al responsable de la instalación para su autorización.

Los vestuarios que disponen de taquillas de moneda o candado deben quedar abiertos al finalizar la jornada y después de su utilización. En otro caso podrán ser vaciadas por el personal de la instalación.

Está prohibido afeitarse o depilarse en los vestuarios, así como, guardar en las taquillas elementos o dispositivos que puedan degradarse o deteriorarse.

Se recomienda hacer un uso responsable del agua de las duchas.

#### NORMAS DE USO PARA PISCINAS.

##### PROHIBICIONES:

- La entrada en la zona de baño con ropa o calzado de calle.
- Comer, fumar o beber en la zona de baño.
- Introducir recipientes de vidrio o material cortante en el recinto de la piscina.
- Abandonar desperdicios o basuras en todo el recinto de la piscina, debiendo utilizarse papeleras u otros recipientes destinados al efecto.
- El acceso de animales en toda la instalación, a excepción de los animales adiestrados de las personas con algún tipo de disfunción visual.
- La entrada de personas con enfermedades infectocontagiosas.
- El acceso a la piscina de niños menores de 8 años sin la compañía de un



adulto responsable de su custodia y vigilancia.

- La manipulación por parte de los bañistas de los desagües de gran paso y sus protecciones.
- El baño en estado de embriaguez.
- Correr por la zona de playa de la piscina.
- Los juegos y prácticas peligrosas.
- Acceder al vaso con maquillajes, cremas o apósitos.
- La realización de cursos privados de natación en los espacios destinados a baño libre.

#### OBLIGACIONES:

- Ducharse antes de bañarse, asegurándose la persona usuaria de eliminar con ello suciedad y productos cosméticos.
- En las piscinas al aire libre es obligatorio el uso de bañador, recomendándose el uso de gorro de baño. En las piscinas cubiertas es obligatorio el uso de bañador y de gorro de baño excepto en casos justificados, siendo recomendable la utilización de gafas.
- Respetar el baño y estancia de los demás.
- Evitar apoyarse en las corcheras, juegos y prácticas peligrosas.
- Notificar al socorrista cualquier indisposición por parte de la persona usuaria.
- El material de la instalación es para uso interno y según disponga el técnico o socorrista.
- Mantener en perfectas condiciones higiénicas la piscina, tanto el agua del vaso como las instalaciones anexas.
- La utilización de chanclas o zapatillas de baño individual y de uso exclusivo en los locales destinados a vestuarios y aseos.
- Atender las instrucciones de los socorristas. Respetar el baño y estancia de los demás.
- Las personas menores de 12 años deberán ir acompañados siempre de un adulto con mayoría de edad que se responsabilice de las acciones del menor. Este adulto podrá acompañar a un máximo de 2 menores.
- Todas las personas menores de edad que no sepan nadar deberán estar acompañados de un adulto con la mayoría de edad.
- Cuando el acompañante de niños para baño libre, no sea el padre, madre o tutor de los mismos, deberá presentar autorización (según modelos que ofrece la instalación).
- Todas las personas usuarias que no sepan nadar, lo hagan con dificultad, o se encuentren con cualquier tipo de dificultad que pueda alterar su práctica, deberán avisar al socorrista de la instalación de tales circunstancias.
- Todas las personas participantes en los cursos municipales de natación deberán acreditar su buen estado de salud.
- Las personas usuarias de actividades de sala para grupos en piscina, dispondrán de 15 minutos antes y después de la clase para el acceso y salida de la instalación.

Por el personal técnico de Servicio Deportivo Municipal se establecerá en cada momento y en función de las condiciones de la instalación, el uso y distribución de las calles si la ocupación del espacio es inferior a 5 personas usuarias/calle.



Por el personal técnico de Servicio Deportivo Municipal se establecerán, en cada momento y en función de las condiciones de uso de la instalación, los horarios, espacio y aforo máximo de utilización para “baño libre”, tanto de personas usuarias “nadadoras” como “no nadadoras” (se entenderá por “nadadoras” las personas usuarias que sean capaces de realizar al menos 25 metros de nado continuo).

Los espacios destinados a baño libre en los vasos de 25 y 50 metros, serán utilizados exclusivamente por personas usuarias “nadadoras”.

La información relacionada con horario, espacio, aforo máximo y condiciones de uso de “baño libre” estará expuesta en lugar visible a la entrada de la piscina y en los lugares destinados para información de las personas usuarias.

Se anunciará oportunamente el cierre total o parcial de las instalaciones con motivo de competiciones deportivas, realización de labores de mantenimiento, renovación de agua de los vasos y otras causas.

En todos los casos no especificados en estas normas, se atenderán las consideraciones del personal de la instalación.

#### NORMAS DE USO DE LOS CAMPOS DE FÚTBOL

A.A. Es obligatorio el uso de ropa y calzado deportivo, estando prohibida la estancia en las pistas sin camiseta. Se aconseja calzado especial para cada tipo de pista.

A.B. Está prohibida la estancia de público o acompañantes en las zonas reservadas para jugadores, técnicos y árbitros.

A.C. Las instalaciones deben utilizarse para la práctica del correspondiente deporte. En caso contrario será necesaria la autorización expresa del Servicio Deportivo Municipal.

A.D. Los horarios de entrada y salida se respetarán de forma estricta.

A.E. La hora de encendido y la intensidad de la iluminación de las pistas, serán establecidas por el personal de la instalación y dependerá de la estación del año y de las condiciones climáticas.

A.F. Está totalmente prohibido comer y fumar en los campos.

A.G. El montaje o desmontaje de cualquier equipamiento (bancos, redes, postes,...) debe ser autorizado por el personal de la instalación.

A.H. El Servicio Deportivo Municipal no se hace responsable de la pérdida o extravío de cualquier material que se deje olvidado en la instalación.

#### NORMAS DE USO DE LAS PISTAS DE PÁDEL, TENIS Y FRONTÓN

H.A. Es obligatorio el uso de ropa y calzado deportivo, estando prohibida la estancia en las pistas sin camiseta. Se aconseja calzado especial para cada



tipo de pista.

H.B. En los frontones está prohibido el uso de paletas y pelotas que puedan dañar las paredes de los mismos.

H.C. Las instalaciones deben utilizarse para la práctica del correspondiente deporte y sin fines lucrativos. En caso contrario será necesaria la autorización expresa del Servicio Deportivo Municipal.

H.D. Queda prohibido utilizar las pistas para impartir clases particulares o celebrar competiciones sin previa autorización del Servicio Deportivo Municipal.

H.E. Los horarios de entrada y salida se respetarán de forma estricta.

H.F. La hora de encendido y la intensidad de la iluminación de las pistas, serán establecidas por el personal de la instalación y dependerá de la estación del año y de las condiciones climáticas.

H.G. Está totalmente prohibido comer y fumar en las pistas.

H.H. El montaje o desmontaje de cualquier equipamiento (bancos, redes, postes,...) debe ser autorizado por el personal de la instalación.

H.I. El Servicio Deportivo Municipal no se hace responsable de la pérdida o extravío de cualquier material que se deje olvidado en la instalación.

#### NORMAS DE USO PARA SALAS DE MUSCULACIÓN

A.A. El tiempo máximo de utilización será de 90 minutos cuando el aforo esté completo.

A.B. El tiempo máximo de utilización de las máquinas de "cardio" será de 20 minutos en los momentos gran afluencia.

A.C. Se establecerá aforo máximo según instalación o limitaciones de autoridades sanitarias.

A.D. Está prohibido su uso a menores de 14 años.

A.E. las personas usuarias comprendidos entre los 14 y 18 años deberán presentar autorización firmada por los padres o tutores para su utilización.

A.F. No entrar con calzado ni ropa de calle, ni mojado y con chanclas de la piscina.

A.G. No está permitido la utilización de las máquinas con el torso desnudo.

A.H. Es obligatorio el uso de una toalla, colocándola entre el cuerpo y aparatos y limpiar las máquinas de sudor una vez que se ha hecho uso de ellas.





A.I. Devolver el material utilizado a los lugares habilitados para ello.

A.J. Está prohibido fumar, comer e introducir envases de vidrio.

A.K. las personas usuarias deberán atender en todo momento las indicaciones del personal encargado de la instalación.

## NORMAS DE USO DEL ESTADIO DE ATLETISMO FUENTE DE LA NIÑA

### INSTALACIÓN

A.A. El Servicio Deportivo Municipal determinará en cada momento los horarios y condiciones de uso de la Instalación.

A.B. Para acceder a la instalación se debe presentar acreditación que lo permita o abonar la tasa diaria correspondiente.

A.C. Está prohibido fumar y consumir bebidas alcohólicas en el recinto.

A.D. Está prohibido comer en las zonas deportivas y vestuarios.

A.E. Está prohibido introducir recipientes de vidrio o material cortante en el recinto.

A.F. Está prohibido abandonar desperdicios o basuras en todo el recinto, debiendo utilizarse papeleras u otros recipientes destinados a tal efecto.

A.G. Está prohibido el acceso de animales, a excepción de los perros guía autorizados.

### MATERIAL DEPORTIVO

1.1.1 las personas usuarias podrán utilizar el material deportivo existente previa solicitud a los empleados de la instalación y atendiendo a las normas particulares que pudiera haber para cada uno de ellos.

1.1.2 El material utilizado deberá ser devuelto al personal de la instalación o al mismo lugar en que fue recogido inicialmente.

### PISTA DE ATLETISMO Y ZONAS DE SALTOS Y LANZAMIENTOS

A.A. Para la utilización de estas zonas es obligatorio el uso de calzado deportivo adecuado (zapatillas de suela lisa o de clavos), estando prohibido el calzado de calle o de tacos (fútbol, rugby,...).

A.B. Las calles 1 y 2 de la pista solo se utilizarán para entrenamientos o pruebas específicas que lo requieran.

A.C. Para carrera continua o similar se recomienda utilizar las calles exteriores o la hierba.



A.D. Para actividad con vallas se utilizarán las calles centrales o pasillos de longitud (si está libre de su uso particular), dejándose recogidas y agrupadas en su posición inicial, fuera de estas zonas.

A.E. Las colchonetas de altura y pértiga no se podrán utilizar de manera indiscriminada para todo tipo de ejercicios. Su uso deberá ser solicitado al personal de la instalación.

A.F. Los lanzamientos sólo se realizarán en las zonas destinadas para ello y poniendo las medidas de seguridad determinadas por la Dirección de la Instalación.

A.G. Los entrenamientos de lanzamiento de jabalina, disco y martillo deberán hacerse previa solicitud a la Dirección de la Instalación.

A.H. Queda prohibido pasar por las zonas de caída de los artefactos delimitadas oportunamente para el desarrollo de los lanzamientos.

#### CAMPO CENTRAL DE CÉSPED NATURAL

A.I. El Personal de la Instalación será el que informe en cada momento, si se permite o no su uso, dependiendo del estado del campo u otras circunstancias.

A.J. El Personal de la Instalación será el que informe en cada momento, sobre el tipo de calzado que se permite o no usar, en función del estado del campo y de la actividad que se practique.

A.K. Excepto para los partidos oficiales de rugby, está prohibido el uso de taco largo independientemente del material que esté hecho.

A.L. Dependiendo del estado del campo, previsiones meteorológicas y otros factores, las actividades programadas en este podrán ser anuladas con la antelación suficiente.

#### NORMAS DE USO PARA PABELLONES DEPORTIVOS

Son edificaciones cubiertas y cerradas cuya pista central y salas complementarias se encuentran a disposición de las personas usuarias para la práctica de la actividad físico-deportiva en las condiciones establecidas en el presente Reglamento y en las siguientes obligaciones específicas:

A.M. Utilizar calzado específico para el espacio de uso y actividad a realizar.

A.N. Evitar el acceso con objetos de valor.

A.O. Se recomienda mantenerse adecuadamente hidratado antes, durante y después de la actividad.

A.P. Adoptar medidas de auto-seguridad e higiene.



A.Q. Evitar el registro de la imagen personal de otras personas usuarias sin su consentimiento.

A.R. Introducir dentro de los recintos, bicicletas, monopatines, triciclos, y en general cualquier elemento que moleste, obstaculice o resulte de riesgo para el normal funcionamiento de la instalación con sus personas usuarias. Salvo carritos de bebés y sillas o elementos de movilidad para personas con movilidad reducida.

A.S. Realizar la práctica adecuada a las características de los espacios utilizados, evitando prácticas de actividades o modalidades diferentes al uso concebido, salvo autorización expresa.

A.T. Evitar la manipulación de elementos y equipo propios de la instalación, tanto fijos como móviles, salvo acuerdo o indicación expresa de las personas responsables del pabellón.

A.U. Evitar la utilización de los espacios deportivos asignados fuera del tiempo concedido.

A.V. Los entrenadores, técnicos, auxiliares o acompañantes acreditados, deberán utilizar atuendo deportivo en las zonas de práctica de los entrenamientos.

#### NORMAS DE USO PARA PISTAS AL AIRE LIBRE

Son instalaciones de acceso libre que posibilitan el ejercicio del derecho de todo vecino a la práctica de actividades físico-deportivas que no supongan riesgo de daños o perjuicios a instalaciones o personas. Son instalaciones de interés general y tienen un carácter básico y polideportivo para todas las personas usuarias.

El Servicio Municipal de Deportes podrá establecer un horario de uso restringido cuando se vea perturbada la convivencia ciudadana como consecuencia de su utilización.

En todos los casos no especificados en estas normas, se atenderán las consideraciones del personal de la instalación o del Servicio Municipal de Deportes."

Guadalajara, 3 de agosto de 2021.- El Alcalde-Presidente Alberto Rojo Blas.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

### APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO REGULADOR DEL CONSEJO SECTORIAL DE JUVENTUD DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

---

**2406**

Publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 111, fecha: lunes, 14 de Junio de 2021, anuncio relativo a la aprobación inicial por el Ayuntamiento en Pleno del 30 de abril de 2021 el Reglamento Regulador del Consejo de sectorial de Juventud del municipio de Guadalajara, sin que durante el plazo de información pública se haya presentado alegación ni reclamación alguna, y por lo tanto, entendiéndose elevada a definitiva, la referida hasta ahora aprobación inicial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Se publica a continuación el texto íntegro del Reglamento Regulador del Consejo de Juventud del municipio de Guadalajara, el cual entrará en vigor una vez transcurrido, tras dicha publicación, el plazo previsto en el art. 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

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

“REGLAMENTO REGULADOR DEL CONSEJO DE JUVENTUD DEL EXCMO.  
AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA  
ÍNDICE

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS 2

#### CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES 3

Artículo 1. Objeto y creación 3

Artículo 2. Régimen jurídico 4 Artículo 3. Adscripción y sede 4

Artículo 4. Objetivos del Consejo 4

Artículo 5. Funciones del Consejo 5

#### CAPÍTULO II - COMPOSICIÓN DEL CONSEJO SECTORIAL DE JUVENTUD 5

Artículo 6. Órganos del Consejo 5



Artículo 7. Presidencia del Consejo 5

Artículo 8. La Secretaría 6

### CAPÍTULO III - EL PLENO 6

Artículo 9. Naturaleza 6

Artículo 10. Composición del Pleno del Consejo 7

Artículo 11. Atribuciones del Pleno del Consejo 8

Artículo 12. Funcionamiento del Pleno del Consejo 8

Artículo 13. Nombramiento y cese de los miembros del Consejo 9

Artículo 14. Dictámenes del Pleno del Consejo 9

### CAPÍTULO IV - LAS COMISIONES 10

Artículo 15. La Comisión Permanente 10

Artículo 16. Comisiones de Trabajo 10

### DISPOSICIÓN ADICIONAL 11

### DISPOSICIÓN FINAL 11

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Participación Ciudadana es uno de los objetivos estratégicos en los que se fundamenta el gobierno del Ayuntamiento de Guadalajara, dado que es uno de los pilares sobre los que se asienta la idea de democracia y uno de los medios a través de los cuales la ciudadanía juzga la acción de sus gobiernos.

Nuestra Constitución, en su título preliminar, promulga el derecho de la ciudadanía a participar en la vida política, económica, cultural y social (artículo 9.2), aludiendo entre los principios rectores de la política social y económica, la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones para la participación libre y eficaz de la juventud en el desarrollo político, social, económico y cultural (artículo 48).

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se refiere a los municipios como cauces inmediatos de participación ciudadana en los asuntos públicos, de modo que la participación adquiere así, un significado esencial en el ámbito local, donde la ciudadanía asocia con mayor intensidad el valor de aquella y al que exigen estilos de gobierno más participativos.

De igual modo, en el artículo 130 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, se busca canalizar la participación de la ciudadanía y de sus asociaciones en los asuntos municipales a través del establecimiento de Consejos Sectoriales acordados por el Pleno de la Corporación.

Partiendo de lo anteriormente citado, encontramos como precedente de todo lo dicho, la creación del Consejo de Juventud de España por la Ley 18/1983, de 16 de noviembre, formado por los Consejos de Juventud de las Comunidades Autónomas y organizaciones juveniles de ámbito estatal. Y más recientemente, la "Resolución del



Consejo de la Unión Europea y los Representantes de los Gobiernos de los Estados miembros, sobre un marco para la cooperación europea en el ámbito de la Juventud: la ESTRATEGIA DE LA UNIÓN EUROPEA PARA LA JUVENTUD 2019-2027 (2018/C 456/01)".

En el que se reconoce y conviene que:

La Estrategia de la Unión Europea para la Juventud 2019-2027 está encaminada a hacer frente a los retos presentes y futuros a los que se enfrenta la Juventud en toda Europa. La Estrategia de la UE para la Juventud proporciona un marco de OBJETIVOS, PRINCIPIOS, PRIORIDADES, ÁMBITOS PRINCIPALES Y MEDIDAS para la cooperación en materia de política de Juventud para todas las partes interesadas pertinentes, y tiene debidamente en cuenta sus respectivas competencias y el principio de subsidiariedad. Las partes interesadas pertinentes son, entre otras, los Estados miembros de la UE, las instituciones de la Unión Europea y otras organizaciones internacionales pertinentes, como el Consejo de Europa, las autoridades locales y regionales, los consejos de Juventud, las organizaciones juveniles, las organizaciones que trabajan con la juventud, los animadores juveniles, los investigadores en materia de Juventud y los agentes de la sociedad civil, así como las estructuras de los programas Erasmus+ y el Cuerpo Europeo de Solidaridad y sus programas sucesores. A través de la implicación y la capacitación de toda la juventud, la política de Juventud puede contribuir a hacer realidad la visión de un continente en el que la juventud puedan aprovechar las oportunidades e identificarse con los valores europeos.

En sus OBJETIVOS GENERALES, dice "La cooperación de la UE en el ámbito de la Juventud deberá aprovechar al máximo el potencial de la política de Juventud. Fomenta la participación de las personas jóvenes en la vida democrática, en consonancia con el artículo 165 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea. Además, apoya el compromiso social y cívico, y está encaminada a garantizar que todas las personas jóvenes tengan los recursos necesarios para participar en la sociedad".

En los próximos años, la Estrategia aspira a:

- permitir que la juventud se convierta en artífices de su propia vida, apoyar su desarrollo personal y su camino hacia la autonomía, reforzar su resiliencia y dotarlos de habilidades para la vida a fin de que puedan enfrentarse a un mundo cambiante;
- animar a la juventud y dotarla de los recursos necesarios para que se conviertan en ciudadanos activos, agentes de solidaridad y cambio positivo inspirados en los valores de la UE y en una identidad europea;
- mejorar, en lo que respecta a su impacto sobre la juventud, las decisiones políticas en todos los sectores, en particular el empleo, la educación, la salud y la inclusión social;
- contribuir a la erradicación de la pobreza juvenil y de todas las formas de discriminación, y promover la inclusión social de la Juventud.

De todo lo dicho, finalmente se entiende que los marcos normativos son un



conjunto de leyes, normas y reglamentos que son aplicables en el conjunto de un territorio, y que regulan las funciones y actividades que se planean llevar a cabo, así como derechos y deberes del colectivo y territorio que regulan. Por tanto, el desarrollo de un marco normativo constituye un elemento primordial de la construcción y puesta en marcha de cualquier política social, y proporciona la base de los principios de equidad, coherencia, responsabilidad y efectividad.

En nuestro vigente Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Guadalajara, cuya modificación fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 51 de fecha 14 de marzo de 2017, se establece la importancia de la participación como mecanismo de control, impulsor de transparencia en la gestión pública y cuya finalidad es la de promover un modelo de gestión local que incluya como uno de sus principales rasgos dicha participación. Este Reglamento, regula en su título III los órganos de participación ciudadana, más concretamente en su capítulo I los Consejos Sectoriales y de Barrio como órganos de participación de carácter consultivo que canalizan la participación de los vecinos y sus Asociaciones en los grandes sectores o áreas de actuación municipal.

El pasado 26 de junio de 2020 se modificó en sesión plenaria celebrada en el Ayuntamiento de Guadalajara el artículo 27 del citado reglamento de Participación Ciudadana para introducir la creación del Consejo Sectorial de Juventud.

Por tanto, en base a la normativa citada y desde esta perspectiva, el Ayuntamiento de Guadalajara considera necesaria la creación de un Consejo Sectorial de Juventud que sirva de cauce a las aspiraciones participativas de las personas jóvenes del municipio.

## CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1. Objeto y creación

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, competencias y funcionamiento del Consejo Sectorial de Juventud del municipio de Guadalajara, como órgano de debate, reflexión, informe, evaluación y propuesta en relación con líneas y actuaciones de las Políticas de Juventud en el municipio de Guadalajara.

El Consejo Sectorial de Juventud del municipio de Guadalajara es un órgano colegiado, con propia capacidad para autoorganizarse, siendo un espacio de trabajo permanente y de construcción en las Políticas de Juventud del Ayuntamiento de Guadalajara, a través del cual se canaliza la participación del colectivo y tejido asociativo juvenil, entendiendo como colectivo juvenil a jóvenes no asociados y tejido juvenil a aquellas asociaciones reguladas por la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación (BOE de 26-03-2002), dando también participación a aquellas entidades que sus fines y actividades sean dirigidos principalmente a los y las jóvenes, como asociaciones culturales, deportivas o sociales y cuyo ámbito territorial corresponde al término municipal de Guadalajara.



## Artículo 2. Régimen jurídico

El Consejo Sectorial de Juventud del municipio de Guadalajara se regirá por lo establecido en este Reglamento y en lo no previsto en el mismo, se aplicará lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales y demás normativa de aplicación. Teniendo también en cuenta la legislación propia de juventud, mencionada en la exposición de motivos.

## Artículo 3. Adscripción y sede

El Consejo Sectorial de Juventud de la ciudad de Guadalajara estará adscrito a la Concejalía competente en materia de Juventud que anualmente consignará en el Presupuesto General una cantidad destinada a financiar las actuaciones del Consejo.

La Sede del Consejo Sectorial de Juventud se establece en el Centro Joven de la ciudad de Guadalajara y el Ayuntamiento facilitará los medios oportunos para el cumplimiento de sus fines y su adecuado funcionamiento.

## Artículo 4. Objetivos del Consejo

El Consejo Sectorial de Juventud del municipio de Guadalajara tiene como objetivos:

- Fomentar la participación de las personas jóvenes en la definición y construcción de las políticas de juventud del Ayuntamiento de Guadalajara.
- Facilitar la participación de las personas jóvenes a través del tejido asociativo o a través del Foro Joven de Guadalajara, si fuera colectivo juvenil no asociado.
- Conseguir un espacio de trabajo, encuentro e interlocución válida entre el colectivo y el tejido asociativo juvenil y la administración local, en lo referente a los asuntos de su competencia.
- Favorecer la coordinación y cooperación entre diferentes Administraciones y entidades implicadas en políticas de promoción de las personas jóvenes, siendo el objetivo principal el diseño y seguimiento del Plan Municipal de Juventud.
- Estudiar, valorar, asesorar y diseñar nuevas políticas de juventud y medidas en las diferentes áreas que afectan a la población joven de Guadalajara.
- Fomentar en la juventud el sentido de pertenencia y arraigo, promocionando iniciativas a nivel local que generen y desarrollen la vinculación a la ciudad.
- Promover actividades que fomenten la solidaridad, la sensibilización y colaboración entre la juventud.





#### Artículo 5. Funciones del Consejo

Son funciones del Consejo, para hacer efectivos los objetivos enunciados en el artículo anterior:

- Elaborar y revisar los diferentes Planes Estratégicos de Juventud, analizando la situación de este colectivo en cada momento.
- Proponer, diseñar y evaluar los programas, proyectos, actividades y servicios para la juventud, mientras se esté elaborando el Plan Municipal de Juventud y una vez elaborado, seguir adaptando a la realidad con propuestas innovadoras y reales.
- Diseñar una nueva línea de ayudas y/o convenios para las entidades juveniles, dando cabida a los proyectos que tengan impacto en el colectivo juvenil del municipio.
- Hacer un seguimiento de las políticas de juventud realizadas desde la Administración Municipal.
- Elaborar un informe anual acerca de la participación juvenil conseguida y de las actuaciones realizadas por el Consejo Sectorial. Del mismo modo, se elaborará un informe sobre cuantas consultas sean solicitadas por los órganos de gobierno en materia de políticas de juventud.
- Promover actividades e iniciativas para lograr la cohesión, interacción, colaboración y arraigo de la población joven de la ciudad de Guadalajara.
- Generar nuevos espacios para la juventud y herramientas de información y asesoramiento.
- Definir en su seno líneas de actuación orientadas a los presupuestos participativos.
- Potenciar la coordinación entre las diferentes instituciones o entidades públicas o privadas que actúan en el ámbito de la juventud.
- Sensibilizar a la opinión pública sobre la realidad juvenil y proyectar las propuestas de la juventud hacia la sociedad.
- Propiciar y servir de cauce para la colaboración y cooperación entre asociaciones y demás entidades que lleven a cabo actuaciones en materia de juventud en el municipio de Guadalajara.
- Proponer, diseñar y evaluar los programas, proyectos, actividades y servicios para la juventud, mientras se esté elaborando el Plan Municipal de Juventud y una vez elaborado, seguir adaptando a la realidad con propuestas innovadoras y reales.
- Informar sobre cuantas consultas sean solicitadas por los órganos de gobierno en materia de política de juventud.

#### CAPÍTULO II - COMPOSICIÓN DEL CONSEJO SECTORIAL DE JUVENTUD

#### Artículo 6. Órganos del Consejo

El Consejo Sectorial de Juventud del municipio de Guadalajara estará constituido por los siguientes órganos:

- Presidencia.



- Vicepresidencia.
- Pleno del Consejo.
- Comisión Permanente.
- Comisiones de Trabajo.
- Secretaría.

#### Artículo 7. Presidencia del Consejo

La Presidencia será ejercida por la persona que ostente la Alcaldía del Ayuntamiento de Guadalajara, o el concejal o concejala en quien delegue, correspondiéndole las siguientes atribuciones:

1. Dirigir y representar al Consejo Sectorial de Juventud.
2. Convocar las sesiones del Pleno del Consejo y fijar el orden del día de cada sesión.
3. Presidir las sesiones del Pleno, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
4. Visar las actas y certificaciones de los acuerdos de los órganos del Consejo.
5. Dirimir con su voto los empates que se produzcan.
6. Asumir las competencias no atribuidas expresamente a otro órgano del Consejo y ejercer cuantas otras atribuciones le sean inherentes a su condición de titular de la Presidencia del Consejo.
7. Ser enlace de información entre la corporación municipal y el Consejo, trasladando por registro las propuestas y acuerdos adoptados.
8. Garantizar la participación ciudadana del colectivo y tejido asociativo juvenil.
9. Dar difusión a las convocatorias, acuerdos y trabajo realizado por el Consejo Sectorial de Juventud.
10. En casos de vacante, ausencia, enfermedad, u otra causa legal, el Presidente será sustituido por el Concejal en quien delegue.

#### Artículo 8. Vicepresidencia

La Vicepresidencia será designada por la Presidencia, a propuesta de los y las representantes de las asociaciones juveniles representadas en el Pleno del Consejo.

Corresponderá a la Vicepresidencia apoyar a la Presidencia y desarrollar aquellas funciones que le sean delegadas.

#### Artículo 9. La Secretaría

Ejercerá la Secretaría del Pleno del Consejo un profesional del área de juventud municipal, o funcionario en quien delegue, con voz, pero sin voto.

Entre sus funciones corresponde las siguientes:



- a) Asistir con voz y sin voto a las sesiones del Pleno.
- b) Asistir a la Presidencia en la celebración de las sesiones, el orden en los debates y la correcta celebración de las votaciones.
- c) Levantar acta y notificar las mismas telemáticamente a cada uno de los representantes del Consejo, así como velar por su publicación.
- d) Expedir certificaciones de las actas, acuerdos y dictámenes con el visto bueno de la Presidencia.
- e) Custodiar la documentación del Consejo.
- f) Llevar a cabo el seguimiento de los acuerdos adoptados o rechazados por el Gobierno Municipal.
- g) Notificar la convocatoria de las sesiones del Pleno o de la Comisión Permanente, por orden de la Presidencia.

### CAPÍTULO III - EL PLENO

#### Artículo 10. Naturaleza

El Pleno del Consejo Sectorial de Juventud del municipio de Guadalajara es el órgano de decisión y formación de la voluntad del Consejo.

#### Artículo 11. Composición del Pleno del Consejo

El Pleno del Consejo Sectorial de Juventud del municipio de Guadalajara estará integrado por la totalidad de sus miembros de pleno derecho, bajo la dirección del titular de la Presidencia.

El Pleno del Consejo está integrado por:

- a) La persona titular de la Presidencia del Consejo Sectorial de Juventud.
- b) La persona titular de la Vicepresidencia.
- c) Las Vocalías:
  - Una persona representante de cada uno de los grupos políticos con representación municipal.
  - Una persona representante de cada Entidad Juvenil de Guadalajara, inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Guadalajara, y que comuniquen su voluntad de participar en el Órgano de Juventud.
  - Cinco personas en representación del Foro de la Juventud de Guadalajara, una por cada colectivo integrado (Juventud no asociada; Entidades



Deportivas; Entidades Culturales; Entidades Sociales y Profesionales de Juventud).

- Dos representantes de cada Corresponsalía juvenil de cada Centro Educativo de Guadalajara.
- Un profesional del área de Juventud municipal.
- Una persona en representación del Servicio de Agentes Tutores de la Policía Local.
- Una persona en representación del Consejo Escolar de Localidad designado por el propio Consejo Escolar.
- Dos personas representantes de los sindicatos de implantación mayoritaria en la localidad y que tenga constituido departamento, secretaría o área de juventud.
- Dos personas en representación de organizaciones empresariales de implantación mayoritaria en la ciudad y que tengan constituido departamento, secretaría o área de juventud designados por ellos.
- Hasta dos representantes de asociaciones que no sean específicamente juveniles, pero que tengan área o secretaría de juventud. En este caso, los representantes que se designen para el Consejo deberán ser necesariamente jóvenes.
- También podrán asistir a las reuniones del Consejo de Juventud, a propuesta de cualquier miembro y previo acuerdo del Consejo, personas a título individual, especialistas o personas representantes de instituciones o entidades relacionadas con el colectivo, quienes intervendrán con voz pero sin voto.

Las personas que ostentan las vocalías que representan a algún colectivo o asociación podrán nombrar suplentes en caso de imposibilidad de asistir a alguna de las reuniones. Las personas suplentes deberán ostentar la misma condición de titularidad que a la persona que sustituyan.

d) La persona titular de la Secretaría. Las funciones de Secretaría se ejercerán con voz y sin voto.

Siempre y cuando se requiera el asesoramiento de un profesional o técnico por cualquiera de las partes, este podrá asistir con voz, pero sin voto.

#### Artículo 12. Atribuciones del Pleno del Consejo

El Pleno del Consejo Sectorial de Juventud del municipio de Guadalajara tendrá las siguientes atribuciones:

- Aprobar las líneas generales de actuación y planificación anual del Órgano de Participación Juvenil.
- Aprobar las iniciativas, resoluciones y proyectos que se estimen oportunos.
- Aprobar, si procede, la gestión de la Comisión Permanente.
- Elegir a los/las miembros de la Comisión Permanente.
- Conocer la memoria y el estado de cuentas.



### Artículo 13. Funcionamiento del Pleno del Consejo

1. Periodicidad: El Pleno del Consejo se reunirá como mínimo cuatro veces al año en sesión ordinaria, no obstante, podrán celebrarse sesiones extraordinarias a iniciativa de la Presidencia o solicitud de un tercio de los miembros del Pleno.
2. Quórum: Para la válida celebración de las sesiones se requiere la asistencia de la Presidencia, la Secretaría y al menos la mitad de los vocales que en cada momento constituyan el Pleno, que deberá mantenerse durante toda la sesión.
3. Convocatoria: Tanto la convocatoria como el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar y la documentación necesaria serán remitidos por medios telemáticos. Las convocatorias serán remitidas con al menos cinco días hábiles en el caso de reuniones ordinarias y tres en el caso de las extraordinarias, y veinticuatro horas si además son urgentes, cuya decisión deberá ser ratificada por el Pleno como primer punto del orden del día.
4. Acuerdos: Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de las personas asistentes a las sesiones, dirimiendo la Presidencia los empates con su voto de calidad, si bien la voluntad constituyente es la de obtener el consenso entre todos sus miembros. Sólo se podrán tratar asuntos no incluidos en el orden del día cuando previamente sean declarados de urgencia, declaración que deberá ser ratificada por acuerdo de los/as miembros asistentes

La persona que ostenta la Secretaría levantará acta de cada una de las sesiones que serán enviadas por medios telemáticos a los representantes en el plazo de tres días para su revisión, remitiendo visto bueno o en su caso modificación de esta en el plazo de tres días. Una vez transcurrido el plazo se entenderá aprobada en la misma sesión, y serán publicadas en la web municipal.

Las reuniones del Consejo podrán ser convocadas, a propuesta de cualquier miembro y previa autorización de la Presidencia.

Las sesiones del Pleno del Consejo serán públicas, por lo que las fechas de las convocatorias se publicarán en la web municipal con el fin de que la ciudadanía pueda presentar solicitudes y propuestas. Los asuntos que tratar podrán ser planteados previamente a la celebración de la sesión con el fin de promover la participación y la aportación de propuestas.

### Artículo 14. Nombramiento y cese de los miembros del Consejo

El período de nombramiento coincidirá con el del mandato corporativo, siendo



nombrados por el Pleno del Ayuntamiento. Podrán ser reelegidos al acabar el mandato, así como ser sustituidos antes de su finalización por la institución o asociación que les hubiese designado, dando conocimiento a la Presidencia del Consejo. Si por razones profesionales o personales un/a vocal perdiese la representatividad básica según la cual fue elegido, causará baja inmediatamente, procediéndose seguidamente a la propuesta y designación del sustituto.

Son causas de pérdida de la cualidad de miembro del Consejo:

1. Por disolución de la Entidad
2. Por propia decisión de la Entidad o por voluntad propia.
3. Por causar baja en el Registro General de Asociaciones y/o en el Registro Municipal.
4. Por incumplimiento grave del Reglamento y/o demás normas que se establezcan.
5. Por inasistencia injustificada a tres plenos consecutivos o comisiones de trabajo.
6. La conducta incorrecta que implique desprestigio del Órgano de Participación Juvenil o que perturbe gravemente las actividades organizadas por el mismo y la normal convivencia entre sus miembros (opiniones o comentarios fundados en principios, actitudes o comportamientos machistas, actos o acciones de discriminación sexual, etc.).

Dicha pérdida será acordada por el Ayuntamiento en Pleno a propuesta del Consejo, una vez tramitado el expediente oportuno en el que habrá que dar audiencia a la persona y/o entidad interesada.

#### Artículo 15. Dictámenes del Pleno del Consejo

Este Consejo Sectorial de Juventud del municipio de Guadalajara al tener carácter consultivo y de participación ciudadana, determinará las directrices a seguir en las diferentes políticas públicas de juventud. Para ello, emitirá informes con rango de recomendaciones, con el fin de que se hagan efectivas, al Gobierno Municipal, que deberá dar respuesta motivada a todas las propuestas formuladas por el Pleno del Consejo, hayan sido admitidas, rechazadas o modificadas.

### CAPÍTULO IV – LAS COMISIONES

#### Artículo 16. La Comisión Permanente

La Comisión Permanente es el órgano, formado por el o la titular de la Presidencia y cuatro miembros de las vocalías.



Sus competencias son:

1. Gestionar asuntos ordinarios del Consejo.
2. Desarrollar los trabajos encomendados por el Pleno.
3. Diseñar y planificar un programa y una memoria anual del Consejo para su presentación al Pleno.
4. Proponer al Pleno la creación de nuevas Comisiones de Trabajo y coordinar los trabajos de las Comisiones.

#### Artículo 17. Comisiones de Trabajo

El Pleno del Consejo, a iniciativa de la Presidencia, de la Comisión Permanente o por petición de la mayoría de las personas miembros que integran el mismo, podrá crear comisión de trabajo temporales para el estudio y propuesta de temas concretos, durante un determinado tiempo y relativos a líneas estratégicas de actuación.

En el mismo podrán participar, además de los representantes del Consejo, personas especialistas y expertas de la materia que se vaya a tratar. Una vez realizado el mismo, se dará cuenta al Pleno del Consejo Sectorial de Juventud del trabajo realizado para que adopte los acuerdos que procedan.

Las Comisiones de trabajo podrían versar sobre las diferentes temáticas:

1. Salud y bienestar
2. Empleo y emprendimiento
3. Igualdad de género
4. Educación formal
5. Educación no formal
6. Diversidad de género y sexualidad
7. Diversidad funcional
8. Ocio y tiempo libre
9. Información Juvenil
10. Participación Juvenil (emprendimiento social, recursos, gestión de espacios, etc.)
11. Movilidad Europea (programas europeos, Erasmus+ Juventud, Cuerpo Europeo de Solidaridad, etc.)
12. Ciudad sostenible (vivienda y el deterioro de la infraestructura, recursos, etc.)
13. Acción por el clima
14. Cumplimiento de los Objetivos Del Desarrollo Sostenible - Agenda 2030
15. Vivienda joven
16. Deporte
17. Arte y Cultura
18. Voluntariado Joven
19. Otros que se acuerden



#### DISPOSICIÓN ADICIONAL

Podrá disolverse el Consejo de Juventud del municipio de Guadalajara o modificarse el presente Reglamento únicamente mediante acuerdo del Pleno y aprobado por el Pleno del Ayuntamiento.

#### DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento de funcionamiento interno del Consejo de Juventud del municipio de Guadalajara entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara."

Guadalajara, 3 de agosto de 2021. El Alcalde-Presidente Alberto Rojo Blas.

### **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE HOMBRADOS

#### CUENTA GENERAL 2020

---

**2407**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020, por un plazo de quince días naturales, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Hombrados, a 2 de agosto de 2021. EL ALCALDE. Fdo.: Miguel Ángel Casado Sáez



**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE HOMBRADOS

**APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 01/2021**

---

**2408**

## EDICTO

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento el expediente número 01/2021 de Modificación de Créditos que afecta al Presupuesto Municipal para el Ejercicio de 2021, se anuncia que estará de manifiesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento por espacio de quince días hábiles siguientes a la publicación de este Edicto en el "Boletín Oficial de la Provincia" al objeto de que puedan presentarse las reclamaciones que se estimen oportunas.

Si no se produjera reclamación alguna se entenderá definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo Acuerdo por haberlo dispuesto así el Acuerdo de aprobación inicial.

Hombrados, a 12 de julio de 2021 EL ALCALDE Fdo. Miguel Ángel Casado Sáez

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE INIÉSTOLA

**ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 02/2021**

---

**2409**

## SUMARIO

Con la aprobación del certificado de Incorporación de Crédito de fecha de 09 de julio de 2.021 del Ayuntamiento de Iniéstola por el que se aprueba inicialmente el expediente 17/2021 de modificación de crédito 02/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario para la aplicación del superávit presupuestario. Que, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda aprobado definitivamente el certificado de Incorporación de Crédito de fecha de 09 de julio de 2.021 del Ayuntamiento de Iniéstola.



### TEXTO

Los importes aplicados a los diferentes destinos en base al Informe de Intervención son:

Financiar inversiones siempre que a lo largo de la vida útil de la inversión ésta sea financieramente sostenible, por la cantidad de 1.815 €

El resumen de las aplicaciones presupuestarias a las que se destinará el superávit presupuestario según lo establecido en el apartado anterior, será el siguiente:

#### Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito	Créditos finales
Part.	Cap.				
227.06	II	REDACCIÓN PAM Y PLATEMUN	500	1.815	2.315
		TOTAL	500	1.815	2.315

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 3 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

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

En Iniestola a 01 de agosto de 2021. Fdo. La Alcaldesa. Rosa Isabel Cabra Lluva

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN

### APROBACIÓN INICIAL PLAN DE DESPLIEGUE

**2410**

Habiéndose presentado para su aprobación, por la empresa ANTENAS Y SISTEMAS DE COMUNICACIONES, S.L., un Plan de Despliegue de red de comunicaciones electrónicas basada en Fibra óptica hasta el Hogar (FITH) en este municipio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 9/2014, de 9 de mayo, General de Telecomunicaciones, se somete a información pública por el plazo de VEINTE DIAS, a contar desde el día siguiente al de publicación del anuncio en el



Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

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

Maranchón, 03 de agosto de 2021. Fdo. El Alcalde, José Luis Sastre Gozalo

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

### **CONVOCATORIA DE LA PLAZA DE JUEZ DE PAZ TITULAR**

---

**2411**

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento 3/95, de 7 de julio, de los Jueces de Paz, se hace público que ha sido convocada la plaza de Juez de Paz Titular de esta localidad. Los interesados deberán presentar instancia en modelo oficial en las oficinas del Ayuntamiento en horario de 10:00 a 13:30 horas o a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento, <https://mondejar.sedelectronica.es/> dentro del plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Mondéjar, a 3 de agosto de 2021. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Firmado: José Luis Vega Pérez

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

### **MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL**

---

**2412**

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177.2 del mismo, se hace público para general conocimiento la aprobación definitiva sin



reclamaciones del expediente núm. 1 de suplementos de crédito y créditos extraordinarios del vigente Presupuesto, a financiar con el Remanente de Tesorería, aprobado por la Corporación en Pleno en sesión celebrada el día treinta de junio de 2021, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

Modificación del estado de gastos:

Capítulo	Denominación	Importe
2	Activos Financieros	5.000,00

Ingresos que financian las modificaciones:

Capítulo	Denominación	Importe
8	Activos Financieros	5.000,00

Total ingresos (igual a la modificación de gastos) 5.000,00

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 171.1 de la norma citada, contra la aprobación definitiva de la presente modificación presupuestaria, cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo en los dos meses siguientes a la inserción de este anuncio en B.O.P.

En Mondéjar, a 2 de agosto de 2021. El Alcalde, José Luis Vega Pérez

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

### MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL

**2413**

#### SUPLEMENTO DE CRÉDITOS NÚM. 3, MEDIANTE ANULACIONES O BAJAS

Elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del expediente de Modificación del Presupuesto en la modalidad de Suplemento de créditos (núm. 3) mediante anulaciones o bajas de otras partidas, y la modificación del anexo de inversiones del vigente presupuesto, adoptado por el Pleno de 30 de junio de 2021, sin reclamaciones durante el período de exposición pública, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público:



## Acuerdo de modificación del vigente presupuesto:

INVERSIONES	Aplicación de gastos	Inicial	Modif.	Definitivo
Arreglo de vías públicas y caminos, asfaltado y adoquinado de calles	151/619.00	203.900,87	+15.000,00	218.900,87
Nueva Construcción piscina de invierno	3421/622.00	100.000,00	+28.425,00	128.425,00
Arreglo piscina verano	342.1/632	65.000,00	-43.425,00	21.575,00

Contra el acto de aprobación definitiva de la modificación del anexo de inversiones que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la correspondiente Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha en el plazo de dos meses contados desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

En Mondéjar, a 2 de agosto de 2021. El Alcalde, José Luis Vega Pérez.

## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

#### ASIGNACIÓN DE DEDICACIÓN Y RETRIBUCIONES AL CONCEJAL D. LUIS MIGUEL RAMÍREZ FERNÁNDEZ

**2414**

En cumplimiento de lo dispuesto por el Pleno de la Corporación en sesión de fecha 27-06-2019 y por resolución de Alcaldía de fecha 30/07/2021 y según lo dispuesto en el artículo 75.5 de Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se hace público el siguiente anuncio:

Se asignan al concejal D. Luis Miguel Ramírez Fernández la dedicación y retribuciones que se detallan:

- Funciones de apoyo que le sean encomendadas por D. José Luis Vega Pérez, D. Máximo Loeches Gil, D<sup>a</sup> María Josefa Sebastian Lopesino y D<sup>a</sup> María Esperanza Magán Bronchalo.
- Régimen de dedicación: parcial.
- Número de horas diarias, semanales o mensuales dedicadas al cargo: 1 hora diaria.
- Retribuciones asignadas: 3.500 euros divididos en 12 pagas.

En Mondéjar, a 3 de agosto de 2021. El Alcalde-Presidente, D. José Luis Vega Pérez



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

### APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS.

---

**2415**

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Torrejón del Rey de 16 de junio de 2021 por el que se aprueba la modificación de la Ordenanza fiscal del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras con carácter derogatorio completo.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, y habiendo quedado elevado a definitivo el acuerdo plenario, se hace público el texto íntegro de la nueva Ordenanza, como anexo I, 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.

#### Anexo I

#### ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS.

##### Art. 1. HECHO IMPONIBLE

Constituye el hecho imponible de este impuesto, la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la que exige obtención de la correspondiente licencia urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, o para la que se exija presentación de declaración responsable o comunicación previa, siempre que la expedición de la licencia o la actividad de control corresponda al ayuntamiento de la imposición.

##### Art. 2. CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS SUJETAS

Son construcciones, instalaciones y obras sujetas al Impuesto todas aquellas cuya ejecución implique la realización del hecho imponible definido en el artículo anterior, y en particular las siguientes:

Actos sujetos a licencia urbanística:

- a) Las parcelaciones o cualesquiera otros actos de división de fincas o predios en cualquier clase de suelo no incluidas en proyectos de reparcelación.
- b) Las obras de construcción, edificación e implantación de instalaciones de



toda clase de nueva planta.

c) Las obras de ampliación de construcciones, edificios e instalaciones de toda clase existentes.

d) Las obras de modificación, reforma o rehabilitación de construcciones, edificios e instalaciones que tengan carácter de intervención total o las parciales que modifiquen esencialmente, su aspecto exterior, su volumetría, o su estructura.

e) Las obras de modificación, reforma o rehabilitación de edificaciones, construcciones e instalaciones que afecten en menor medida a sus elementos de fachada, cubierta, o estructura que las descritas en la letra anterior o modifiquen su disposición interior, siempre que no se hallen sujetas al régimen de comunicación previa.

f) Las obras y los usos que hayan de realizarse con carácter provisional.

g) La demolición de las construcciones, salvo en los casos declarados de ruina inminente.

h) La modificación del uso característico de las construcciones, edificaciones e instalaciones.

i) Los movimientos de tierra y las obras de desmonte y explanación en cualquier clase de suelo y los de abancalamiento y sorriba para la preparación de parcelas de cultivos, sin que los simples surcos para labores agrícolas tengan tal consideración.

j) La extracción de áridos y la explotación de canteras.

k) La instalación de centros de tratamiento o instalaciones de depósito o transferencia de toda clase de residuos.

l) El cerramiento de fincas, muros y vallados.

m) La apertura de caminos, así como su modificación o pavimentación.

n) La ubicación de casas prefabricadas e instalaciones similares, provisionales o permanentes.

ñ) La instalación de invernaderos.

o) La colocación de carteles y vallas de propaganda visibles desde la vía pública.

p) Las instalaciones que afecten al subsuelo.

q) La instalación de tendidos eléctricos, telefónicos u otros similares y la colocación de antenas de cualquier clase.



r) La construcción de presas, balsas, obras de defensa y corrección de cauces públicos, vías públicas o privadas y, en general, cualquier tipo de obras o usos que afecten a la configuración del territorio.

s) Los actos de construcción y edificación en estaciones destinadas al transporte terrestre, así como en sus zonas de servicio.

t) Los demás actos que señalen los instrumentos de planeamiento de ordenación territorial y urbanística.

u) La realización de cualesquiera otras actuaciones establecidas por los Planes de ordenación, por las Ordenanzas que les sean aplicables o por la legislación autonómica y estatal como sujetas a licencia municipal, siempre que se trate de construcciones, instalaciones u obras.

Actos sujetos a declaración responsable:

a) Las obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieran proyecto de acuerdo con la legislación vigente en materia de ordenación de la edificación en suelo urbano consolidado.

b) Las obras en edificaciones e instalaciones existentes, en suelo urbano consolidado y conformes con la ordenación urbanística, que no alteren los parámetros de ocupación y altura, ni conlleven incrementos en la edificabilidad o el número de viviendas que no requieran proyecto de acuerdo con la legislación vigente en materia de ordenación de la edificación.

c) La ocupación o utilización de las obras del apartado anterior, siempre que las edificaciones e instalaciones se encuentren terminadas y su destino sea conforme a la normativa de aplicación.

d) La primera ocupación y utilización de nuevas edificaciones, siempre que se encuentren terminadas y su destino sea conforme a la normativa de aplicación y con la licencia de obras concedida, cuando no estén sujetas a licencia previa por una legislación sectorial.

e) Las instalaciones para el aprovechamiento de la energía solar mediante captadores térmicos o paneles fotovoltaicos en los siguientes casos:

- Sobre la cubierta de las edificaciones y otras construcciones auxiliares de éstas incluidas las pérgolas de los aparcamientos de vehículos.
- En los espacios de las parcelas en suelo urbano, no ocupados por las edificaciones y otras construcciones auxiliares de éstas, cuando las instalaciones no comporten un empleo de la parcela superior al cuarenta por ciento de su superficie no edificable.

f) Los puntos de recarga de vehículos eléctricos situados dentro de edificaciones, salvo que pudieran suponer un impacto sobre el patrimonio.

g) La realización de cualesquiera otras actuaciones establecidas por los





Planes de ordenación, por las Ordenanzas que les sean aplicables o por la legislación autonómica y estatal como sujetas a declaración responsable, siempre que se trate de construcciones, instalaciones u obras.

Actos sujetos a comunicación previa:

- a. Los cambios de titularidad de las licencias y declaraciones responsables.

La falta de presentación de dicha comunicación implicará que los titulares quedarán sujetos con carácter solidario a las responsabilidades que pudieran derivarse de la actuación que se realice al amparo de dicha licencia.

La comunicación del titular anterior podrá ser sustituida por la aportación del documento público o privado que acredite la transmisión inter vivos o mortis causa de la propiedad o posesión del inmueble, local o solar, siempre que en el mismo se identifique suficientemente la licencia transmitida en la comunicación que se realice.

- b) El inicio efectivo de las obras objeto de licencia o declaración responsable en vigor.

- c) La suspensión de la ejecución de las obras con licencia o declaración responsable en vigor.

- d) La realización de cualesquiera otras actuaciones establecidas por los Planes de ordenación, por las Ordenanzas que les sean aplicables o por la legislación autonómica y estatal como sujetas a comunicación previa, siempre que se trate de construcciones, instalaciones u obras.

### Art. 3. EXENCIONES

Está exenta del pago del impuesto la realización de cualquier construcción, instalación u obra de la que sea dueño el Estado, las comunidades autónomas o las entidades locales, que estando sujeta al impuesto, vaya a ser directamente destinada a carreteras, ferrocarriles, puertos, aeropuertos, obras hidráulicas, saneamiento de poblaciones y de sus aguas residuales, aunque su gestión se lleve a cabo por organismos autónomos, tanto si se trata de obras de inversión nueva como de conservación.

### Art. 4. SUJETOS PASIVOS

1. Son sujetos pasivos de este impuesto, a título de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las entidades del artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que sean dueños de la construcción, instalación u obra, sean o no propietarios del inmueble sobre el que se realice aquélla.



Tendrá la consideración de dueño de la construcción, instalación u obra quien soporte los gastos o el coste que comporte su realización.

2. En el supuesto de que la construcción, instalación u obra no sea realizada por el sujeto pasivo contribuyente tendrán la condición de sujetos pasivos sustitutos del contribuyente quienes soliciten las correspondientes licencias o presenten las correspondientes declaraciones responsables o comunicaciones previas o quienes realicen las construcciones, instalaciones u obras.

#### Art. 5. BASE IMPONIBLE, CUOTA Y DEVENGO

1. La base imponible de este impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra y respecto a las mayores, se obtendrá en función de las normas de valoración aprobadas por el Colegio Oficial de Arquitectos de Castilla la Mancha, y que podrá ser objeto de actualización sin necesidad de modificar la presente Ordenanza.

En cuanto a las obras menores, la base imponible se obtendrá en principio en función del presupuesto aportado por el interesado, que incluirá mano de obra y materiales, siempre que supere los siguientes contenidos mínimos:

Cerramiento principal de Parcela.....	125,00 €/ml
Cerramiento de Parcela, solo malla metálica.....	16,00 €/ml
Casetas distribuciones, etc.....	250,00 €/m2
Piscinas hasta 25 mt2, con un máximo de 10.000 €.....	500,00 €/m2
Aceras, solados, alicatados:.....	30,00 €/m2
Piscinas mayor de 25 mt2, con un mínimo de 10.000 €.....	400,00 €/m2
Soleras de hormigón 15 cms:.....	20,00 €/m2

Los precios no establecidos anteriormente serán fijados por los Servicios Técnicos Municipales en base a los precios oficiales del sector constructivo que sean de aplicación en el momento del devengo.

El 5% del importe obtenido por este impuesto respecto a las obras mayores, se destinará a la mejora del medio ambiente.

2. La cuota del impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.

3. El tipo de gravamen será el 3,6% sobre el presupuesto de ejecución material para las obras mayores y el 2,4% del (PEM) para obras menores.

4. El impuesto se devenga en el momento de iniciarse la construcción, instalación u obra, aún cuando no se haya obtenido la correspondiente licencia o no se haya presentado la declaración responsable o comunicación previa.

5. Se establecen las siguientes bonificaciones sobre la cuota del impuesto:



a) Una bonificación de hasta el 95 por ciento a favor de las construcciones, instalaciones u obras que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración. Corresponderá al Pleno dicha declaración, así como la fijación del porcentaje exacto a aplicar hasta el límite del 95% y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

b) Una bonificación del 75% por ciento a favor de las construcciones, instalaciones u obras en edificaciones o inmuebles ya existentes, y que supongan la incorporación de sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía solar, así como aquellas actuaciones en obras de nueva planta que excedan de las que resulten obligatorias por la normativa en materia de edificación. La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones para producción de calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación de la Administración competente.

c) Una bonificación del 50 por ciento a favor de las construcciones, instalaciones u obras vinculadas a los planes de fomento de las inversiones privadas en infraestructuras.

d) Una bonificación del 33% por ciento a favor de las construcciones, instalaciones u obras referentes a las viviendas de protección oficial.

e) Una bonificación del 85% por ciento a favor de las construcciones, instalaciones u obras que favorezcan las condiciones de acceso y habitabilidad de los discapacitados. Aplicable exclusivamente sobre el coste de ejecución de las obras o elementos que favorezcan las condiciones de acceso y habitabilidad.

f) Se establece una bonificación de la cuota íntegra equivalente al importe satisfecho por el sujeto pasivo en concepto de tasa por el otorgamiento de la licencia urbanística de obra mayor o de obra menor, correspondiente a la construcción, instalación u obra de que se trate salvo la cantidad satisfecha en concepto de cuota mínima por obra menor/mayor.

6. Las anteriores bonificaciones no son aplicables simultáneamente, pudiendo disfrutar de sólo una de ellas.

7. La bonificación establecida en la letra f) si podrá aplicarse simultáneamente con alguna otra de las establecidas.

## Art. 6. GESTIÓN

1. Los interesados, conjuntamente con la solicitud de licencia o documento urbanístico, declaración responsable o comunicación previa, presentarán la autoliquidación para el pago de este impuesto, así como justificante del pago del



mismo.

2. A la vista de las construcciones, instalaciones u obras efectivamente realizadas y del coste real de las mismas, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación, formulará la liquidación definitiva.

1. Todas las obras se identificarán desde el exterior mediante cartel normalizado y expedido por el Ayuntamiento en el momento de entregar la licencia de obras.

#### Art. 7. INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN

La inspección y recaudación del impuesto se realizarán de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria y en las demás Leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

#### Art. 8. INFRACCIONES Y SANCIONES

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias así como la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará al régimen regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementan y desarrollan.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A la entrada en vigor de la presente Ordenanza queda derogada de manera completa la Ordenanza vigente.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza comenzará a regir desde la fecha de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y permanecerá vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

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

En Torrejón del Rey, a 2 de agosto de 2021, La Alcaldesa.- Isabel García Arranz



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDEAVERUELO

### MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS PRESUPUESTO 2021

**2416**

En fecha 7 de julio de 2021 el Pleno del Ayuntamiento de Valdeaveruelo acordó la aprobación inicial de sendos expedientes de modificación de créditos del Presupuesto 2021, en las modalidades, cuantías y financiación que se detalla a continuación (Anexo I)

No habiéndose presentado reclamación alguna durante el plazo de exposición pública, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se procede a la publicación íntegra de las modificaciones del Presupuesto 2021.

#### Anexo I

#### 1. CRÉDITO EXTRAORDINARIO 01/2021

##### Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
134	63600	Cámaras Seguridad Sotolargo	0	13.941,62	13.941,62
920	63600	Equipo informático Of. Municipal	0	659,45	659,45
171	61900	Tirolina Parque Infantil	0	1.081,46	1.081,46
		TOTAL	0	15.682,43	15.682,53

##### Altas en concepto de ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	7	0	Remanente de Tesorería	15.682,53 €



## 1. CRÉDITO EXTRAORDINARIO 02/2021

## Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
337	622	Centro Juvenil	0	21.092,66	21.092,66
		TOTAL	0	21.092,66	21.092,66

## Altas en concepto de ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	7	0	Remanente de Tesorería	21.092,66

## 2. SUPLEMENTO DE CRÉDITO 01/2021

## Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos disponibles	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
151	210	Mantenimiento vías públicas	12.099,79	24.546,06	36.645,85

## Altas en concepto de ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	7	0	Remanente de Tesorería	24.546,06

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.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Valdeaveruelo, a 2 de agosto de 2021.El Alcalde, D. Alberto Cortés Gómez



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

### APROBACION DEFINITIVA DE LA MODIFICACION PRESUPUESTARIA 11/2021

**2417**

Aprobada definitivamente por este Ayuntamiento la Modificación presupuestaria 11/2021, se hace pública, de conformidad con lo establecido en los artículos 169 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, y 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Podrán interponer recurso contencioso-administrativo contra el referido acuerdo, en un plazo de dos meses a contar desde el siguiente día de la publicación de este anuncio en el B.O.P., las personas y entidades a que hacen referencia los artículos 63.1 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local y 170 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, y por los motivos únicamente enumerados en el número 2 del citado artículo 170.

La modificación aprobada comprende la aprobación de crédito extraordinario/suplemento de crédito resumido por capítulos siguientes, así como la incorporación al anexo de inversiones de los siguientes proyectos.

GASTOS		INGRESOS	
CAPITULO	IMPORTE	CAPITULO	IMPORTE
TOTAL CAPITULO II	16.000,00	TOTAL CAPITULO VIII	121.000,00
TOTAL CAPITULO VI	105.000,00		
TOTAL MODIFICACION	121.000,00		121.000,00

CODIGO PROYECTO	PROGRAMA	CONCEPTO	ANEXO INVERSIONES	IMPORTE A CONSIGNAR 2021	IMPORTE A CONSIGNAR 2022
23	1532	6190	PAVIMENTACION VIAS PUBLICAS	100.000,00	
52	3231	6320	OBRAS PARA LA INSTALACION DEPOSITO DE GAS CAI COCOLES	5.000,00	
TOTAL GASTO CAPITULO VI				105.000	

En Villanueva de la Torre, a 2 de agosto de 2021. LA ALCALDESA, María Sonsoles Rico Ordóñez.



## MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL RIO TAJUÑA

PRESUPUESTO 2021

---

**2418**

### SUMARIO

Acuerdo de la Asamblea de la Mancomunidad de Aguas del Río Tajuña por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto de la misma para el ejercicio 2021.

### TEXTO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de la Asamblea de esta Mancomunidad, de fecha 10 de Junio de 2021, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2021 con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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 esta Mancomunidad [<http://aguasdelriotajuna.sedelectronica.es>].

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

Horche a 29 de Julio de 2021. El Presidente. Juan Manuel Moral Calvete.