



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 129, fecha: lunes, 08 de Julio de 2024

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

Cod. Verificación: 728c2fa6f650183aab600c8c12636a10b5792757

SUMARIO

Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

INFORMACIÓN PÚBLICA POR PLAZO DE UN MES DEL ESTUDIO DE VIABILIDAD REALIZADO REFERENTE AL CONTRATO DE CONCESIÓN DEL SERVICIO DE DEPORTES. BOP-GU-2024 - 2265

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE RANAS

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR SUMINISTRO DE AGUA POTABLE Y SERVICIO DE ALCANTARILLADO BOP-GU-2024 - 2266

AYUNTAMIENTO DE CANREDONDO

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 4/2024 BOP-GU-2024 - 2267

AYUNTAMIENTO DE CONGOSTRINA

CUENTA GENERAL 2023 BOP-GU-2024 - 2268

AYUNTAMIENTO DE ESCOPETE

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO 2021 BOP-GU-2024 - 2269

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO 2022

BOP-GU-2024 - 2270

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

SUBVENCION EN ESPECIE PARA EL FOMENTO TECNOLOGICO CURSO 2024-2025

BOP-GU-2024 -
2271

AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA PISCINA

BOP-GU-2024 -
2272

AYUNTAMIENTO DE ROBLEDO DE CORPES

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2024

BOP-GU-2024 -
2273

AYUNTAMIENTO DE TAMAJÓN

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2023

BOP-GU-2024 -
2274

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

DELEGACIÓN COMPETENCIAS DEL ALCALDE

BOP-GU-2024 -
2275

AYUNTAMIENTO DE UCEDA

CONVOCATORIA Y BASES SAD Y VIVIENDA MAYORES

BOP-GU-2024 -
2276

AYUNTAMIENTO DE VIANA DE JADRAQUE

LICITACIÓN DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE USO PRIVATIVO DE BIEN DE DOMINIO PÚBLICO: BAR DEL CENTRO SOCIAL

BOP-GU-2024 -
2277

AYUNTAMIENTO DE ZARZUELA DE JADRAQUE

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DE VERTIDOS

BOP-GU-2024 -
2279

RENOVACIÓN COMISIÓN DE PASTOS

BOP-GU-2024 -
2278

Entidades Locales de ámbito inferior al municipio

E.A.T.I.M. GÁRGOLES DE ABAJO

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LUDOTECA MUNICIPAL

BOP-GU-2024 -
2280



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

INFORMACIÓN PÚBLICA POR PLAZO DE UN MES DEL ESTUDIO DE VIABILIDAD REALIZADO REFERENTE AL CONTRATO DE CONCESIÓN DEL SERVICIO DE DEPORTES.

2265

La Alcaldía del Ayuntamiento de Alovera, el día 3 de julio de 2024, ha dictado Decreto n.º 2024-1790 sometiendo a trámite de información pública del estudio de viabilidad Económico-Financiero para la gestión del centro deportes entregado por Abogados y Consultores de Administración Pública S.L. registrado con número de entrada 2024-E-RE-1553 de fecha 12 de abril de 2024.

Cumplidos los trámites de su razón, y de conformidad con lo establecido en el informe de procedimiento de secretaría, se abre un período de un mes, para someter a información pública el estudio de viabilidad realizado referente al contrato de concesión del servicio de deportes, mediante edicto publicado, además de por medios electrónicos en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. Asimismo, el documento sometido a exposición pública estará a disposición en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://alovera.sedelectronica.es>].

Alovera, a 3 de julio de 2024.- La alcaldesa, María Purificación Tortuero Pliego.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE RANAS

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR SUMINISTRO DE AGUA POTABLE Y SERVICIO DE ALCANTARILLADO

2266

A la vista que el expediente de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por suministro de agua potable y servicio de alcantarillado que se detalla a continuación, acordada por el Pleno de esta Entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de mayo de 2024, en su aprobación provisional de la referida modificación de la ordenanza fiscal ha permanecido expuesto al público por plazo de treinta días hábiles, transcurridos desde el día 15 de mayo de 2024 hasta la fecha actual, sin que me conste que se haya presentado reclamación alguna, según anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º. 94, de fecha 15 de mayo de 2024, y en el tablón de anuncios de esta entidad.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario, de fecha 13 de mayo de 2024, provisional del Ayuntamiento de Campillo de Ranas sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por suministro de agua potable y servicio de alcantarillado, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

TEXTO DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESETACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE Y SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y DERIVADOS DEL MUNICIPIO DE CAMPILLO DE RANAS (GUADALAJARA).

"Artículo1.- Fundamento y naturaleza

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 20 y 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la Tasa por prestación del Servicio de Suministro Municipal de Agua, así como las cuestiones derivadas de éste.

Asimismo, y respecto al servicio de alcantarillado y las cuestiones derivadas de éste, se establece en uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 del RDL 2/2004, de 5 de Marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la Tasa por prestación del Servicio Municipal de Alcantarillado, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 de la



citada Ley.

Adicionalmente, es objeto de esta Ordenanza promover el ahorro en el consumo de agua en Campillo de Ranas para mejorar la protección del medio ambiente dentro de una política de desarrollo sostenible, y:

- a) Asegurar la cantidad y calidad de suministro a la ciudadanía, promoviendo el ahorro y la eficiencia en el consumo de agua.
- b) Promover la reducción del consumo de agua.
- c) Fomentar la concienciación y sensibilización ciudadanas sobre el uso racional del agua.
- d) Aumentar el control sobre el riego de zonas verdes con el fin de optimizar el consumo de agua y conseguir así un uso más racional de los recursos hídricos.
- e) Regular el establecimiento de medidas excepcionales aplicables al abastecimiento domiciliario de agua en situaciones de sequía.

Artículo 2.- Hecho Imponible

Será objeto de esta exacción, la utilización o prestación de los siguientes servicios:

- a. Suministro de agua potable para viviendas, parcelas, establecimientos industriales y comerciales, obras y cualquier otro aprovechamiento, aunque sean de carácter temporal o provisional.
- b. Las autorizaciones para acometida a la red general así como la concesión y contratación del suministro.
- c. La instalación de contadores de agua.
- d. Cualquier otro servicio realizado por el servicio municipal de agua.
- e. La actividad municipal, técnica y administrativa, tendente a verificar si se dan las condiciones necesarias para autorizar la acometida a la red de alcantarillado municipal, así como la tendente a verificar si se dan las condiciones necesarias para autorizar la acometida a la red general municipal de aguas, ya se realice individualmente o a través de una instalación colectiva.
- f. La prestación de los servicios de evacuación de excretas, aguas pluviales, negras y residuales, a través de la red de alcantarillado municipal o colectores públicos generales (tanto si se vierten de forma directa y/o indirecta, sea cual sea su procedencia).
- g. Cualquier cargo económico que reciba el Ayuntamiento tales como pago de concesiones, canones... que deriven directamente del servicio de alcantarillado, suministro de agua y análogos.
- h) Mantenimiento de las redes y cuantas actividades técnicas o administrativas



sean necesarias a dicho servicio, gestionado directa o indirectamente por el Ayuntamiento de Campillo de Ranas.

Artículo 3.- Obligación de Contribuir

La obligación de contribuir nace desde que tenga lugar la prestación de los servicios a que se refiere el artículo anterior.

En el caso del hecho imponible g) la obligación de contribuir podrá ser exigida independientemente de la voluntad de la persona interesada si la recepción del suministro/servicio es declarada como obligatoria para las personas propietarias de inmuebles de la localidad.

Artículo 4.- Sujeto Pasivo

1.- Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, que ostenten la titularidad de las fincas o inmuebles objeto del suministro/servicio.

2.- También podrán tener la consideración de sujeto pasivo quienes ocupen o utilicen las viviendas, solares y locales ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el suministro/servicio, ya sea a título de propietario o de usufructuario, habitacionista, arrendatario o incluso en precario. En este supuesto, se deberá aportar documentación acreditativa mediante documento público válido.

3.- También podrán tener la consideración de sujeto pasivo las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyen una comunidad económica o un patrimonio separado susceptible de imposición, que siendo titulares del derecho de uso de la finca abastecida, resulten beneficiados por la prestación del servicio. Son igualmente sujetos pasivos los peticionarios de las acometidas, contratos y reconexiones.

4.- Tendrán la condición de sustitutos del contribuyente las personas propietarias de las viviendas, locales o inmuebles beneficiados por la prestación del servicio, quienes podrán repercutir, en su caso, a los respectivos beneficiarios las cuotas que soporten por tal causa.

Artículo 5.- Responsables

1.- La responsabilidad tributaria se exigirá con arreglo a lo dispuesto en los artículos 41, 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley General Tributaria, incluso de forma solidaria.

2.- Serán responsables subsidiarios los/as administradores de las sociedades y los/as síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 6.- Cuota Tributaria



1.- Las cuotas tributarias para el suministro de agua potable y servicio de alcantarillado se determinarán aplicando a la base imponible una tarifa de estructura binómica que consta de una cuota fija y de una cuota variable, como a continuación se indica. Asimismo, la base liquidable de esta tasa, que será igual a la imponible, estará constituida por dos elementos tributarios: uno representado por la disponibilidad y mantenimiento del servicio de abastecimiento de agua potable y alcantarillado, y otro determinable en función de la cantidad de agua consumida en la finca y medida en metros cúbicos.

1.1.- Cuota tributaria fija: En concepto de cuota fija anual de la tarifa de suministro de agua por disponibilidad del servicio e igualmente por la disponibilidad del servicio de alcantarillado.

1.2.- Cuota tributaria variable: La parte variable de la cuota está formada por cuatro tramos de consumo de agua expresada en metros cúbicos con precios progresivos, que se aplican sobre los metros cúbicos consumidos en el período de facturación, y que cumple con los principios de equidad y eficiencia en el uso del recurso. Para la determinación de la cuota variable se precisa: Fijar los consumos; distribuir los metros cúbicos suministrados entre los tramos de consumo y aplicar las tarifas sobre los metros cúbicos asignados a cada tramo, aplicándose cada tarifa sobre los metros cúbicos correspondientes a cada tramo.

A los efectos de fijar los consumos se atenderán las siguientes normas:

a. Salvo prueba en contrario, se entenderá que el agua consumida es el agua medida por los aparatos contadores instalados al efecto, y, en su defecto, el que se estime mediante el método de estimación indirecta definido en el siguiente punto.

b. Cálculo del consumo en situaciones excepcionales: Cuando no se pueda acceder al equipo de medida, el consumo a facturar se estimará de acuerdo al de los períodos análogos de los dos años precedentes. En caso de disponer únicamente de un histórico de consumos de un año, el consumo se estimará de acuerdo al del período análogo del año precedente. Si el histórico de consumos del que se dispone es menor de un año, el consumo se estimará de acuerdo a los consumos de los períodos existentes hasta la fecha. Esta facturación por estimación tendrá consideración de facturación a cuenta, deduciéndose el consumo así facturado cuando se disponga de la lectura real del contador. Cuando el contador presente una anomalía en su funcionamiento que, por tanto, impida conocer el consumo realmente realizado, el consumo a facturar se evaluará siguiendo el procedimiento descrito anteriormente. El consumo así facturado no tendrá consideración de facturación a cuenta

2.- La cuota tributaria a exigir en las autorizaciones para acometidas, alta en el servicio o cambio de titularidad tanto de red general de abastecimiento de agua potable, como de la red de alcantarillado se exigirá por una sola vez- por cada autorización- en función de lo establecido en la presente ordenanza.

3. Las cuotas se determinarán según los epígrafes de las siguientes tarifas de cuyo resultado que se incrementará, en los caso que proceda, con el IVA correspondiente.



Epígrafe 1.- Disponibilidad y mantenimiento del servicio de abastecimiento de agua potable (parte fija): 15,03 €/año por unidad fiscal.

Epígrafe 2.- Suministro y abastecimiento de agua potable (parte variable) por unidad fiscal:

1. De 0 m3 a 100 m3. de consumo 0,295 euros/m3.
2. De 101 m3 hasta 300 m3 0,495 euros/m3.
3. De 301 m3 hasta 500 m3 de consumo 0,744 euros/m3.
4. Más de 500 m3 de consumo 1,00 euros/m3.

Epígrafe 3.- Disponibilidad y mantenimiento del servicio de alcantarillado: 15,03 €/año por unidad fiscal.

Epígrafe 4.- Acometidas a la red general de abastecimiento de agua potable: 300,00 € por cada acometida.

Epígrafe 5.- Alta en el servicio (excepto el primer alta tras acometida) de agua y/o alcantarillado: 15,00 € por cada alta.

Epígrafe 6.- Cambio de titularidad en la tasa de suministro de agua y/o alcantarillado (excepto cambios de titularidad entre cónyuges o familiares de primer grado de consanguinidad): 15,00 € por cambio.

Epígrafe 7.- Canones, pago de concesiones, o cualquier cargo de índole económica derivada del suministro de agua potable y/o servicio de alcantarillado: Será repercutido de forma lineal en cuotas de igual importe entre todas las unidades fiscales para soportar la totalidad del coste.

Si bien, en el caso de que en el hecho imponible g) la obligación de contribuir sea exigida independientemente de la voluntad de la persona interesada si la recepción del suministro/servicio es declarada como obligatoria para las personas propietarias de inmuebles de la localidad, se distribuirá y repercutirá el coste de forma lineal en cuotas de igual importe a éstas para soportar la totalidad del coste.

Nota aclaratoria de los epígrafes 1 y 3: El periodo fiscal será el año natural comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de cada año, entendiéndose que se devengará esta tasa definida en estos epígrafes independientemente del número de días del año que se disfrute.

Artículo 7.- Construcciones y obras

1.- En el caso de suministros temporales o circunstanciales como pueda ser el suministro de agua para obras y construcciones se abonarán las tasas de acometida a la red y alta en el servicio. No obstante, cuando el inmueble finalmente construido desee darse de alta en el suministro de agua, no tendrá que reiterar el abono de la acometida ni alta en el servicio.



2.- Finalizada la obra y si no se obtiene la licencia de primera ocupación en el plazo de 10 días desde la finalización, se considerará que se produce automáticamente la baja en el servicio debiendo la persona interesada retirar la conexión, sin perjuicio de que si incumpliera esta obligación, el Ayuntamiento lo llevará a cabo de forma subsidiaria.

Artículo 8.- Exenciones y bonificaciones

No se establece ninguna bonificación ni exención.

Artículo 9.- Normas de gestión

1.- Las tarifas exigibles por esta Ordenanza se liquidarán y recaudarán con periodicidad anual.

2.- Para acometer a la red general de distribución de agua y/o alcantarillado, es preciso el oportuno permiso o licencia municipal.

3.- La autorización para disfrutar del servicio de agua llevará aparejada la obligación de instalar un contador, que deberá ser colocado en sitio visible y de fácil acceso, que permita la clara lectura del consumo que marque. Todos los sujetos pasivos y, en su caso, la propiedad estarán obligados a facilitar el acceso independiente a los Servicios Municipales mediante cajas de con llaves normalizadas o bien otorgando una copia de la llave a acceder al mismo independiente de su ubicación, y conforme la normativa urbanística aplicable. Al respecto, todos los inmuebles deberán instalar el contador en un punto del inmueble que sea accesible desde el exterior del inmueble para poder darse de alta en el suministro y, en el caso de que ya exista dicho alta, se otorga un plazo de 10 años desde la aprobación de la presente ordenanza para desplazar el contador a los efectos de cumplir este precepto.

4.- Los contadores deberán ser modelos normalizados por el Ayuntamiento y se instalará uno por acometida, del calibre que fije el Servicio Técnico Municipal; en casos especiales el Ayuntamiento determinará el número de contadores a instalar.

6.- La Administración Municipal, previo informe del correspondiente Servicio Técnico, podrá exigir el suministro de detalles sanitarios, previos a la autorización, tales como secciones, número de elementos sanitarios, grifos y demás que se estimen procedentes según lo dispuesto por la legislación vigente.

7.- Los contadores podrán ser verificados por personal del Ayuntamiento o personas debidamente autorizadas, según las normas Técnicas Municipales.

8.- Los contadores serán adquiridos, instalados, mantenidos y, por tanto, serán propiedad de las personas solicitantes.

9.- El Ayuntamiento podrá precintar los contadores a la puesta en servicio de los mismos mediante un distintivo de color para evitar su manipulación.

10.- Se permitirá la entrada de personal municipal o que aquellas personas a quien



se designe, a los domicilios o locales en los que se hallen instalados los contadores para efectuar su lectura o para inspeccionar en cualquier momento el estado de los mismos, así como si hubiere dudas sobre posibles defraudaciones, pudiéndose requerir a los dueños de los inmuebles para efectuar las aperturas correspondientes en muros, pisos, etc.

11.- Todas las obras necesarias para conducir el agua desde la red general hasta la toma del persona abonada, serán por cuenta de ésta, si bien se realizarán bajo dirección municipal y en la forma que el Ayuntamiento indique, previa licencia de obras.

12.- El derecho al aprovechamiento del suministro del agua potable para usos diferentes al doméstico de consumo humano queda supeditado en todo tiempo a las aplicaciones domésticas y servicios municipales y por lo tanto, podrá ser suspendido por orden de la Alcaldía para salvaguardar la disponibilidad de agua de consumo humano. El servicio de abastecimiento de agua potable prestado por el Municipio, comprenderá exclusivamente, por el siguiente orden de prioridad, y previa específica licencia, las siguientes atenciones:

1.- Usos domésticos.

2.- Actividades industriales, comerciales, de servicios, granjas y obras.

3.- Riego de jardines.

4.- Piscinas.

5.- Solares sin edificar.

Queda, por tanto, terminantemente prohibido el uso de la misma a fines distintos de los indicados. La contravención a esta norma llevará implícita la cancelación de licencia y corte automático del servicio, sin lugar a resarcimiento de daños ni perjuicios, ello con independencia de las responsabilidades y sanciones exigibles. Teniendo como misión prioritaria el caudal de agua en cada momento disponible, cubrir en primero y preferentísimo lugar, las necesidades de uso domestico, queda supeditado el suministro para los demás usos autorizados a la sucesiva cobertura del orden de prioridad establecido. En su consecuencia, tanto el riego de jardines, como el de llenado de piscinas, y el uso de agua para solares sin edificar, se ajustará estrictamente a las directrices que en cada momento se dicten mediante resoluciones o bandos de la Alcaldía, según las circunstancias que lo determinen.

13.- Las personas contribuyentes sujetos a la tasa que se regula en esta Ordenanza presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, las correspondientes solicitudes de alta, baja o alteración de los servicios autorizados.

- a. Las altas presentadas por las personas interesadas o descubiertas por la inspección municipal surtirán efecto desde el día primero del año natural en que se produzcan, procediéndose de forma paralela a incoar el correspondiente expediente sancionador considerando un uso presuntamente fraudulento de los últimos cuatro ejercicios, sin perjuicio de que la presunta



persona infractora aporte prueba en contrario.

- b. Las personas contribuyentes que no formulen declaración de baja seguirán sujetos a la tasa. Para que la baja sea efectiva, la persona interesada deberá aportar junto con la declaración de baja una imagen de la desconexión debidamente taponada conforme las directrices técnicas municipales y sin el contador que, al ser de su propiedad, deberá ser retirado. Las bajas surtirán efecto a partir del año natural siguiente a aquél en que se formulen, pudiendo ser objeto de inspección municipal.

14.- El Ayuntamiento formará anualmente la relación de personas contribuyentes sujetas a la tasa sometiendo a la aprobación de la Alcaldía-Presidencia, de conformidad con lo preceptuado en la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Aprobado dicho documento, se expondrá al público para examen y reclamación por parte de los legítimamente interesados durante el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios. La exposición al público producirá los efectos de notificación de las liquidaciones de cuotas. De conformidad con lo preceptuado en el art. 14 del RDL 2/2004, de 5 de Marzo, los interesados legítimos, podrán interponer recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, en contra de las cuotas liquidadas, en el plazo de un mes.

15.- La gestión tributaria- en todos sus ámbitos- establecida en la presente Ordenanza Fiscal podrá ser ejercida por delegación de este Ayuntamiento por la Diputación Provincial.

Artículo 10.- Reparaciones y sustituciones de contadores

1. Se establece como límite para efectuar las reparaciones que le corresponden legalmente realizar al Ayuntamiento los siguientes:

- a. En el caso de que la red de abastecimiento hacia una finca cuente con llave de corte, el Ayuntamiento vendrá obligado a realizar la reparación hasta ésta.
- b. En el caso de que la red de abastecimiento hacia una finca no cuente con llave de corte, el Ayuntamiento vendrá obligado a realizar la reparación hasta 0,50 metros del límite de la propiedad, salvo que el contador se encuentre en dicho límite (comúnmente en la fachada) y entonces, el Ayuntamiento vendrá obligado a reparar hasta el punto situado a 0,50 metros previo al contador por el motivo que habitualmente se encuentra en un cajetín cuyo mantenimiento corresponde al titular de la tasa.
- c. En ningún caso, el Ayuntamiento podrá realizar reparaciones en el interior de propiedades privadas.

2. Si el Ayuntamiento no estuviera conforme con las lecturas practicadas, puede solicitar que el contador sea verificado por organismo de medida competente. La revisión del contador será abonada inicialmente por el Ayuntamiento. No obstante, si una vez verificado el contador se comprueba que el funcionamiento de éste es irregular, el titular deberá proceder a la instalación de un contador correcto, haciéndose cargo de todos los gastos ocasionados y sufragados adicionalmente por el Ayuntamiento.



3. Cualquier inmueble con licencia de primera ocupación deberá estar dado de alta en el servicio de abastecimiento de agua potable y servicio de alcantarillado, condición sine qua non podrá conservarla.

Artículo 11. Infracciones y sanciones.

a) Incurrirán en responsabilidad:

1.- Quienes efectúen conexión directa o indirecta a la red general o utilicen el servicio:

- Sin haber solicitado la licencia municipal correspondiente o después de que les fuere denegada.

- Antes de que la licencia les fuere concedida.

- Sin instalar aparato contador o mediante derivación de la red antes de su paso por el mismo.

- Sin sustituir o reparar el contador en caso de avería o rotura.

2.- Quienes instalen los contadores en forma que impida su lectura.

3.- Quienes manipulen los contadores o rompan precintos.

4.- Quienes tomen o deriven agua de las instalaciones de la red contra-incendios, salvo en el caso de incendio.

5.- Quienes de cualquier otra forma contravengan las condiciones de la autorización o las prescripciones de esta Ordenanza.

b) Cuando se produzca defraudación en los caudales de agua consumidos, la Administración Municipal fijará la cantidad defraudada multiplicando por 5 el consumo más elevado de las 3 últimas anualidades facturadas con objeto de determinar la cuota correspondiente. La liquidación practicada se someterá a la aprobación de la Alcaldía-Presidencia, quien resolverá sobre su procedencia y determinará la sanción que corresponda.

c) La calificación de los actos descritos en el apartado anterior, y sus sanciones, se realizarán de conformidad con lo dispuesto en la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre y en las demás disposiciones que resulten aplicables.

d) El Ayuntamiento por acuerdo de la Alcaldía puede, sin otro trámite, cortar el suministro de agua de una persona abonada cuando niegue la entrada en su domicilio para examen de las instalaciones, cuando no pague puntualmente las cuotas de consumo (apremio) o cuando existan roturas de precintos, sellos u otras marcas de seguridad y garantía puestas por el Ayuntamiento.

Artículo 12.- Corte de Suministro

El corte del servicio por falta de pago, llevará consigo al rehabilitarse el servicio, el



pago de los derechos de nuevo alta en el servicio.

Artículo 13.- Supresión del Servicio.

Si hubiere interrupción total o parcial en el servicio por causa de fuerza mayor, las personas usuarias no tendrán derecho a que se les deduzca cantidad alguna de los términos fijos establecidos.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Una vez entre en vigor quedarán derogadas cualquier texto ordenativo previo referente a las tasas fiscales de suministro de agua potable y alcantarillado.

DISPOSICIÓN FINAL

Primera.- Para todo lo que no esté específicamente regulado en esta Ordenanza serán de aplicación las normas contenidas en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y La Ley General Tributaria.

Segunda.- La presente modificación de ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.”

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla - La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Campillo de Ranas (Guadalajara) a 04 de julio de 2024, el Alcalde, D. Francisco Maroto García.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CANREDONDO

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 4/2024

2267

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 30/06/2024 , acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 4/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de SUPLEMENTO DE CRÉDITO, financiado con cargo a MAYORES INGRESOS.

Aprobado inicialmente la modificación de créditos por Acuerdo del Pleno de fecha 30/06/2024 , en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://aytocanredondo.sedelectronica.es>].

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

En Canredondo, a 3 de julio de 2024. La Alcaldesa- Presidente María del Carmen Gil Gil.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE CONGOSTRINA

CUENTA GENERAL 2023

2268

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 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Congostrina, a 25 de junio de 2024. El Alcalde Fdo.: Luis Alfonso Segoviano Moreno

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ESCOPETE

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO 2021

2269

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 2021, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://escopete.sedelectronica.es>].

En Escopete, a 3 de JULIO de 2024.- La Alcaldesa-Presidenta D^a. M.^a Paula García Gómez.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ESCOPETE

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO 2022

2270

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

En Escopete, a 4 de JULIO de 2024.- La Alcaldesa-Presidenta D^a. M.^a Paula García Gómez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

SUBVENCION EN ESPECIE PARA EL FOMENTO TECNOLOGICO CURSO 2024-2025

2271

CÓDIGO BDNS: 772682

BASES PARA LA CONCESION DE SUBVENCIONES EN ESPECIE PARA EL FOMENTO TECNOLÓGICO EN FONTANAR.

Con el objetivo de fomentar reducir la brecha digital de los jóvenes del municipio con el objetivo de que puedan desarrollar su actividad de aprendizaje, adquisición de conocimientos y desarrollo personal con arreglo a las nuevas tecnologías que ofrecen un número infinito de posibilidades de mejora continua, el Ayuntamiento de Fontanar establece una serie de ayudas a modo de promoción social dentro de sus competencias en base al informe de Secretaría-Intervención, de fecha 15 de julio de 2020 y el Acuerdo de Pleno de fecha 27 de enero de 2022

El Pleno de este Ayuntamiento en fecha 23 de julio de 2020 , acuerdo modificado en Pleno de 27 de enero de 2022, APROBÓ:

Primero.- Aprobar las siguientes:

BASES:

CAPITULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto: Las presentes bases tienen por objetivo de fomentar reducir la brecha digital de los jóvenes del municipio con el objetivo de que puedan desarrollar su actividad de aprendizaje, adquisición de conocimientos y desarrollo personal con arreglo a las nuevas tecnologías que ofrecen un número infinito de posibilidades de mejora continua.

Artículo 2. Ámbito: El ámbito de actuación es el municipio de Fontanar (Guadalajara) durante la presente legislatura.

Artículo 3. Beneficiarios: Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones en especie los jóvenes del municipio que estén cursando 1ºESO, cuya representación corresponde a los padres, madres o tutores de los mismos quienes serán los beneficiarios oficiales de las presentes ayudas/subvenciones.

Artículo 4. Requisitos: Los requisitos a tener en cuenta para la concesión de la ayuda son los siguientes:

a. Que, al menos, un padre/madre/tutor/a y joven estén empadronados en el



municipio de Fontanar (Guadalajara) en el momento de la solicitud y durante los siguientes cuatro años (cuatro cursos de ESO) tanto el alumno (joven) como, al menos, un padre/madre/tutor representante.

- b. Que el alumno (joven) esté matriculado en 1ºESO en un Instituto, ya sea público, privado o concertado.
- c. Que el alumno (joven) obtenga plaza en el curso 1ºESO y finalice toda la etapa de la ESO de cuatro años.
- d. Ningún alumno (joven) podrá ser beneficiario de la presente subvención más de una vez.
- e. Que tanto alumno (joven) como todos sus padres/madres/tutores/as se encuentren al corriente de pago de sus obligaciones para con la Agencia Tributaria, Seguridad Social y Ayuntamiento de Fontanar.

Artículo 5.

Partida presupuestaria: La financiación de estas subvenciones se hará con cargo a la partida presupuestaria de gasto concepto 480 "Transferencias a familias e instituciones sin fines de lucro" correspondiente al presupuesto municipal de cada año o la equivalente que estime la Intervención en cada momento.

Estas subvenciones tendrán carácter rogado y quedarán supeditadas al crédito presupuestario aprobado por la Corporación en cada ejercicio, no constituyendo un derecho.

Artículo 6. Régimen Jurídico:

Para la concesión de las ayudas se tendrán en cuenta los principios de publicidad, igualdad, concurrencia competitiva y objetividad, desarrollados en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS) y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (RLGS).

CAPITULO SEGUNDO: TIPOS DE AYUDAS

Artículo 7. Subvención en especie La subvención en especie consistirá en una Tablet, ebook o similar dispositivo tecnológico que podrá entregarse junto con accesorios. Cada año podrá variar- no sustancialmente- las características del dispositivo tecnológico para adaptarse a los avances tecnológicos y evitar la obsolescencia de un mismo modelo. A partir del cuarto año se considerará que no tiene valor residual no debiendo devolverse la subvención en especie, sino que podrá ser desechada por el beneficiario.

Artículo 8. Incumplimientos. En el caso de que durante los siguientes cuatro años se dejara de cumplir el requisito de empadronamiento o de cursar la ESO, se deberá proceder a devolver el importe de la misma de acuerdo al siguiente baremo de valor: Primer año desde entrega - 80% del valor; Segundo año desde entrega - 60% del valor; Tercer año desde entrega - 40% del valor; Cuarto año desde entrega - 20% del valor.

CAPITULO TERCERO: TRAMITACIÓN.



Artículo 9. Comisión de Valoración:

1. La valoración se realizará por el funcionario titular de la Intervención del Ayuntamiento de Fontanar quien emitirá una propuesta-resolución.
2. La abstención y recusación de los miembros de la Comisión será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
3. Sin perjuicio de que pueda ser sustituido por causas sobrevenidas o debidamente justificadas, mediante Decreto de Alcaldía o Concejal Delegado.

Artículo 10. Forma y plazo de presentación de solicitudes:

1. Quienes deseen tomar parte del proceso, deberán cumplimentar el modelo orientativo que figura como Anexo I de estas Bases y que les será facilitado, gratuitamente junto con las mismas, en las oficinas provisionales del Ayuntamiento sitas en Plaza de San Matías nº 3-4, la planta, 19290 —Fontanar (Guadalajara), teléfono: 949-33-12-12.
2. El periodo para la presentación de solicitudes será desde el 20 de julio hasta el 7 de agosto de cada año. No obstante, se podrá solicitar fuera de este plazo si la matriculación se realiza en periodo extraordinario por razones de cambio de centro, cambio de domicilio, etc.
3. El impreso de solicitud junto con la documentación exigida, deberá presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Fontanar situado en las oficinas provisionales del mismo, Plaza de San Matías nº 34, planta la, 19290 — Fontanar (Guadalajara), o en los lugares indicados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
4. La presentación de la solicitud implica el conocimiento y aceptación íntegra de las presentes bases.

Artículo 11. Documentación a presentar:

1. Está formada por (original o copia compulsada):
 1. Solicitud debidamente cumplimentada y firmada por la persona o personas a cuyo cargo esté el menor para el que se solicita la ayuda. En concreto, será firmada por ambos padres o tutores que figuren en el Libro de Familia (o documento equivalente) y convivan con el menor. En otros supuestos, por el único padre o tutor que figure en el Libro de Familia y conviva con el menor.
 2. Identificación de la persona o personas solicitantes (ambos padres o tutores que figuren en el Libro de Familia y convivan con el menor o el único que reúna tales características, así como la identificación del propio menor). Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente (pasaporte, permiso de conducción, etc.) en el caso de ciudadanos españoles, de la Unión Europea o análogos. Pasaporte o Tarjeta de Residencia o documento equivalente y acreditando residencia legal en España (ciudadanos extranjeros). Los documentos adjuntados deben encontrarse vigentes en la fecha de su presentación.



3. Libro de Familia donde figuren los padres, madres o tutores. En caso de no ser el progenitor, un certificado de los servicios sociales o autoridad correspondiente que demuestre que el menor está a cargo de los interesados.
 4. Justificante o resguardo equivalente de la matrícula en 1ºESO.
 5. Certificado emitido por parte de la Consejería de Economía de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha y de la Tesorería General de la Seguridad Social, de encontrarse al corriente de pago de sus obligaciones (ambos padres o tutores que figuren en el Libro de Familia y convivan con el menor o el único que reúna tales características). Este apartado puede ser sustituido por una declaración jurada de los interesados al respecto. Anexo III.
 6. Autorización expresa de los interesados (ambos padres o tutores que figuren en el Libro de Familia y convivan con el menor o el único que reúna tales características) para la comprobación de oficio de los datos tributarios (AEAT), de la Seguridad Social, padronales y tributarios del propio Ayuntamiento de Fontanar, en el supuesto que la Corporación deba consultar a las Administraciones afectadas por dudas o aclaraciones que puedan surgir. Se aprobará modelo orientativo al efecto (Anexo II).
2. los documentos que serán comprobados de oficio serán los siguientes: 1. Obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Fontanar: se comprobará por el Tesorero la situación del/los solicitante/s. 2. Empadronamiento colectivo: se comprobará por el Secretario la situación de los solicitantes.

Artículo 12. Admisión de aspirantes:

1. La documentación a presentar determinará la admisión o exclusión de los interesados en la convocatoria.
2. Una vez presentada la instancia y emitidos los certificados que deben comprobar la documentación de oficio, la Alcaldía-Presidencia o Concejal Delegado de la Corporación hará públicas las listas provisionales de los interesados admitidos y excluidos de la convocatoria a través del Tablón de Anuncios y sede electrónica municipal.
3. Durante los tres (3) días hábiles siguientes a esta publicación, podrán los interesados subsanar los defectos que hayan originado las posibles exclusiones, así como presentar alegaciones que se tendrán en cuenta en la resolución que ponga fin al procedimiento.
4. Realizado lo anterior, se resolverán las subsanaciones que correspondan, aprobándose por parte de la Alcaldía-Presidencia o Concejal Delegado de la Corporación las listas de interesados admitidos y excluidos de la convocatoria. Igualmente se harán públicas en el Tablón de Edictos y sede electrónica municipal. Contra esta última resolución cabrá interponer, por los interesados, recurso de reposición, con carácter potestativo, o bien, directamente recurso contenciosoadministrativo.
5. No serán objeto de publicación los datos de carácter personal, por mandato de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.



Artículo 13. Relación de beneficiarios, propuesta y resolución:

1. La Alcaldía o Concejal Delegado, como órgano competente para resolver el procedimiento y previa propuesta de resolución de la Comisión, emitirá la resolución definitiva del proceso en las fechas de pago establecidas.
2. La resolución definitiva de la Alcaldía o Concejal Delegado se dictará en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles (sábados excluidos), a contar desde el día siguiente en que se emita la propuesta de resolución de la Comisión. En la misma, se especificarán los beneficiarios y la cantidad correspondiente a cada uno, del mismo modo que la propuesta realizada por la Comisión.
3. La resolución definitiva será publicada en el Tablón de Edictos y sede electrónica del Ayuntamiento, que surtirá los mismos efectos que la notificación conforme a lo regulado en el artículo 59.6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 14. Entrega de la ayuda:

1. La entrega de los materiales objeto de la presente subvención se llevará a cabo en el mes de septiembre de cada año coincidiendo con el inicio del curso escolar.
2. Para proceder a la entrega, se convocará mediante el tablón de anuncios y sede electrónica municipal las fechas y horas donde los beneficiarios deberán recogerlo.

CAPITULO CUARTO: OBLIGACIONES DE LOS INTERESADOS.

Artículo 15. Falsedad documental:

De acuerdo con lo establecido en la LGS y RLGS, si por cualquier procedimiento de comprobación de la aplicación de fondos públicos, se comprobase que el beneficiario de la ayuda ha incurrido en falsedad en los datos facilitados a esta administración, acarreará la pérdida del derecho a la percepción de la ayuda recibida. El interesado, estará obligado a la retrocesión de los fondos recibidos junto con los intereses devengados entre la fecha del cobro y la de retrocesión de la ayuda recibida. En tal supuesto, se incoará el expediente correspondiente y sin perjuicio de las sanciones u otras acciones legales que procedan.

Artículo 16. Cesión de datos de carácter personal: La autorización expresa para consulta de los datos personales de carácter tributario y de la Seguridad Social, abarcará única y exclusivamente hasta la resolución emitida por la Alcaldía- u órgano en que tenga delegadas las atribuciones- que conceda definitivamente las ayudas.

Segundo.- Publicar y convocar la presente subvención de acuerdo a la normativa aplicable.

Tercero.- Autorizar y ordenar al Sr. Alcalde y/o Sra. Segundo Teniente de Alcalde para la realización de todos aquellos trámites necesarios para hacer ejecutiva la presente resolución del Pleno.

En Fontanar, a 04 de julio de 2024. El Alcalde, D. Jesús Caballero del Castillo.



ANEXO I

**SOLICITUD DE SUBVENCIONES EN ESPECIE PARA EL FOMENTO TECNOLÓGICO EN
FONTANAR. CURSO 2024/2025**

Al Alcalde del Ayuntamiento de Fontanar:

-DATOS DEL SOLICITANTE (padre y/o madre o tutor/a del niño/a):

Nombre y apellidos (padres, madres y/o tutores/as):			
DNI/CIF/NIE		Domicilio para notificaciones (Calle, Plaza,...):	
Población:		C. Postal:	Provincia:
Fax:		Teléfono móvil:	Teléfono/s de contacto:
Relación con el joven para el que solicita la ayuda (señalar con una X):		Correo electrónico:	
_Madre/Padre		_Tutor/a	
		_Otra _____	

-DATOS DEL MENOR (joven para el que se solicita la ayuda. En caso de varios menores, rellenar los espacios que sean necesarios):

Nombre y Apellidos _____

Fecha de nacimiento ____/____/____

Domicilio _____ Nº _____ Piso _____ Localidad _____

Nombre y Apellidos _____

Fecha de nacimiento ____/____/____

Domicilio _____ Nº _____ Piso _____ Localidad _____

1.- DOCUMENTOS DE OBLIGADA PRESENTACIÓN:		
Marcar con una X	Requisitos	Documentación a acompañar a la solicitud
<input type="checkbox"/>	Identificación	D.N.I. o documento equivalente (ciudadanos españoles, de la Unión Europea o análogos). Pasaporte o Tarjeta de Residencia o documento equivalente y acreditando la residencia legal en España (ciudadanos extranjeros). Los documentos adjuntados deben encontrarse vigentes en la fecha de su presentación. De los padres/madres/tutores y del joven.
<input type="checkbox"/>	Pertenencia familiar del menor.	Libro de Familia donde figuren los padres o tutores. En caso de no ser el progenitor, un certificado de los servicios sociales o autoridad correspondiente que demuestre que el menor está a cargo de los interesados.



	Matricula del menor en 1ºESO durante el curso 2024/2025.	Justificante o resguardo equivalente de la matrícula.
	Encontrarse al corriente de pago de sus obligaciones (ambos padres o tutores, que figuren en el Libro de Familia y convivan con el menor o el único que reúna tales características).	Certificado emitido por parte de la Consejería de Economía de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha y de la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien declaración jurada.
En _____, a _____ de _____ de 202__		Firma (padre/madre/tutor/a)



ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CESIÓN DE DATOS DE CARÁCTER

PERSONAL

Curso 2024/2025

D/Dª..... (padre/madre/tutor/a), con D.N.I o documento equivalente número/s, en virtud de la convocatoria sobre "Concesión de subvenciones en especie para el fomento tecnológico en Fontanar", manifiesto expresamente mi consentimiento para que el Excmo. Ayuntamiento de Fontanar pueda consultar por sus propios medios o mediante la colaboración de otras Administraciones Publicas, las circunstancias y datos personales que son exigidos en las Bases de la convocatoria.

La cesión comprenderá exclusivamente la comprobación de encontrarse al corriente de pago con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), de la Seguridad Social y con el Excmo. Ayuntamiento de Fontanar. Asimismo, se autoriza para que compruebe la situación padronal del solicitante y del menor. Todo ello durante los próximos cuatro años.

En prueba de conformidad y en cumplimiento de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y restante normativa de desarrollo, se firma la presente declaración,

En _____, a _____ de _____ de 202__.	Firma (padre/madre/tutor/a)
--------------------------------------	-----------------------------



ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CORRIENTE DE PAGO DE OBLIGACIONES
TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL

Curso 2024/2025

D/D^a (padre/madre/tutor/a)
con D.N.I o documento equivalente número.....y
en virtud de la convocatoria sobre "Concesión de subvenciones en especie para el
fomento tecnológico en Fontanar", declaro bajo mi responsabilidad que nos
encontramos al corriente de pago con la Agencia Estatal de Administración
Tributaria (AEAT), de la Seguridad Social y con el Excmo. Ayuntamiento de
Fontanar.

Lo que declaramos mediante la firma de la presente declaración,

En _____, a _____ de _____ de 202__.	Firma (padre/madre/tutor/a)
--------------------------------------	-----------------------------



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA PISCINA

2272

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

« ORDENANZA MUNICIPAL FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA PISCINA MUNICIPAL.

TÍTULO I. RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 1. Objeto y régimen jurídico

Esta Entidad Local ejerciendo las competencias que le atribuye la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante LRBRL) en concreto en lo estipulado en el artículo 25.2.I en referencia a las competencias propias en materia de «promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre»; y en aplicación de las facultades contenidas en los artículos 20 a 27 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales (en adelante TRLHL), establece la tasa por prestación de servicios en la piscina municipal descubierta.

Artículo 2. Hecho imponible.

El hecho imponible estará constituido por la prestación del servicio municipal de piscina conforme lo señalado en el artículo 20.4.o «Casas de baños, duchas, piscinas, instalaciones deportivas y otros servicios análogos» del TRLHL.

Artículo 3. Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos de la tasa y conforme a lo indicado en el artículo 23.1.b del TRLHL, aquellos que soliciten o resulten beneficiados por los servicios o actividades que presten o realicen las Entidades Locales conforme a lo señalado respecto del hecho imponible en el artículo anterior.

En particular serán considerados sujetos pasivos todos aquellos usuarios de las instalaciones tanto de los vasos de las piscinas, como de las zonas verdes y las instalaciones anejas como vestuarios, baños y duchas.



Artículo 4. Obligación de pago.

La obligación de pagar la tasa nace desde que se soliciten los servicios que comprenden el hecho imponible, que se entiende se produce con la solicitud de la entrada de acceso a la instalación o con la expedición de los distintos abonos que se ponen a disposición de los usuarios.



TÍTULO II: TASA Y NORMAS DE GESTIÓN

Artículo 5. Cuantía

La cuantía se exigirá con arreglo al siguiente cuadro de tarifas:

		CUANTIA
TARIFAS GRATUITAS		0 €
TARIFA DESCUENTO CONDICION ESPECIAL		15%
TARIFA REDUCIDA	ENTRADAS 1 DIA	
	Adulto	3 €
	Infantil	2 €
	ABONOS	
	30 baños Adulto	55 €
	30 baños Infantil	40 €
	Temporada completa Adulto	95 €
	Temporada completa Infantil	60 €
TARIFA GENERAL	ENTRADAS 1 DIA	
	Laborable Adulto	4 €
	Laborable Infantil	3 €
	Festivo Adulto	5 €
	Festivo Infantil	4 €
	ABONOS GENERALES	
	30 baños Adulto	70 €
	30 baños Infantil	50 €
	Temporada completa Adulto	120 €
Temporada completa Infantil	80 €	

Artículo 6. Ámbito de aplicación por edad.

1. Quedan comprendidos en el ámbito de aplicación de los títulos de acceso de categoría infantil, las personas con edad entre los 6 y los 13 años cumplidos.
2. Quedan comprendidos en el ámbito de aplicación de los títulos de acceso de categoría adulto, las personas con edad entre los 14 y los 67 años cumplidos.

Artículo 7. Ámbito de aplicación de las tarifas gratuitas.

Quedan comprendidos en el ámbito de aplicación de las tarifas gratuitas los siguientes colectivos:

1. Las personas con hasta 5 años de edad cumplidos.



2. Las personas con 68 o más años de edad.

Artículo 8. Ámbito de aplicación de las tarifas reducidas

1. Dando aplicación al artículo 150.2 del Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, para establecer criterios de diferenciación que permita modular las tarifas en atención a criterios objetivos “en beneficio de sectores personales económicamente débiles” se ponen a disposición de los usuarios los Abonos de Tarifa Reducida.
2. Se entenderá como colectivos vulnerables económicamente todos aquellos residentes en municipios de menos de 5.000 habitantes a los que pudiera serles de aplicación la Ley 2/2021, de 7 de mayo, de Medidas Económicas, Sociales y Tributarias frente a la Despoblación y para el Desarrollo del Medio Rural en Castilla-La Mancha y el Decreto 108/2021, de 19 de octubre, por el que se determinan las zonas rurales de Castilla-La Mancha.

En particular el municipio de Pastrana se encuentra comprendido en la Zona Rural GU-4 clasificada como de “extrema despoblación”.

3. Será obligatorio para los usuarios a los que les sea aplicable la tarifa reducida que se regula en la presente Ordenanza, acreditar ser residente en una zona de vulnerabilidad territorial y económica mediante la previa solicitud y expedición del volante o certificado de empadronamiento vigente.
4. Por tanto quedan comprendidas en el ámbito de aplicación de las tarifas reducidas todas aquellas personas que presenten su empadronamiento en municipios de menos de 5.000 habitantes. El personal municipal de control de acceso a las instalaciones podrá requerir la documentación necesaria para aplicar la tarifa correspondiente.

Artículo 9. Ámbito de aplicación de la tarifa general

1. Quedan comprendidas en el ámbito de aplicación de la tarifa general todas aquellas personas a los que no les pueda ser aplicada la tarifa reducida o gratuita, o que aun reuniendo las condiciones no hubiera acreditado dicha condición conforme a lo regulado en la presente Ordenanza.
2. Dentro de la tarifa general se distingue entre la entrada válida para un día, si ésta se expide en laborable o en festivo. Se considerarán festivos a efectos de ésta ordenanza todos los sábados y domingos además del resto de días festivos legalmente establecidos por las Administraciones competentes.

Artículo 10. Ámbito de aplicación de la tarifa descuento por condición especial.

Quedan comprendidos en el ámbito de aplicación de las tarifas descuento por Condición Especial los siguientes colectivos:

1. Las personas miembros de una Familia Numerosa que acrediten ostentar dicha condición con la presentación de la Tarjeta de Familia Numerosa vigente y expedida por un Órgano Competente.
2. Las personas que acrediten discapacidad igual o superior al 33% mediante la



presentación de la certificación, título identificativo o acreditación oficial expedida por parte del Órgano Competente.

Se aplicará el 15% de descuento sobre el precio del título de acceso ordinario de la tasa que corresponda por el resto de circunstancias personales del usuario.

Artículo 11. Normas de gestión.

1. Las «entradas de un día», y los «abonos de 30 baños» de cualquiera de los tipos indicados en el artículo 5 de la presente Ordenanza, dan derecho al usuario al acceso a las instalaciones de la piscina municipal durante el día completo. Los empleados públicos responsables del control de acceso deberán marcar en la entrada expedida la fecha del día de validez, y el usuario deberá conservar dicha entrada para justificar su entrada y salida de las instalaciones a lo largo del día en vigor.
2. Los «abonos de temporada completa» y los «abonos de 30 baños» de cualquiera de los tipos indicados en el artículo 5 de la presente Ordenanza son personales e intransferibles, asociados a un titular que es el único que puede hacer uso del mismo.
3. Se prohíbe adquirir a un mismo usuario que acredite alguna condición especial o le resulte de aplicación una tarifa reducida o descuento contemplado en ésta Ordenanza, entradas, abonos o cualquier otro título de acceso a las instalaciones que no sea para uso personal. Por tanto un mismo usuario no podrá ser simultáneamente titular de más de una entrada o abono vigente por temporada.
4. Los empleados públicos responsables del control de acceso y cobro de la tasa podrán requerir para la identificación personal y acreditación de las circunstancias que contempla la presente Ordenanza cualquier tarjeta o documento identificativo oficial dónde figuren los datos necesarios para poder aplicar la tasa correspondiente.
5. Serán válidos durante los primeros 15 días de la temporada siguiente los «abonos de 30 baños» que tengan usos sin haber sido disfrutados de la temporada anterior.
6. Se prohíbe la entrada al recinto sin haber satisfecho la tasa correspondiente o sin haber adquirido la entrada correspondiente aún con tarifa gratuita.
7. Se prohíbe la entrada al recinto fuera del horario de apertura. En particular, se prohíbe la entrada al vaso de la piscina en el caso de ausencia prolongada del socorrista, debiendo decretar la autoridad competente la suspensión del servicio correspondiente pudiendo dar lugar a la devolución prevista en el artículo siguiente de ésta Ordenanza.
8. El usuario debe conservar durante todo el tiempo de vigencia la entrada o abono, y podrá ser requerido por los empleados municipales a exhibirla en cualquier momento. El Ayuntamiento no se hace responsable de la pérdida o deterioro por el mal uso o conservación de los títulos de acceso expedidos.

Artículo 12. Devoluciones

Cuando por causas no imputables usuario, el servicio o la actividad no se preste o desarrolle, se procederá a la devolución del importe correspondiente. El usuario



deberá conservar la entrada expedida en la taquilla como justificante para poder reclamar la devolución.

Lo no asistencia por causa imputable usuario no genera derecho a la devolución del importe.

Las causas meteorológicas adversas no generan el derecho a la devolución del importe de la tasa.

TÍTULO III. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 13. Infracciones Administrativas

Constituyen infracciones administrativas las acciones y omisiones tipificadas en los artículos siguientes de este Reglamento, de conformidad con lo establecido por los artículos 127.1 y 129.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y artículo 139 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Las infracciones de esta Ordenanza tendrán la consideración de muy graves, graves y leves

Artículo 14. Faltas muy graves

Se consideran muy graves las siguientes infracciones:

- a. El uso inadecuado de las instalaciones municipales, del material o del equipamiento que suponga una perturbación relevante de la convivencia y afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, o al normal desarrollo de actividades.
- b. Impedir el uso u obstruir gravemente el normal funcionamiento de la instalación municipal o cualquiera de sus elementos a otros usuarios.
- c. El deterioro grave y relevante o la sustracción de equipamientos, infraestructuras, instalaciones, elementos o material de la instalación municipal.
- d. La agresión física al personal de la instalación municipal o a otro usuario.
- e. Introducir o exhibir pancartas, símbolos, emblemas o leyendas que, por su contenido o por las circunstancias en las que se exhiban o utilicen pueda ser considerado como un acto que incite o fomente los comportamientos violentos, xenófobos, racistas, o como un acto de manifiesto desprecio a los usuarios.
- f. Introducir armas, bengalas, petardos explosivos o cualquier producto inflamable, fumígeno o corrosivo.
- g. Encender fuego.
- h. Subarrendar, ceder o prestar el derecho de uso de los espacios con reserva a terceras personas o entidades sin autorización expresa.
- i. Arrojar sustancias o materiales al vaso de la piscina que contaminen el agua o supongan un riesgo o peligro químico o biológico y que en cualquier caso impidan la utilización de las instalaciones con normalidad.
- j. La entrada a las instalaciones fuera del horario de apertura.



Artículo 15. Faltas graves.

Se consideran graves:

- a. El uso inadecuado de las instalaciones municipales, del material o del equipamiento cuando no concurren las circunstancias para calificarlas de muy graves.
- b. El deterioro de equipamientos, infraestructuras, instalaciones, elementos o material de la instalación cuando no se considere muy grave.
- c. La agresión verbal al personal de la instalación deportiva municipal o a otro usuario.
- d. El incumplimiento de la normativa vigente sobre consumo de tabaco, alcohol y sustancias estupefacientes.
- e. Hacer uso de recipientes, vasos o envases de vidrio que por su rotura pudieran constituir un peligro para el resto de usuarios.
- f. Acceder con animales a las instalaciones, excepto en los casos previstos legalmente.
- g. No abonar la tasa o tarifa que corresponda o acceder con el título de uso de otro usuario, así como falsear la documentación acreditativa que dé derecho al usuario a abonar una tarifa inferior o con descuentos.
- h. Impartir clases sin autorización.
 - i. Realizar cualquier actividad económica lucrativa fuera de la legalmente establecida para el bar-terraza en concesión municipal.
 - j. Introducir objetos en el agua, salvo en los supuestos previstos o en los normalmente aceptables para usuarios que los necesiten para su flotabilidad y seguridad por su edad o especiales condiciones.
- k. Realizar reportajes fotográficos o de vídeo, sin autorización expresa.

Artículo 16. Faltas leves.

Se consideran leves:

- a. Usar las instalaciones municipales sin la indumentaria apropiada.
- b. No presentar el título de uso a requerimiento del personal de la instalación.
- c. Arrojar sustancias y residuos o cualquier tipo de desperdicio fuera de los recipientes destinados a tal fin.
- d. No atender las indicaciones del personal de las instalaciones municipales.
- e. Cualquier otro incumplimiento de los deberes o la realización de actuaciones prohibidas a los usuarios en esta Ordenanza, cuando no den lugar a una falta grave o muy grave.

Artículo 17. Sanciones

1. El personal de las instalaciones en cualquiera de las conductas consideradas como graves o leves de los artículos anteriores deberá hacer apercibimiento expreso al infractor de la falta o conducta que está cometiendo, y en el caso de omisión de la responsabilidad o de no restitución de la normalidad por parte del mismo, se aplicarán las sanciones previstas en esta Ordenanza.
2. La comisión de infracciones dará lugar a la imposición de las siguientes sanciones económicas:



- a. Infracciones muy graves: hasta 1.000 euros.
 - b. Infracciones graves: hasta 500 euros.
 - c. Infracciones leves: hasta 100 euros.
3. La graduación de la sanción se realizará teniendo en cuenta la intencionalidad, la naturaleza de los perjuicios causados y la reincidencia.
 4. Con independencia de las sanciones que puedan imponerse por los hechos tipificados en esta Ordenanza, 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.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Queda derogada la ordenanza fiscal anterior expresamente.»

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

Pastrana, a 4 de julio de 2024, El Alcalde Carlos Largo Alcón.-



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ROBLEDO DE CORPES

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2024

2273

ANUNCIO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 28 de junio de 2024, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2024, 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 Entidad [<http://robledodecorpes.sedelectronica.es>].

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

Robledo de Corpes a 28 de junio de 2024. El Alcalde. Carlos López Aceveda

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE TAMAJÓN

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2023

2274

En la Intervencion de esta corporacion y a los efectos del articulo 193 de la Ley reguladora de las Haciendas locales, de 5 de marzo de 2.004, se halla de manifiesto la Cuenta general del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2.023 , una vez informada por la comision especial de cuentas , para su examen y formulacion por escrito de los reparos y reclamaciones que procedan.

Para la impugnacion de la cuenta general, se observara:

- a. Plazo de exposicion: 15 dias habiles , acontar desde el siguiente a la fecha de insercion de este anuncio en el B.O.P.
- b. Plazo de admision: durante el anterior.
- c. Oficina de presentacion: Secretaria del Ayuntamiento, en horario de oficina.
- d. Organo ante el que se reclama: Pleno de la corporacion .

En Tamajon , a dos de julio de 2.024 . EL ALCALDE: EUGENIO ESTEBAN DE LA MORENA.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

DELEGACIÓN COMPETENCIAS DEL ALCALDE

2275

Resolución de Alcaldía 2024-0506 de fecha 3 de julio de 2024 del Ayuntamiento de Torija por la que se aprueba definitivamente expediente de Delegación de Competencias del Alcalde, subsidiariamente, en la Primera Teniente de Alcalde, Dña. Carmen Camarillo González, en el segundo Teniente de Alcalde, D. Cesar Galdino Vicente y, en el Tercer Teniente de Alcalde, D. Guillermo Gómez Cuadrado, el ejercicio de las atribuciones de la Alcaldía tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros en el caso de vacante, ausencia, impedimento o dolencia.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente Delegación de Competencias del Alcalde se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

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

En Torija, a 4 de julio de 2024. El Alcalde-Presidente, D. Álvaro Murillo Bonacho.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE UCEDA

CONVOCATORIA Y BASES SAD Y VIVIENDA MAYORES

2276

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo común para puestos de Auxiliar de Ayuda a Domicilio y limpieza y Auxiliar de la Vivienda de Mayores de Uceda, mediante concurso de méritos, y contratación laboral temporal, al amparo del artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para la prestación de servicios que determine el Ayuntamiento. La presente convocatoria no supone la incorporación o contratación de nuevo personal, sino la provisión con carácter temporal de un cometido que se considera prioritario por afectar a un servicio público esencial motivado por necesidades urgentes e inaplazables. Las contrataciones estarán vinculadas a la existencia de dotación económica con motivo de los Convenios para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio y Vivienda de Mayores firmados con la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, y la necesidad de prestación de los servicios.

SEGUNDA. Descripción de funciones

Las funciones de Vivienda de Mayores son las derivadas de la atención integral a las necesidades asistenciales de las personas usuarias. Como responsabilidades generales:

Realizar tareas asistenciales a los usuarios, no dependientes, de la Vivienda de Mayores En concreto, las tareas más significativas:

1. Velar por el cumplimiento de las normas de la vivienda tutelada por parte de usuarios y familias.
2. Realizar la atención telefónica del servicio, pasando llamadas a los residentes e informando a las familias sobre el estado y las necesidades de los mismos.
3. Recibir y atender presencialmente a las familias.
4. Realizar las limpiezas ordinarias, mensuales y extraordinarias del comedor, habitaciones, servicios, pasillos, cocina, lavandería, cámaras frigoríficas, congelador, etc.
5. Realizar la supervisión diaria de la ropa de cama y de baño de los residentes, así como controlar su higiene (bañándolos si es preciso).
6. Elaborar los desayunos y comidas, así como las cedas cuando proceda.
7. Velar por el estado de salud de los residentes (administrando la medicación prescrita, curas, dietas específicas, darles de comer en la cama, etc.) en caso de una urgencia comunicar con la familia del residente.



8. Colaborar en la reeducación de los usuarios que no saben cómo hacer las cosas o recuperar habilidades perdidas.
9. Favorecer la convivencia entre los usuarios.
10. Efectuar cualquier otra tarea no habitual o estructural, propia de su categoría o escala/subescala/clase, que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

Las funciones de Asistencia a Domicilio a personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio prestado por esta entidad mediante el Convenio con la Consejería de Bienestar Social son las siguientes. Como responsabilidades generales: Prestar apoyo a las personas en situación de riesgo o dependencia en sus domicilios, cumpliendo el reglamento del SAD y realizar tareas de limpieza. Como tareas más significativas:

1. Realizar el aseo e higiene personal.
2. Realizar la comprobación periódica de las constantes vitales.
3. Limpiar y mantener en orden la vivienda.
4. Limpiar, lavar ropa y ordenarla.
5. Comprar y preparar alimentos.
6. Comprar, preparar y administrar la medicación prescrita.
7. Hacer seguimiento de las citas médicas y estado de los usuarios del servicio.
8. Efectuar movilizaciones de traslado, actividad física, etc.
9. Ayudar en la realización de gestiones personales: visita al banco, acompañamientos, etc.
10. Efectuar cualquier otra tarea no habitual o estructural, propia de su categoría o escala/ subescala / clase, que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.
11. Limpieza interior de edificios e instalaciones municipales.

Siendo las labores a prestar a cada usuario las indicadas por el trabajador social de la zona.

TERCERA. Normas de aplicación.

Al presente proceso selectivo le serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado público, la Ley 4/2011, de 10 de marzo del Empleo Público de Castilla-La Mancha, los preceptos vigentes 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, la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre por el que se regula el acceso al empleo Público y la Provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, lo dispuesto en las presentes bases y en lo no dispuesto, por el Real Decreto



364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General de Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Resolución de 11 de diciembre de 2017, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, que modifica parcialmente el Acuerdo de 27 de noviembre de 2008, sobre criterios comunes de acreditación para garantizar la calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la

Dependencia.

CUARTA. Requisitos de los/as aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con el artículo en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- d. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido/a disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o certificados:

Grado Medio de Técnico en cuidados auxiliares de enfermería

FP Grado Medio de Técnico de Atención a Personas en Situación de Dependencia,

FP Grado Medio Técnico de Atención Socio-sanitaria

FP Primer grado de técnico auxiliar de clínica (rama sanitaria)

Modulo profesional Nivel 2 de auxiliar de enfermería (rama sanitaria)



Certificado de profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a Personas dependientes en el domicilio.

Certificado de profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales.

Habilitación excepcional o provisional para la Atención directa de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

f. La persona candidata deberá saber cocinar.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice la presentación de instancias y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección y mientras se permanezca en la Bolsa de Trabajo.

QUINTA. Bolsa de Trabajo con aspirantes que no dispongan de la titulación exigida en la Base 4ª. e).

Se creará una Bolsa de Trabajo con aquellos/as aspirantes que no disponiendo de la titulación exigida en la base 4ª, letra e) anterior, reúnan el resto de condiciones de la base 4. Pudiéndose ser contratadas únicamente en los supuestos señalados en la disposición quinta relativa al Régimen especial de zonas rurales de la Resolución de 11 de diciembre de 2017, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, que modifica parcialmente el Acuerdo de 27 de noviembre de 2008, sobre criterios comunes de acreditación para garantizar la calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia. (BOE núm. 317 de 30 de diciembre de 2017): "5.º Régimen especial de zonas rurales e insulares: En el medio insular rural y en los municipios rurales de pequeño tamaño, cuando no dispongan de las personas con la acreditación requerida para las categorías mencionadas anteriormente, y se acredite la no existencia de demandantes de empleo en la zona con estas características, mediante certificado de la Oficina de Empleo correspondiente, las personas que no cuenten con la cualificación profesional exigida podrán ser contratadas, hasta que sus puestos puedan ser ocupados por profesionales cualificados, o adquieran la cualificación correspondiente. Para ello, las Administraciones competentes, en colaboración con las empresas, impulsarán las acciones oportunas para promover la acreditación de estos/as profesionales. Se entiende por zona rural lo establecido en la Ley 45/2007, de 13 de diciembre, para el Desarrollo Sostenible del Medio Rural, y en base a la misma y a la idiosincrasia del territorio, se desarrollará en la normativa autonómica contemplada en el criterio tercero b), punto 10, de este Acuerdo." En el caso de ser contratado/a algún/a aspirante, bajo este supuesto habilitante, este deberá comprometerse a participar en el primer proceso de formación que impulse la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha, siempre que éste se imparta en una localidad que no diste más de 45 kilómetros del municipio de Uceda. Será causa de resolución del contrato el incumplimiento de este condicionante salvo que medie causa de fuerza mayor.

SEXTA. Presentación de solicitudes.



Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la Bolsa de Trabajo que se opten, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Uceda -Guadalajara-, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9 a 14:00 horas) o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP, en Tablón de Anuncios, Sede Electrónica y página web del Ayuntamiento de Uceda. El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de Entrada Municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Uceda a la dirección electrónica tecnicoadministracion@uceda.es.

Las siguientes convocatorias y/o llamamientos de este proceso selectivo, en el Tablón de Anuncios, Sede Electrónica, Bando Móvil y página web del Ayuntamiento de Uceda.

La solicitud deberá ir acompañada por:

Instancia de solicitud (ANEXO I).

Fotocopia del DNI (NIE para ciudadanos de la UE o TIE en los demás casos de extranjeros) o, en su caso, pasaporte.

Titulación exigida en la Base Tercera e)

Méritos que deban ser valorados en la fase de concurso: Contratos de trabajo, certificados de empresa, carnet de conducir, etc.

Vida Laboral actualizada

La no aportación de la documentación a acreditar dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. No se puntuarán los méritos que no se acrediten documentalmente.

El/la participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluido/a del mismo.

Se autorizará a que la Administración compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

SÉPTIMA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios, Sede Electrónica, Bando móvil y página web del Ayuntamiento de Uceda; se señalará un



plazo de 5 días naturales para subsanación y/o presentación de reclamaciones.

Transcurrido el plazo de subsanación y/o presentación de alegaciones, la Alcaldía aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Tablón de Anuncios, Sede Electrónica, Bando móvil y página web del Ayuntamiento de Uceda. No obstante, en el supuesto de que no existiesen reclamaciones contra la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de una nueva publicación. No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la referida lista, se advirtiere en las solicitudes de los/as aspirantes inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión, sin perjuicio de la responsabilidad de cualquier índole derivada de dicha falsedad en la cual se pudiera incurrir por el/la aspirante.

El Tribunal de valoración solo valorará los méritos alegados que estén debidamente acreditados de conformidad con lo establecido en las presentes bases.

OCTAVA. Tribunal de valoración de méritos

Según la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal será designado por Resolución de Alcaldía y está formado por Presidente/a, Secretario/a y tres vocales, con sus respectivos suplentes.

La abstención y recusación de los/as miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen Jurídico del Sector Público.

NOVENA. Sistema de selección.

El sistema selectivo será concurso, y consistirá en la valoración por el Tribunal de los siguientes méritos, previamente justificados, conforme se indica en las presentes bases, con una puntuación máxima de 22 puntos:

1.- FORMACION (10 puntos)

Por formación relacionada con los cometidos del puesto de trabajo:

Se valorará cualesquiera de los títulos o certificados distintos del que sirva como requisito de acceso al interesado/a para acceder al procedimiento selectivo, de entre los enumerados en la base 4ª. e), correspondiendo 2 puntos por cada título o certificado, con un máximo de 6 puntos.

Se valorará la formación específica directamente relacionada con el puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio y/o Auxiliar de Viviendas de Mayores (cursos, jornadas, seminarios, etc.) reconocida u organizada por la Administración Estatal, Autonómica o Local, con un máximo de 4 puntos:



De 5 a 20 horas lectivas: 0,10 puntos.

De 20 a 60 horas lectivas: 0,20 puntos.

De 61 a 120 horas lectivas: 0,40 puntos.

De más de 121 horas lectivas: 0,80 puntos.

Nota: En caso de que los cursos no consten el número de horas no se puntuarán.

2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (10 puntos)

B.- Experiencia Profesional. Puntuación máxima de este apartado: 10 puntos.

Se puntuará la experiencia laboral:

Experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos similares a los del puesto que se convoca, realizados en cualquier Administración Pública, a razón de 0,10 puntos por mes, con un máximo de 7 puntos.

Experiencia acreditada para el desarrollo de trabajos similares a los del puesto que se convoca, realizados en cualquier otro centro de trabajo, a razón de 0,05 puntos por mes, con un máximo de 3 puntos.

Por mes completo se entenderán treinta días naturales y a estos efectos se computará la suma de todos los periodos prestados, pero no se computará o sumarán los días que resten después del cálculo.

La acreditación de los méritos precedentes se efectuará mediante

Contrato laboral o Certificado emitido por la Secretaría de la Administración competente comprensivo de la duración efectiva de la relación laboral donde conste que la categoría y calificación profesional del trabajo realizado.

3.- CARNET DE CONDUCIR VIGENTE (2 puntos)

DÉCIMA. Baremación de la Bolsa de Trabajo constituida con aspirantes que no dispongan de la titulación exigida en la Base 4ª. e).

El Tribunal calificará de forma separada la valoración de los méritos aportados por los/as aspirantes que carezcan de la titulación exigida en la base 4ª. e) de estas bases.

Los méritos a valorar serán los dispuestos en la base 9ª, a excepción del mérito de estar en posesión de más de una titulación de las requeridas para acceder a la convocatoria, por lo tanto, la puntuación máxima a obtener en el apartado de formación es de cuatro puntos (4 puntos), además de la experiencia profesional (máximo 10 puntos) y el carnet de conducir (2 puntos). Sin embargo, tal y como se señaló en la base 5ª, serán contratadas únicamente en el supuesto de no contar con candidatos/as en la bolsa formada por seleccionados/as con cualificación, y en los supuestos señalados en la disposición quinta relativa al Régimen especial de



zonas rurales de la Resolución de 11 de diciembre de 2017, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, que modifica parcialmente el Acuerdo de 27 de noviembre de 2008, sobre criterios comunes de acreditación para garantizar la calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.(BOE núm. 317 de 30 de diciembre de 2017).

UNDÉCIMA. Formación de las Bolsas de Trabajo.

Una vez finalizada la baremación, se expondrá la relación de aspirantes integrantes en cada una de las Bolsas de Trabajo, ordenándose por orden de puntuación, de mayor a menor, a efectos de reclamaciones en el plazo de 5 días naturales a contar desde la publicación de las Bolsas de Trabajo en el Tablón de Anuncios, Sede

Electrónica, Bando móvil y página web del Ayuntamiento de Uceda.

En el supuesto de que resulte un empate entre dos o más de los/as candidatos/as presentados/as, se resolverá a favor del/a candidato/a que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado de formación (Base 9ª.1). De persistir el empate, se dirimirá a favor del candidato/a que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional (Base 9ª.2). Finalmente, si continúa el empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados/as, comenzando por la letra "W" (Resolución de 27 de julio de 2023 de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el RD 364/1995, de 10 de marzo. BOE nº180, de fecha 29/07/2023).

Resueltas, en su caso, las reclamaciones señaladas, el Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la Bolsa de Trabajo con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en el Tablón de Anuncios, Sede Electrónica, Bando móvil y página web del Ayuntamiento de Uceda Los/as aspirantes pasarán a formar parte, por el orden de puntuación, de las bolsas de trabajo para ser nombrados/as en los supuestos de vacante, sustitución, baja temporal, etc.

DUODÉCIMA. Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo.

Se formalizarán dos Bolsas de Trabajo, una Bolsa con los/as aspirantes con la titulación requerida en la Base 4ª, y otra bolsa de trabajo subsidiaria de la anterior con los/as candidatos/as que se encuentren en la situación de la Base 5ª de estas bases, con el consiguiente orden de puntuación, en todo caso, para las contrataciones que resulten necesarias, o futuras contrataciones a fin de contratar temporalmente a personal laboral en función de las necesidades de este Ayuntamiento. La Bolsa de Trabajo subsidiaria formada por aspirantes sin la titulación (Base 5ª) exigida en la Base 4ª no se activará salvo que no existan candidatos/as disponibles en esta última.

Los contratos de Auxiliares de Ayuda a Domicilio y Auxiliares de la Vivienda de Mayores se producirán por riguroso orden de la Bolsa de Trabajo, en función de las



necesidades de servicio, a partir de nuevas altas, bajas o sustituciones en los servicios que se produzcan, respetando los actuales contratos de trabajo con las Auxiliares de Ayuda a Domicilio y Auxiliares de la Vivienda de Mayores.

El tiempo, jornada y horario de los contratos estará vinculado a las necesidades del servicio y al Convenio anual entre el Ayuntamiento de Uceda y la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Castilla - La Mancha para la prestación del servicio de Ayuda a Domicilio y Vivienda de Mayores.

La pertenencia a las Bolsas de Trabajo no implicará derecho alguno a obtener contrato laboral. Los/as aspirantes serán llamados/as para su contratación temporal durante el tiempo necesario, mientras perdure la causa que la motivó, y deberán presentar la documentación que se le especifique para la formalización del contrato; incluida la relacionada en la Base 6ª.

Las bajas temporales serán cubiertas en función de las necesidades de los/as usuarios/as y de la disponibilidad municipal y serán cubiertas por el tiempo necesario, que no podrá exceder de la duración prevista del contrato del/a auxiliar al/la que sustituya.

Dado el carácter urgente de las contrataciones y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos y para una mayor eficacia, los llamamientos se realizarán por el Ayuntamiento de Uceda mediante llamada telefónica al número de teléfono y/o escrito a la dirección de correo electrónico facilitados por los/as aspirantes en la instancia presentada para tomar parte del proceso selectivo (Anexo I). Los/as propios/as candidatos/as serán responsables de actualizar, cuando proceda, dichos números de teléfono y direcciones de correo electrónico, facilitando la correspondiente información en cualquier momento, en las oficinas municipales. En casos excepcionales, debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos.

Cuando efectuado el llamamiento el/la interesado/a no manifieste en el plazo concedido la conformidad con el puesto de trabajo, se entenderá que renuncia al mismo.

La rescisión unilateral del contrato por parte del/a trabajador/a, o la renuncia al puesto ofertado conllevará automáticamente la baja del/a aspirante en la Bolsa, salvo en los siguientes casos:

Periodo de embarazo, maternidad, paternidad o situaciones asimiladas.

Enfermedad.

En estos supuestos se llamará al siguiente de la Bolsa, quedando el/la que haya rechazado la oferta por estas causas encabezando la lista para la siguiente contratación.

Las personas que sean cesadas se reincorporarán a la Bolsa en el lugar de prelación que inicialmente ocupaban, cuando la duración total de los periodos de contratación fuera inferior a doce meses, y en último lugar cuando fuere superior.

**DECIMOTERCERA. Duración de las Bolsas de Trabajo.**

Esta Bolsa de Empleo quedará sin vigencia cuando la misma resulte agotada o, finalmente, por el transcurso de tres años desde su constitución. En caso de aprobación de una Bolsa posterior con el mismo objeto conforme al procedimiento legal vigente, extingue cualquier derecho existente de los/as candidatos/as incluidos/as en la misma.

DECIMOCUARTA. Incidencias y reclamaciones.

Los demás extremos de esta convocatoria, así como los sucesivos trámites, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Uceda (Guadalajara) y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://ucedasedelectronica.es>). El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas se susciten referentes a la interpretación de las presentes bases, en todo lo no previsto en las mismas. Las presentes bases podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Así mismo la Jurisdicción competente para resolver las controversias, en relación con los efectos y Resolución del contrato laboral, será la Jurisdicción Social. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa podrán interponer los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, previo al Contencioso-Administrativo, que podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo contencioso-Administrativo de Guadalajara a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO Y AUXILIAR PARA LA VIVIENDA DE MAYORES DE UCEDA

D./DÑA con DNI n.º
y domicilio a efectos de notificación
en....., nº teléfono....., correo
electrónico.....

EXPONE

PRIMERO: Que vista la convocatoria anunciada el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º de fecha en relación con la convocatoria y bases de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio y Auxiliar para la Vivienda Mayores de Uceda mediante el sistema de concurso, conforme a las bases que se publican, en el mismo Boletín, deseo tomar parte en el proceso selectivo.

SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativa al proceso de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio y Auxiliar para la Vivienda Mayores de Uceda mediante el sistema de concurso libre.

CUARTO. Declaro no hallarme incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en el mencionado proceso selectivo y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En Uceda, a de de 2024

El/la Solicitante,

Fdo.:

En Uceda a 3 de julio de 2024. El Alcalde Domingo Canfrán Ajo



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VIANA DE JADRAQUE

LICITACIÓN DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE USO PRIVATIVO DE BIEN DE DOMINIO PÚBLICO: BAR DEL CENTRO SOCIAL

2277

Resolución de Alcaldía n.º 038/2024 de fecha 04 de julio de 2024, del Ayuntamiento de Viana de Jadraque por la que se procede a la convocatoria para la concesión administrativa de uso privativo de bien de dominio público, conforme a los siguientes datos:

- Objeto: Concesión administrativa de uso privativo del Bar del Centro Social de Viana de Jadraque
- El plazo para la presentación de ofertas será de

Forma de Presentación	Plazo
Sede electrónica del Ayuntamiento	10 días

desde el siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio.

- El pliego de condiciones se encuentra a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://vianadejadraque.sedelectronica.es>], y se incorpora como Anexo al presente Anuncio.

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ LA
CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE BAR DEL CENTRO SOCIAL DE VIANA DE
JADRAQUE.**

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto del contrato.

El contrato tiene por objeto la concesión administrativa de uso privativo normal del siguiente bien de dominio público: Bar del Centro Social (Tele-Club) de Viana de Jadraque, y que cuenta con las siguientes características:

El Centro Social localizado en la Calle Río Salado, 1, con una superficie de parcela de 118 m², y una superficie total construida de 236 m². El inmueble consta de dos plantas: En la planta baja se encuentra localizado el Teleclub (Centro Social del Municipio), con zona de almacenaje, con Referencia Catastral: 9518401WL1491N0001JF. La Concesión demanial del bar implica asimismo la dotación por parte del adjudicatario a la instalación de los elementos necesarios para el correcto desarrollo del contrato asumiendo todos los gastos y gestiones que su puesta en marcha precise. Para la instalación de materiales y sistemas que hayan de utilizarse el adjudicatario deberá contar con el visto bueno del



Ayuntamiento. Asimismo, deberá aportar inicialmente el equipamiento, utillaje y menaje no existente y necesario para el desempeño del servicio, siendo de su cuenta el mantenimiento, reparación y, en su caso, la sustitución de todos los elementos, de cualquier naturaleza, afectos a la prestación de la concesión administrativa de Bar del Centro Social.

La ejecución del presente contrato no requiere la cesión de datos por parte de este Ayuntamiento al contratista.

CLÁUSULA SEGUNDA. Naturaleza y régimen jurídico.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 86 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, el uso privativo de los bienes de dominio público que determine su ocupación con obras o instalaciones fijas deberá estar amparado por la correspondiente concesión administrativa o, si la duración del aprovechamiento o uso excede de cuatro años, a concesión.

En idéntico tenor, el artículo 93.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (de carácter básico de conformidad con lo establecido en su Disposición Final Segunda) indica que el otorgamiento de concesiones sobre bienes de dominio público se efectuará en régimen de concurrencia.

En aplicación del artículo 110.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, los contratos, convenios y demás negocios jurídicos sobre bienes y derechos patrimoniales se regirán, en cuanto a su preparación y adjudicación, por esta ley y sus disposiciones de desarrollo y, en lo no previsto en estas normas, por la legislación de contratos de las Administraciones públicas. Sus efectos y extinción se regirán por esta ley y las normas de derecho privado.

A tal efecto, los pliegos reguladores del procedimiento de adjudicación tendrán carácter contractual, enmarcándose el contrato como concesión demanial según los artículos 86.3 y 93 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, y los artículos 75.2 y 78.1.a) del 82 Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

La presente concesión llevará implícita la autorización para el uso privativo del dominio público, para la instalación de terraza entre la calle rio Salado 1, 2, 2D y 4 durante el período comprendido desde el 1 de marzo hasta el 30 de octubre. Correspondiendo la dotación por parte del adjudicatario de la instalación de mesas, sillas, sombrillas y cualquier otro mobiliario para el adecuado desarrollo de la actividad.

El Ayuntamiento pondrá a disposición del adjudicatario del contrato los medios materiales descritos en el inventario del centro social, al objeto de un adecuado desarrollo de la actividad, incluido como Anexo I a los presentes pliegos.

El mobiliario y equipamiento interior y exterior complementario al contemplado en



el Anexo I. Inventario correrán a cargo del adjudicatario.

Una vez transcurrido el plazo de la concesión, las construcciones, instalaciones, maquinaria, mobiliario y equipamiento, revertirán al Ayuntamiento, debiendo revertir en el estado de conservación y funcionamiento adecuados, sin coste alguno para la Administración y sin derecho a indemnización del adjudicatario.

El adjudicatario deberá tramitar ante el Ayuntamiento la obtención de la licencia de actividad/declaración responsable correspondiente, con carácter previo al inicio de la explotación. Igualmente, están comprendidas en la concesión, además de las inversiones y conservación y mantenimiento en obra, instalaciones y equipamientos, todos los suministros de servicios urbanos (agua, saneamiento, electricidad, gas, teléfono, ...) y la realización de otros servicios como limpieza, protección antiincendios, seguridad, que resulten necesarios para el correcto funcionamiento de las instalaciones objeto de la concesión, a lo largo de todo el tiempo de vigencia de la misma, con las reparaciones y mejoras, e incluso sustituciones, que sean precisas.

La conservación de las instalaciones, la reposición y reparación que sean exigibles en relación con los elementos que han de reunir cada una de las obras, instalaciones y equipamientos, para mantenerse aptas a fin de que los servicios y actividades a los que aquellas sirven puedan ser desarrollados adecuadamente de acuerdo con las exigencias y demandas sociales.

El contrato tiene por objeto la concesión administrativa de uso privativo normal de un bien de dominio público. De conformidad con el artículo 78.2 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, las concesiones se otorgarán previa licitación y con arreglo a la legislación de contratos de las Administraciones Públicas.

El ejercicio de los derechos derivados de la concesión demanial no supondrá, en ningún caso, la transmisión de la propiedad por parte de este Ayuntamiento ni de otros derechos reales.

El otorgamiento de la concesión no conlleva más autorización que la de ocupar el dominio público en los términos recogidos en este pliego, siendo de cuenta del concesionario/a, la obtención a su costa, de cuantas autorizaciones, licencias, declaraciones responsables o comunicaciones fueren necesarias para la ejecución de las obras y posterior explotación del dominio público ocupado.

El concesionario asumirá el riesgo y ventura de la explotación de la concesión.

CLAUSULA TERCERA. Canon de la concesión

El presupuesto base de licitación (canon a la explotación), de acuerdo con el informe emitido por el Técnico de Administración Especial de la Diputación Provincial sería de cero euros, dada la consideración de la concesión como bien social para el municipio.

Al tratarse de un Centro Social, no se exigirá al licitador la ejecución de ninguna



inversión para el desarrollo de la actividad.

En relación con los gastos corrientes:

- Gastos de agua y basura: Correrán a cargo del Ayuntamiento de Viana de Jadraque.
- Gastos de calefacción: Correrán a cargo del adjudicatario, con el compromiso de cubrir un coste de 500 euros anuales por parte del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento no participará en la explotación del servicio ni asumirá obligaciones de contenido económico, más allá de las establecidas en relación con los gastos corrientes de mantenimiento del Centro Social y en las condiciones establecidas en el presente pliego.

CLAÚSULA CUARTA. Duración

a duración de la concesión será de cinco años, dado que no se contempla la exigencia de ninguna inversión por parte del licitador en la adjudicación de la concesión.

A la fecha de finalización del contrato, revertirán al Ayuntamiento los bienes objeto de la concesión. El concesionario dejará el establecimiento libre y expedito, realizando inspección del Bar del Centro Social al finalizar el contrato, a fin de comprobar el buen estado del inmueble, levantando la correspondiente acta.

CLÁUSULA QUINTA. Deberes y Facultades generales del Concesionario

A. Deberes y facultades de carácter general

- Derecho a usar de forma privativa, limitativa y excluyente la porción del dominio público objeto de la concesión.
- Obtener las previas licencias y autorizaciones pertinentes para el ejercicio de la actividad.
- Gestionar y explotar la actividad.
- Obligación de pagar el canon establecido en el presente Pliego.
- Este comportará el deber del concesionario de abonar el importe de los daños y perjuicios que se causaren a los bienes o al uso general o servicio al que estuvieren destinados.
- Obligación de mantener en buen estado la porción del dominio público utilizado y de las obras que construyere.
- Obligación de dejar libre y expedito el Bar del Centro Social y a disposición de la Entidad Local, dentro del plazo fijado, los bienes objeto de la utilización, reconociendo la potestad de aquella para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.
- Respetar la normativa vigente en protección de datos.

B. Medios materiales.

- El/la concesionario/a deberá mantener a su costa en perfectas condiciones, salvo los desgastes normales por el uso, todo el material recibido e instalado, siendo responsable de las averías producidas.



- El/la concesionario/a no podrá enajenar ni destinarlos a otros fines, los bienes afectos al servicio que hubieren de revertir a la entidad contratante, ni gravarlos, salvo autorización expresa de la Corporación.
- El/la concesionario/a podrá, previo consentimiento expreso del Ayuntamiento, realizar las obras de mejora que considere necesarias.

C. Medios personales:

- El/la concesionario/a está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales suficientes para ello, esta obligación se considera esencial.
- El/la concesionario/a deberá disponer de carné de manipulador de alimentos, así como la/s persona/s que tenga encomendada la elaboración de los alimentos que se vayan a servir.

D. Uso de las instalaciones:

- El/la concesionario/a deberá utilizar el local para destinarlo exclusivamente a Bar del Centro Social.
- El/la concesionario/a deberá ocuparse de las tareas de mantenimiento y limpieza de los espacios objeto de explotación, teniéndolo en perfectas condiciones de seguridad, higiene y ornato, haciéndose cargo de todos los gastos que se deriven de esta labor.
- El/la concesionario/a, en los plazos determinados normativamente, deberá efectuar los trabajos necesarios de desinfección, desinsectación y desratización de las zonas e instalaciones objeto de explotación.

E. Calendario y Horarios

El/la concesionaria deberá ejercer la actividad de forma obligatoria durante los siguientes períodos:

- Verano (del 1 de julio al 15 de septiembre): Apertura ininterrumpida de lunes a domingo (puede cerrar 1,5 días entre semana). Horario mínimo de mañana (de 11:00 a 15:00) y de tarde (19 a 23:00).
- Semana Santa: Apertura desde el viernes anterior al Domingo de Ramos hasta el Domingo de Resurrección, utilizando el horario de verano.
- Invierno (del 16 de septiembre al 30 de junio): Apertura:
 - Viernes de 19:00 a 22:00.
 - Sábados y domingos de 12:00 a 15:00 y de 19:00 a 22:00.
- Puentes Nacionales y de la Comunidad de Madrid: Apertura desde la víspera de puente hasta el fin del puente), utilizando el horario de verano.
- Estos horarios son abiertos, y pueden ser mejorados y ampliados en la oferta presentada a la licitación.

F. Vacaciones

El arrendatario puede disfrutar de sus vacaciones en el horario de invierno, cuando lo desee, fuera de los periodos Semana Santa o "Puentes Nacionales y de la Comunidad de Madrid", comunicándolo al Ayuntamiento y mediante un cartel en el establecimiento con la debida antelación.



G. Régimen económico

El/la concesionario/a asume el riesgo de la explotación, con la continuidad convenida y garantizará a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica correspondiente.

H. Responsabilidad del contratista

El/la concesionario/a deberá presentar, previamente a la adjudicación la suscripción de póliza de seguro en vigor contra incendios, robos, daños en continente y contenido y desperfectos, así como una póliza de responsabilidad civil.

d) El Ayuntamiento, no se hará responsable de la falta de pago del El/la concesionario/a a sus proveedores, ni de los deterioros o robos que se puedan cometer.

I. Terminación del contrato

- El/la concesionario/a abandonará y dejará libres, a disposición del Ayuntamiento, una vez finalizado el contrato, o dentro del plazo de 15 días naturales a contar del siguiente a la resolución contractual, el local, instalaciones, puestos a disposición del servicio al inicio del contrato, en buen estado de conservación y funcionamiento y con el desgaste razonable debido a un correcto uso.
- Las instalaciones deberán quedar en un correcto estado de limpieza e higiene, en caso contrario, el Ayuntamiento podrá contratar este servicio con una empresa especializada a costa del El/la concesionario/a. El cobro de este servicio podrá requerirse por la vía de apremio y se podrá ejecutar contra la garantía depositada.
- El El/la concesionario/a entregará las llaves al término del contrato.

CLÁUSULA SEXTA. Facultades de la Corporación

- Dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante resarcimiento de los daños que causaren, o sin él, cuando no procediere.
- Inspeccionar en cualquier momento los bienes objeto de concesión, las instalaciones y construcciones.
- Dejar sin efecto la concesión y rescatar la concesión antes de su vencimiento si así lo justifican circunstancias de interés público, sin derecho a indemnización, salvo en el caso de que el rescate sea motivado por dolo o culpa del concesionario, en que será procedente el resarcimiento de daños e indemnización de perjuicios, de acuerdo con las normas vigentes en el momento. En este caso, el concesionario se compromete a abonar y dejar libres las instalaciones en el plazo de 15 días contados desde la fecha de notificación del rescate.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Reversión



Al término del plazo de la concesión, revertirá a la Corporación la edificación destinada a Bar del Centro Social, debiendo el contratista entregarlos con arreglo al contrato y en buen estado de conservación. Durante un período de tiempo anterior a la reversión, el órgano competente de la Administración adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

CLÁUSULA OCTAVA. Extinción de la concesión.

La concesión se extinguirá por las siguientes causas:

- a) Muerte o incapacidad sobrevenida del usuario o concesionario individual o extinción de la personalidad jurídica.
- b) Falta de autorización previa en los supuestos de transmisión o modificación, por fusión, absorción o escisión, de la personalidad jurídica del usuario o concesionario.
- c) Por vencimiento del plazo.
- d) Rescate de la concesión, previa indemnización, o revocación unilateral de la autorización.
- e) Mutuo acuerdo.
- f) Falta de pago del canon o cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la concesión, declarados por el órgano que otorgó la concesión.
- g) Desaparición del bien o agotamiento del aprovechamiento.
- h) Desafectación del bien, en cuyo caso se procederá a su liquidación conforme a lo previsto en el artículo 102 de esta ley.
- i) Cualquier otra causa prevista en las condiciones generales o particulares por las que se rijan.

CLÁUSULA NOVENA. Procedimiento de Selección y Adjudicación.

La forma de adjudicación será el procedimiento de concurrencia, en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta. La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la valoración de criterios de calidad en la prestación y incorporación de condiciones sociales y ambientales en los pliegos de acuerdo con lo establecido el artículo 21 de la Ley 2/2021, de 7 de mayo, de Medidas Económicas, Sociales y Tributarias frente a la Despoblación y para el Desarrollo del Medio Rural en Castilla-La Mancha. Y en la Estrategia de Lucha contra la Despoblación de Castilla - La Mancha.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego.



CLÁUSULA DÉCIMA. Órgano de contratación

El órgano de contratación, órgano competente que actuará en nombre del Ayuntamiento de Viana de Jadraque, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda Novena de la Ley de Contratos del Sector Público, para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente para el que no se ha establecido canon, de acuerdo con el informe emitido por el Técnico de Administración Especial de la Diputación Provincial, y , dada la consideración de la concesión como bien social para el municipio, con una duración de cinco anualidades, prorrogable por dos más, corresponde a la Alcaldía.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Sede electrónica del Ayuntamiento

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con Sede Electrónica: <https://vianadejadraque.sedelectronica.es/info.0> en la que se publicará toda la información del procedimiento de licitación y adjudicación.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Acreditación de la aptitud para contratar.

Están capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibición de contratar de conformidad con lo dispuesto en el art. 71 de la LCSP y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos de los artículos 86, 87 y 88 de la LCSP.

Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en Derecho, de acuerdo con lo previsto en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común.

Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente. Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar fotocopia o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

No podrán participar, y, en su caso quedarán automáticamente excluidos, aquellos que incurran en cualquiera de las prohibiciones que, para contratar con las Administraciones Públicas, y más concretamente con este Ayuntamiento, se establecen en la normativa de contratación del sector público.

La capacidad de obrar del empresario se acreditará con la aportación de la siguiente documentación:

a) De los empresarios empresario individual, con la aportación del D.N.I. o documento que lo sustituya del firmante de la proposición.

b) En el caso de empresarios que fueran personas jurídicas, escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea



aplicable. Si no lo fuere, escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente

c) Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación (escritura de poder) de cualquier modo adecuado en Derecho. La persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar fotocopia o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

d) De los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

e) De los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la no concurrencia de prohibiciones para contratar reguladas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, podrá realizarse mediante los siguientes documentos: Declaración responsable mediante modelo normalizado.

b. Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse, con un seguro suscrito a favor del Ayuntamiento, con las siguientes coberturas: - Responsabilidad civil del contratista que cubra los riesgos resultantes de su propia gestión y en cualquiera de sus actividades, por un importe mínimo de 100.000,00 €; y que incluya mobiliario, electrodomésticos, instalaciones, continente y contenido.

La suscripción del seguro habrá de acreditarse antes de la formalización del contrato.

La solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que deberá acreditarse, en la memoria a presentar junta a la oferta de licitación.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna. Cada licitador no podrá presentar más



de una oferta.

Lugar y plazo de presentación de ofertas:

La presente licitación tiene carácter electrónico. Los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Viana de Jadraque.

La utilización de estos servicios supone:

- La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.
- La custodia electrónica de ofertas por el sistema.
- La apertura y evaluación de la documentación a través de la plataforma de gestión.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres hasta el momento de su apertura, el expediente será custodiado exclusivamente por la Secretaria de la Corporación. Una vez realizada la presentación, la Oficina de Registro proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo.

Contenido de las proposiciones:

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos archivos electrónicos, firmados por el licitador, en los que se hará constar la siguiente denominación:

«Proposición para licitar la concesión por el Ayuntamiento de uso privativo del bien Bar Centro Social”.

La denominación de los sobres es la siguiente:

- Archivo electrónico «A»: Documentación Administrativa.
- Archivo electrónico «B»: Memoria descriptiva
- Archivo electrónico «C»: Oferta Económica y Documentación que permita la valoración de las ofertas según los criterios de adjudicación.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor. Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos, así como una relación numerada de los mismos:

**ARCHIVO ELECTRÓNICO «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.**

1. **DECLARACIÓN RESPONSABLE** del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.
ANEXO II

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación deberá presentar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, los documentos no presentados pero comprometidos a través la Declaración responsable ANEXO I, no obstante, si el órgano de contratación considera que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración y lo estima conveniente, en orden a garantizar el buen desarrollo del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato, que los licitadores aporten la totalidad o una parte de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos.

Dicha declaración acreditará las condiciones exigibles legalmente para contratar, y que se refieren preceptivamente en la cláusula decimosegunda y que se deberá presentar obligatoriamente antes de la adjudicación del contrato por el licitador propuesto y admitido por la Mesa de Contratación como licitador que ha presentado la oferta económica más ventajosa, por lo que deberá tenerla en su posesión y en vigor para su presentación en cualquier momento anterior a dicha adjudicación, en el caso de no poder presentar alguna documentación exigible, la adjudicación no podrá llevarse a efecto.

2. **DECLARACIÓN RESPONSABLE ANEXO III** en el que se declare la inexistencia de deudas de cualquier naturaleza por parte del licitador con las arcas municipales.

ARCHIVO ELECTRÓNICO «B» MEMORIA

El licitador presentará una memoria en formato pdf, con una extensión máxima de 10 páginas, en la que concretará las condiciones de prestación del servicio de bar en el Centro Social, y en la que específicamente y de forma detallada expondrá:

- La gestión del servicio del Bar del Centro Social y planificación del servicio de terraza.
- Detalle de las formas de colaboración en la celebración de eventos y actividades organizadas por el Ayuntamiento, y específicamente durante la celebración de las fiestas de verano del Municipio.
- Calendario y horarios de apertura, y condiciones de mejora, respecto a las condiciones establecidas en el presente pliego.
- Previsión de utilización de productos de proximidad en la prestación del servicio, gestión de proveedores.
- Gestión del reciclaje de productos utilizados en el bar: aceites, cartón, plásticos, productos orgánicos.

ARCHIVO ELECTRÓNICO «C» OFERTA DEL LICITADOR



En este SOBRE ELECTRONICO <> se incluirá la oferta de criterios de adjudicación valorables de carácter automático que quiera ofertarse, según modelo ANEXO IV del presente pliego, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA. Garantía Provisional

Dadas las características del contrato y del procedimiento de adjudicación NO se exige la constitución de la garantía provisional.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a una pluralidad de criterios de adjudicación en base a adjudicación en base a la valoración de criterios de calidad en la prestación y incorporación de condiciones sociales y ambientales. Los criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán con la siguiente puntuación, hasta un máximo de 65 puntos

1. COMPROMISO DE ESTABLECIMIENTO DE RESIDENCIA EN EL MUNICIPIO DE VIANA DE JADRAQUE (10 PUNTOS)
2. ACREDITACIÓN DE NIVEL DE DISCAPACIDAD SUPERIOR AL 33% (5 puntos)
3. APORTACIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA POR LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (10 PUNTOS).

Aportación de garantía definitiva para la adecuada prestación del servicio, mediante alguno de los siguientes medios, y por la duración de la concesión administrativa

a) En efectivo o en valores, que en todo caso serán de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de la LCSP

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de la LCSP, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de la LCSP establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo.

4. COMPROMISO DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS SOCIALES A LO LARGO DEL AÑO (MÁXIMO 20 PUNTOS).

Se valorará el compromiso de organizar los siguientes eventos sociales a lo largo del año en el Centro Social de Viana de Jadraque, con cinco puntos, cada una de las siguientes actividades:



- Organización de la celebración de Reyes Magos (5 puntos)
- Organización de la fiesta de San Antonio (5 puntos)
- Organización de la fiesta de la Inmaculada Concepción (5 puntos).
- Organización de eventos específico en la siguiente festividad, (no incluidas las fiestas de verano) _____ (5 puntos)

(En caso de no asumir el compromiso, no marcar ninguno de las festividades contempladas, en este caso la valoración por este criterio será de 0 puntos)

5. COMPROMISO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ADICIONALES (15 PUNTOS).

Se valorará el compromiso de instalar en el Bar del Centro Social una tienda para la venta de productos de primera necesidad.

6. COMPROMISO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ADICIONALES (5 PUNTOS).

Se valorará el compromiso de instalar en el Bar del Centro Social servicios de pago televisivos

Los criterios cuantificables mediante juicio de valor, se valorarán en atención a la Memoria descriptiva de la actividad presentada por el licitador, con una valoración máxima 35 puntos.

- La gestión del servicio del Bar del Centro Social y planificación del servicio de terraza. Experiencia en el sector de la restauración
- Detalle de las formas de colaboración en la celebración de eventos y actividades organizadas por el Ayuntamiento, y específicamente durante la celebración de las fiestas de verano del Municipio.
- Calendario y horarios de apertura, y condiciones de mejora, respecto a las condiciones establecidas en el presente pliego.
- Previsión de utilización de productos de proximidad en la prestación del servicio, gestión de proveedores.
- Gestión del reciclaje de productos utilizados en el bar: aceites, cartón, plásticos, productos orgánicos.

La valoración tendrá en cuenta el grado de detalle del contenido de las memorias, y la claridad.

La licitación que vaya acompañada de la Memoria de actividad, quedará directamente excluida por la Mesa de contratación.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA. Criterios en caso de empate

1. Cuando tras valorar las ofertas se produzca un empate, se utilizarán los siguientes criterios para resolver dicha igualdad:

1º: Mayor número de trabajadores empadronados en la localidad. La antigüedad del empadronamiento habrá de ser, como mínimo, de 1 mes anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas.



2º: De persistir el empate, por sorteo.

2. La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el presente apartado será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA. Mesa de Contratación.

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen. La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario y dos funcionarios del Servicio de Asesoramiento al Municipio de la Diputación Provincial, en el ejercicio de su función de asesoramiento a las Entidades Locales en el ámbito de la contratación..

Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación, o la persona que tenga atribuidas las funciones de Secretaria de la Corporación.

Su composición se publicará a través del perfil de contratante junto con el anuncio de licitación o bien se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un Anuncio específico en el citado perfil.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA. Apertura de ofertas

Apertura de Ofertas La Mesa de Contratación se constituirá el siguiente día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas procederá a la apertura de los archivos electrónicos «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos. Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo de tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observadas en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «B», que contiene la memoria de la propuesta, que será remitida para su valoración mediante criterios de juicio de valor al Servicio de Asistencia al Municipio de la Diputación para su valoración, por un plazo máximo de 7 días hábiles.

Efectuada la valoración de la memoria de la propuesta, la Mesa de contratación,



reunida al efecto procederá a la apertura del Sobre «C», las ofertas económicas y los documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios automáticos de adjudicación.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

A la vista de las ofertas económicas presentadas y de la valoración de los criterios de adjudicación, basados en juicio de valor y criterios de carácter automático, la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato al órgano de contratación.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA. Requerimiento de Documentación

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en concreto la documentación justificativa de cumplir los criterios de solvencia técnica y profesional, hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Garantía definitiva

El licitador que hubiera presentado la mejor oferta y hubiera presentado el compromiso de aportación de garantía definitiva por la adecuada prestación del servicio, deberá acreditar la constitución de una garantía en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores, que en todo caso serán de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de la LCSP. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, sin perjuicio de lo dispuesto para los contratos que se celebren en el extranjero.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de la LCSP, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de la LCSP establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.



La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato. Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el art. 110 de la LCSP, y transcurridos 6 meses desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado art. 110.

CLÁUSULA VIGESIMO PRIMERA. Adjudicación del Contrato.

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego. La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA. Formalización del Contrato.

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación a los licitadores; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El adjudicatario podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo.

CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA. Acta de puesta en funcionamiento

Formalizado el contrato, el adjudicatario deberá tramitar la obtención los permisos necesarios para el ejercicio de la actividad (licencia de apertura municipal/declaración responsable). El contratista deberá presentar alta en el IAE y una póliza de seguro de Responsabilidad Civil suscrita a favor del Ayuntamiento, con las siguientes coberturas: - Responsabilidad civil del contratista que cubra los riesgos resultantes de su propia gestión y en cualquiera de sus actividades, por un importe mínimo de 100.000,00 €; y que incluya mobiliario, electrodomésticos, instalaciones, continente y contenido.

Presentada la documentación se procederá a la suscripción del acta de puesta en funcionamiento del Bar del Centro Social (Tele-Club), siendo desde esta fecha desde la que se computa el plazo de vigencia de la presente concesión.



CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA. Confidencialidad y tratamiento de datos

La empresa adjudicataria (como encargada del tratamiento de datos) y su personal en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos) .

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá, aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

Tratamiento de Datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. Régimen sancionador contractual. Penalidades por Incumplimiento

1. Si del incumplimiento por parte del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios y el Ayuntamiento no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquélla desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

2. Régimen de infracciones:

A efectos contractuales se considerará falta punible toda acción u omisión del contratista que suponga un quebranto de las exigencias específicas en el contrato. Las faltas que pudiera cometer el contratista se clasificarán según su trascendencia, en leves, graves y muy graves, de acuerdo a los siguientes criterios:

2.1. Faltas leves. Se considerarán faltas leves aquellas que, afectando desfavorablemente a la calidad de la prestación, no sean debidas a una actuación voluntaria, o eficiencia en las inspecciones, ni supongan peligro para personas o cosas, ni reduzcan la vida económica de los componentes de las instalaciones, ni causen molestias a los usuarios.

2.2. Faltas graves. Se estimarán así aquellas que afecten desfavorablemente a la



calidad del servicio prestado y sean consecuencia de una actuación consciente o de una realización deficiente de los trabajos de limpieza e higiene y atención al público, también aquellas que ocasionen molestias a los usuarios del servicio, mantengan el mismo en condiciones de salubridad e higiene no admitidas por los servicios de salud de la Consejería de Sanidad de la Comunidad Autónoma, el maltrato de usuarios y personas que frecuenten las instalaciones, el mal uso de las instalaciones y los equipamientos que acorten la vida económica de los componentes de las instalaciones, electrodomésticos y mobiliario. Así mismo, el incumplimiento del horario de apertura establecido, o no estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos.

2.3. Faltas muy graves. Son aquellas actuaciones voluntarias o por realización deficiente del trabajo que afecten gravemente al valor económico de las instalaciones o que puedan ocasionar peligro para las personas o cosas y hagan inutilizable el local, y el cobrar precios por encima de las tarifas aprobadas por la corporación

- El incumplimiento reiterado de horarios.
- Mantener cerrado el bar y tienda salvo por causa de fuerza mayor.
- La clausura temporal de la actividad por razones de higiene por la Consejería de Sanidad de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- El incumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.
- No estar dados de alta los trabajadores que presten el servicio en la Seguridad Social.

3. Las penalizaciones por comisión de faltas serán impuestas por el órgano municipal competente, a propuesta de los servicios técnicos municipales y previa audiencia de la empresa adjudicataria, mediante la correspondiente resolución y con arreglo a las siguientes sanciones:

- Faltas leves: Multa de hasta 250,00.- €.
- Faltas graves: Multa de hasta 750,00.- €.
- Faltas muy graves: Multa de hasta 1.500,00.- €.

El importe de las sanciones se realizará por el procedimiento establecido para la recaudación de las deudas tributarias por el procedimiento de apremio.

4. Imposición de penalidades. Para la imposición de las penalizaciones, así como de las indemnizaciones por incumplimientos contractuales se seguirá un expediente contradictorio sumario, en el que se concederá al contratista un plazo de alegaciones de 5 días naturales tras formularse la denuncia. Dichas alegaciones y el expediente de penalización será resuelto, previo informe del responsable municipal del servicio e informe jurídico, por el Sr. Alcalde o Concejál en quien delegue, resolución que pondrá fin a la vía administrativa.

El inicio del expediente para la imposición de estas penalidades por el Ayuntamiento se realizará en el momento en que tenga conocimiento por escrito de



los hechos. No obstante, si se estima que el incumplimiento no va a afectar a la ejecución del contrato de manera grave o que el inicio del expediente de penalización puede perjudicar más a la marcha de la ejecución del contrato que beneficiarla, podrá iniciarse dicho expediente en cualquier momento anterior a la terminación del plazo de garantía del contrato. Las penalidades e indemnizaciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas contra la garantía definitiva y si ésta no alcanzase el montante de la penalización, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio por considerarse ingreso de derecho público.

Resolución del contrato por incumplimiento.

Si el incumplimiento es considerado como muy grave y atendiendo a su condición de deber esencial tal y como se establece en la cláusula relativa a las obligaciones y derechos, podrá dar lugar a la resolución del contrato y a la reversión de instalaciones y equipamiento al Ayuntamiento. La acumulación de 3 faltas graves o una muy grave podrá ser motivo para que los servicios técnicos propongan a la Corporación Municipal la resolución del contrato, previa audiencia de quince días al contratista, procediéndose a la incautación de la correspondiente garantía. Será motivo de resolución de contrato la falta de pago del canon durante tres meses, sean consecutivos o alternos, o la falta de pago de recibos de energía eléctrica correspondiente a dos meses, una vez que dichas deudas sean líquidas, vencidas y exigibles.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEXTA. Extinción de la Concesión

La concesión se extinguirá por las siguientes causas:

- a) Muerte o incapacidad sobrevenida del usuario o concesionario individual o extinción de la personalidad jurídica.
- b) Falta de autorización previa en los supuestos de transmisión o modificación, por fusión, absorción o escisión, de la personalidad jurídica del usuario o concesionario.
- c) Caducidad por vencimiento del plazo.
- d) Rescate de la concesión, previa indemnización, o revocación unilateral de la autorización.
- e) Mutuo acuerdo.
- f) Falta de pago del canon o cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la concesión, declarados por el órgano que otorgó la concesión o autorización. g) Desaparición del bien o agotamiento del aprovechamiento.
- h) Desafectación del bien, en cuyo caso se procederá a su liquidación conforme a lo previsto en el artículo 102 de esta ley.
- i) Cualquier otra causa prevista en las condiciones generales o particulares por las que se rijan.



CLÁUSULA VIGÉSIMO SÉPTIMA. Régimen Jurídico del Contrato.

Este contrato se regirá por las cláusulas recogidas en este pliego, por lo dispuesto en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, Real Decreto 1372/1986 de 13 de junio (RBEL), en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; por la LEY 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las directivas del parlamento europeo y del consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP), en el en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en el 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; en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no se oponga a la Ley 30/2007; en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente al Ley 30/2.007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público; y en las demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes que le sean de aplicación.

Además del presente pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- La oferta que formule el licitador adjudicatario.
- El documento en que se formalice el contrato.

La concesión se otorga salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

En Viana de Jadraque a 4 de junio de 2024. LA ALCALDESA. M.^ª Rosario Mora Villamayor.



ANEXO I

INVENTARIO

INVENTARIO DEL CENTRO SOCIAL

- Botellero BEDERECA, S.A. BP15. 30 años de antigüedad aprox.
- Caldera Gas-oil Cabel GT-A
- Depósito Gas-oil
- 4 banqueta barra.
- 13 silla terraza roja Mahou
- 37 silla terraza aluminio
- 11 mesa terraza aluminio 70 x 70
- 13 silla bar
- 4 mesa madera 80 x 80
- Plancha gas MURANO PC-F5307
- Microondas LG
- Frigorífico Aspes
- Arcón Carrefour Home CCH100W-13
- 2 x botellero Infrico EFP 1500 EG (comprados el 29/11/2022)
- Campana extractora Orbegozo
- Lavavajillas bar Línea Blanca LC80 - Averiado
- Fútbolín
- Fregadero
- Sillas terraza
- Para la celebración de fiestas populares, además existe:
 - 4 Bancos madera con respaldo de 2,30 metros:
 - 1 banco madera sin respaldo 2 metros:
 - 1 banco madera sin respaldo 2,70 metros:



ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Que, a tenor de lo establecido en el Pliego de Condiciones Administrativas y al objeto de participar en la presente licitación "CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE BAR DEL CENTRO SOCIAL DE VIANA DE JADRAQUE.", los datos de contacto del/la licitador/a son:

D. _____ con
 D.N.I.: _____ en nombre de la empresa/ o licitador o
 licitadora: _____ con
 NIF _____ Con domicilio a efectos de notificaciones en:
 Calle _____
 Ciudad/Población _____ CP: _____ Provincia
 _____ País: _____

Teléfono móvil: _____

Correo electrónico: _____

Persona _____ de _____ contacto:
 _____:

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1º.- Que el que suscribe, y/o la empresa a la que representa, tienen personalidad jurídica y plena capacidad de obrar para suscribir el presente contrato, y que reúne los requisitos exigidos legalmente para contratar con la Administración, de conformidad con lo dispuesto en el apartado primero del artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, de capacidad y solvencia exigidos en el expediente para la contratación.

Que el ámbito de actividad, fines y objeto de la persona jurídica que concurre a este procedimiento y que constan en sus estatutos o reglas fundacionales comprende las prestaciones del presente contrato.

2º.- Que el que suscribe, la empresa a que representa, y sus administradores y/o representantes, no se hallan comprendido/as, en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad, o prohibición para contratar, previstas en los artículos 70 y 71 de la LCSP.

3º.- Que conoce y se compromete al cumplimiento de lo dispuesto en los Pliegos de Cláusulas Administrativas documento contractual de obligado cumplimiento.

4º. Que la empresa (o el declarante, en caso de persona física) se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como que la empresa no se ha dado de baja en la matrícula del I.A.E. hasta el día de la fecha.



Lo que declaro, comprometiéndome a presentar la justificación acreditativa de tales requisitos cuando sea requerido por el Ayuntamiento, indicando que poseo todos estos requisitos exigidos en el proyecto de concesión y las Cláusulas Administrativas Particulares en el momento de presentación de la presente declaración responsable, autorizando expresamente al Ayuntamiento de Viana de Jadraque a su verificación directa.

Y para que conste, firmo la presente

Firma del declarante/ la declarante



ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ESTAR AL CORRIENTE DE PAGO CON LAS ARCAS
MUNICIPALES

D. _____ con D.N.I.: _____ en
nombre de la empresa/ o licitador o licitadora: _____
con CIF _____ Con domicilio a efectos de notificaciones en:
Calle _____ Ciudad/Población _____ CP: _____
Provincia _____ País: _____ Teléfono móvil:
_____ Correo electrónico: _____ Persona de
contacto: _____, y a efectos de acreditar el cumplimiento de los
requisitos exigidos por los pliegos rectores del presente concurso,

DECLARA bajo su responsabilidad:

QUE ESTOY AL CORRIENTE DE PAGOS CON EL AYUNTAMIENTO DE VIANA DE
JADRAQUE, Y NO TENGO DUDA ALGUNA FRENTE AL MISMO.

Lo que firmo y declaro en la presente,

El declarante / La declarante



ANEXO III

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. _____ con D.N.I.: _____ en nombre de la empresa/ o licitador o licitadora: _____ con CIF _____ Con domicilio a efectos de notificaciones en: Calle _____ Ciudad/Población _____ CP: _____ Provincia _____ País: _____ Teléfono móvil: _____ Correo electrónico: _____ Persona de contacto: _____, cuya representación declara bajo su responsabilidad estar en vigor (o en nombre propio, en su caso), declara que, se encuentra perfectamente enterado/a del procedimiento convocado y licitado, y que lo acepta plenamente, para la CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE BAR DEL CENTRO SOCIAL DE VIANA DE JADRAQUE, bien de dominio público, propiedad del Ayuntamiento, conforme la siguiente oferta:

1. COMPROMISO DE ESTABLECIMIENTO DE RESIDENCIA EN EL MUNICIPIO DE VIANA DE JADRAQUE (10 PUNTOS)

- Me comprometo a establecer mi residencia en el Municipio de Viana de Jadraque.
- No me comprometo a establecer mi residencia en el Municipio de Viana de Jadraque.

2. ACREDITACIÓN DE NIVEL DE DISCAPACIDAD SUPERIOR AL 33% (5 puntos)

- Acredito un nivel de discapacidad superior al 33%, compatible con el desarrollo de la actividad
- No acredito un nivel de discapacidad superior al 33%, compatible con el desarrollo de la actividad

3. APORTACIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA POR LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (10 PUNTOS).

- Aporto garantía definitiva para la adecuada prestación del servicio, mediante alguno de los siguientes medios, y por la duración de la concesión administrativa:
- En efectivo o en valores, que en todo caso serán de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de la LCSP
 - Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de la LCSP, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.
 - Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de la LCSP establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo.



No apporto garantía definitiva para la adecuada prestación del servicio.

4. COMPROMISO DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS SOCIALES A LO LARGO DEL AÑO (MÁXIMO 20 PUNTOS).

Asumo el compromiso de organizar los siguientes eventos sociales a lo largo del año en el Centro Social de Viana de Jadraque:

Organización de la celebración de Reyes Magos (5 puntos)

Organización de la fiesta de San Antonio (5 puntos)

Organización de la fiesta de la Inmaculada Concepción (5 puntos).

Organización de eventos específico en la siguiente festividad, (no incluidas las fiestas de verano) _____ (5 puntos)

(En caso de no asumir el compromiso, no marcar ninguno de las festividades contempladas, en este caso la valoración por este criterio será de 0 puntos)

5. COMPROMISO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ADICIONALES (15 PUNTOS).

Asumo el compromiso de instalar en el Bar del Centro Social una tienda para la venta de productos de primera necesidad.

No asumo el compromiso de instalar en el Bar del Centro Social una tienda para la venta de productos de primera necesidad.

6. COMPROMISO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ADICIONALES (5 PUNTOS).

Asumo el compromiso de instalar en el Bar del Centro Social servicios de pago televisivos

No asumo el compromiso de instalar en el Bar del Centro Social servicios de pago televisivos.

Compromisos que asumo, con pleno conocimiento del Pliego objeto de la presente concesión administrativa

El/La Licitador/a.

En Viana de Jadraque a 4 de junio de 2024. LA ALCALDESA. M.^a Rosario Mora Villamayor.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ZARZUELA DE JADRAQUE

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DE VERTIDOS

2279

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 01/07/2024, acordó la aprobación de la Ordenanza reguladora de vertidos.

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

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

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

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

En Zarzuela de Jadraque, a 1 de julio de 2024. Fdo. Alcalde, Miguel Ángel Moreno Casas.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ZARZUELA DE JADRAQUE

RENOVACIÓN COMISIÓN DE PASTOS**2278**

Para la renovación de la Comisión de Pastos de Zarzuela de Jadraque, a propuesta del Ayuntamiento de Zarzuela de Jadraque, se propone elevar al Pleno de este Ayuntamiento los siguientes componentes de la Comisión de Pastos.

VOCALES REPRESENTANTES DE TIERRAS

FRANCISCO MORENO NAVAS DNI: **0539**

FELIPE DOMINGO MARTÍN PERUCHA DNI: **1644**

FRANCISCO MORENO CASAS DNI: **9705**

VOCALES REPRESENTANTES GANADEROS

LUIS ESTEBAN LLORENTE (representante de HERMANOS LLORENTE)

ÁNGEL MARTÍN CERRADA (representante de HERMANOS MARTÍN CERRADA)

Siendo Presidente el Alcalde del Ayuntamiento de Zarzuela de Jadraque (MIGUEL ÁNGEL MORENO CASAS).

Siendo Secretario el de la Corporación (D. JOSE MARÍA ANDRÉS LÓPEZ).

Zarzuela de Jadraque, 24 de junio de 2024 - El Alcalde: Miguel Ángel Moreno Casas



ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

E.A.T.I.M. GÁRGOLES DE ABAJO

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LUDOTECA MUNICIPAL

2280

El Pleno de esta EATIM, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de junio de 2.024, acordó la aprobación del establecimiento y el acuerdo regulador del precio público por la prestación del servicio de ludoteca municipal, con el siguiente contenido:

Artículo 1. Fundamento y naturaleza

En uso de las facultades concedidas por los artículos 22.2.e) y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por los artículos 24 al 27 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, y de conformidad con los artículos 41 al 47 y 127 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, esta EATIM establece el precio público por utilización de la ludoteca municipal.

Artículo 2. Hecho imponible

Constituye el hecho imponible del precio público la utilización del servicio de ludoteca municipal.

Artículo 3. Sujeto pasivo

Son sujetos pasivos de este precio público todas las personas que utilicen el servicio de ludoteca municipal.

Artículo 4. Cuota tributaria

1. El precio por el uso del servicio de ludoteca municipal se fija en 5 euros por cada semana y persona solicitante. Dicho precio es indivisible y no se podrá prorratear.
2. En el caso de personas empadronadas en Gárgoles de Abajo se podrá rebajar la tarifa del punto 1 en un 50%, siempre mediante la firma de un convenio de colaboración entre el solicitante, o su representante legal si el solicitante fuera menor de edad, y la EATIM.

Artículo 5. Devengo.

1. Se devenga el precio público y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se solicita la prestación del servicio de ludoteca municipal.



2. El abono del precio será por adelantado, en el mes anterior al de recepción del servicio.

Disposición final única

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

De acuerdo con el artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, contra el presente acuerdo se podrá interponer 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 contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo.

En Gárgoles de Abajo, a 4 de julio de 2.024. El Alcalde: Pascual de la Obra Ferrari.