



# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA  
DE GUADALAJARA

949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 90, fecha: miércoles, 11 de Mayo de 2022

## SUMARIO

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

ACTUALIZACIÓN DE LA DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DE ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA A FAVOR DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA, EN MATERIA DE TRIBUTOS DE VENCIMIENTO PERIÓDICO

BOP-GU-2022 - 1449

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE CULTURA

EXTRACTO DEL EXPEDIENTE 1311/2022. CONVOCATORIA DE BECAS PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS BIBLIOTECARIAS Y ARCHIVÍSTICAS EN LA SECCIÓN DE ARCHIVOS, BIBLIOTECA Y FOTOTECA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA DURANTE 2022

BOP-GU-2022 - 1450

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE CULTURA

EXPEDIENTE 877/2022. BASES DEL X PREMIO INTERNACIONAL DE PERIODISMO CÁTEDRA MANU LEGUINECHE, AÑO 2022

BOP-GU-2022 - 1451

### AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA

APROBACIÓN PADRÓN FISCAL AGUA Y BASURA 1ER CUATRIMESTRE DE 2022

BOP-GU-2022 - 1452

### AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

ALMACÉN TEMPORAL RESIDUOS NO PELIGROSOS Y ACEITES VEGETALES

BOP-GU-2022 - 1453

### AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE RANAS

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA DE MOBILIARIO URBANO BOP-GU-2022 - 1454

### AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE RANAS

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA DEL CEMENTERIO MUNICIPAL BOP-GU-2022 - 1455

### AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE RANAS

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL DEL CEMENTERIO MUNICIPAL BOP-GU-2022 - 1456

### AYUNTAMIENTO DE CENDEJAS DE ENMEDIO

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2022 BOP-GU-2022 - 1457

### AYUNTAMIENTO DE CENDEJAS DE ENMEDIO

CUENTA GENERAL 2021 BOP-GU-2022 - 1458

### AYUNTAMIENTO DE DURÓN

BASES PARA CONTRATO DE SERVICIO BAR - CAFETERÍA DEL CENTRO SOCIAL Y LIMPIEZA DE EDIFICIOS PÚBLICOS BOP-GU-2022 - 1459

### AYUNTAMIENTO DE HUMANES

CUENTA GENERAL 2021 BOP-GU-2022 - 1460

### AYUNTAMIENTO DE PEÑALÉN

CUENTA GENERAL 2021 BOP-GU-2022 - 1461

### AYUNTAMIENTO DE YEBES

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 4/2022 BOP-GU-2022 - 1462



## DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

ACTUALIZACIÓN DE LA DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DE ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA A FAVOR DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA, EN MATERIA DE TRIBUTOS DE VENCIMIENTO PERIÓDICO

**1449**

De conformidad con el informe suscrito por la Vicetesorera Jefe del Servicio de Recaudación, a propuesta de la Diputada-Delegada de Economía y Hacienda, el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria el día 22 de abril de 2022, acordó por 25 votos a favor, ninguno en contra y ninguna abstención, el acuerdo que, en su parte dispositiva, a continuación se transcribe lo que se publica para su general conocimiento:

PRIMERO.- Aceptar la delegación de las facultades de recaudación tributaria de los tributos locales y otros ingresos de derecho público de vencimiento periódico, cuya titularidad ostentan a favor de la Diputación Provincial de Guadalajara, con la extensión, características, contenido y efectos que se indican a continuación:

ENTIDAD LOCAL DELEGANTE	TRIBUTOS LOCALES DE VENCIMIENTO PERIÓDICO QUE SE DELEGAN
Torrequebradilla (278)	tasa de agua potable facultades delegadas: recaudacion

SEGUNDO.- La delegación de competencias comprenderá, a título enunciativo, las siguientes funciones:

1. Elaboración de listas cobratorias en los tributos de carácter periódico y exposición pública de éstas (en el caso de los tributos que tienen delegada la gestión tributaria).
2. Emisión de instrumentos cobratorios en valores recibo correspondientes al conjunto de los tributos de cobro periódico y envío de los mismos (la notificación colectiva de tasas, precios públicos y contribuciones especiales corresponderá a los respectivos ayuntamientos).
3. Concesión y denegación de exenciones, reducciones y bonificaciones (en el caso de los tributos que tienen delegada la gestión tributaria).
4. Práctica de liquidaciones de ingreso directo y reglamentaria notificación de las mismas.
5. Recaudación en período voluntario y en vía de apremio.
6. Determinación de períodos de cobranza.



7. Dictar la providencia de apremio.
8. Liquidación de intereses de demora.
9. Concesión de aplazamientos y fraccionamientos de pago.
10. Resolución de expedientes de devolución de ingresos indebidos.
11. Resolución de los recursos que se interpongan contra los actos anteriores.
12. Actuaciones de comprobación e investigación de los tributos correspondientes.

Además de las funciones que se concretan en el apartado anterior, la Diputación Provincial de Guadalajara podrá desarrollar otras que coadyuven a la mayor eficacia en la gestión de los tributos locales y otros ingresos de derecho público, dando cuenta a las Entidades Locales delegantes.

TERCERO.- La delegación se establece por un período mínimo de seis años, a contar desde el día señalado en la tabla. Quedará automáticamente prorrogada, de año en año, si no hubiese denuncia expresa al respecto.

No obstante lo anterior, será posible la renuncia de la delegación por parte de la Entidad Local mediante resolución expresa, siempre que la misma se ponga en conocimiento de la Diputación Provincial con una antelación mínima de seis meses a la fecha en que deba surtir efecto; si bien en concepto de gastos varios deberá abonar a esta Corporación Provincial una cantidad equivalente al 5 por 100 de los ingresos brutos recaudados en el año inmediatamente anterior.

También será posible la revocación de la delegación por parte de la Diputación Provincial de Guadalajara por incumplimiento grave de las obligaciones y otros supuestos legalmente previstos.

CUARTO.- En concepto de entrega a cuenta se pagará a los Ayuntamientos (o E.A.T.I.M.) en 12 mensualidades, el 90 por 100 de la recaudación de los padrones puestos al cobro en el ejercicio anterior. No obstante lo anterior, en el mes de octubre se realizará una revisión de los padrones de tasas y tributos varios puestos al cobro, al objeto de realizar los ajustes oportunos en caso de ser inferiores a los del año precedente que sirve de referencia para el cálculo. A efectos de formalización contable, los anticipos mensuales del 90 por 100 a los Ayuntamientos que tienen convenio para la gestión de Recaudación, figuran en el Estado de operaciones no presupuestarias.

En el mes de enero del año siguiente a liquidar, siempre que circunstancias ajenas no lo impidan, la Diputación Provincial de Guadalajara realizará una única liquidación, deduciendo, de forma automática, del importe total de la recaudación voluntaria obtenida los anticipos a cuenta previstos en el párrafo anterior, el importe de la tasa por prestación de los servicios de gestión, liquidación, inspección y recaudación tributarias, y cualesquiera otras cantidades que por participaciones o recargos puedan corresponder a la Diputación Provincial de Guadalajara; realizando, a su vez, las distribuciones de los impuestos legalmente previstas entre



los Ayuntamientos afectados.

La cantidad resultante de dicha liquidación será transferida al Ayuntamiento (o E.A.T.I.M.) dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha de la presentación de la mencionada liquidación.

QUINTO.- El acuerdo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha para su general conocimiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 7.2 TRLRHL

En Guadalajara, 3 de mayo de 2022. La Diputada Delegada de Economía y Hacienda. D<sup>a</sup>M<sup>a</sup>. Susana Alcalde Adeva

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE CULTURA

EXTRACTO DEL EXPEDIENTE 1311/2022. CONVOCATORIA DE BECAS PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS BIBLIOTECARIAS Y ARCHIVÍSTICAS EN LA SECCIÓN DE ARCHIVOS, BIBLIOTECA Y FOTOTECA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA DURANTE 2022

**1450**

BDNS (Identif.): 624484

Extracto del Acuerdo de 26 abril 2022 de la Junta Gobierno de Diputación Provincial de Guadalajara (punto nº 22), aprobando el EXPEDIENTE 1311/2022. CONVOCATORIA DE BECAS PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS BIBLIOTECARIAS Y ARCHIVÍSTICAS EN LA SECCIÓN DE ARCHIVOS, BIBLIOTECA Y FOTOTECA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA DURANTE 2022.

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



Primero.- Destinatarios.

1.- Podrán participar en esta convocatoria las personas físicas que cumplan los siguientes requisitos, en la fecha final del plazo de presentación de solicitudes:

- a. Poseer la nacionalidad española o ser nacional de un país miembro de la Unión Europea o de terceros países con residencia legal en España.
- b. Estar en posesión del título universitario de Licenciado/Graduado en Biblioteconomía y Documentación, en Información y Documentación, en Historia o en Humanidades
- c. Haber finalizado los estudios para la obtención del título universitario exigido con posterioridad al 1 de enero de 2016
- d. No haber sido adjudicatario de otra beca con anterioridad a esta convocatoria en la Sección de Archivos, Biblioteca y Fototeca de esta Diputación.
- e. No podrán ser beneficiarios de las becas las personas en las que concurren algunas de las circunstancias señaladas en el apartado 2 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

2.- Quedarán excluidas del proceso de selección sin entrar en su valoración las solicitudes que no cumplan los requisitos previstos en el apartado anterior.

Segundo.- Objeto.

1.- El objeto de la presente convocatoria es regular el acceso a las seis becas para la realización de prácticas en la Sección de Archivos, Biblioteca y Fototeca de la Diputación Provincial de Guadalajara.

2.- La finalidad de estas becas es complementar la formación recibida en los ciclos universitarios en materias de biblioteconomía, archivística y documentación en su sentido más amplio y aplicar un proceso formativo en la labor cotidiana de dicha Sección.

Tercero.- Bases Regulatoras.

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

Esta Convocatoria está recogida en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Guadalajara para el periodo 2020-2022, aprobado por el Pleno de la Corporación el 27 de febrero de 2020, y publicado en el BOP de Guadalajara nº 53, de fecha 17 de marzo de 2020 en la siguiente url: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/index.php/2-anuncios/37592-PLAN-ESTRAT?G>



[ICO-DE-SUBVENCIONES-20202022](#). La actualización del referido Plan estratégico de subvenciones 2020-2022, sintetizada en la modificación del Anexo I del citado Plan, que recoge las actuaciones a desarrollar en el año 2022, ha sido aprobada en Junta de Gobierno de fecha 25 de enero de 2022.

Cuarto.- Dotación y características de las becas.

1.- La dotación de cada una de las becas será de 2.650 euros, con cargo a la partida 3322.48100 del vigente Presupuesto de la Diputación Provincial. Esta cantidad quedará minorada con el IRPF correspondiente y, aun no teniendo vinculación laboral, con la cotización pertinente a la Seguridad Social. Los beneficiarios de la beca contarán con la cobertura otorgada por la Seguridad Social, según normativa vigente, y dentro de los requisitos y condiciones propios de este tipo de becas.

2.- Los becarios desarrollarán las prácticas durante 3 meses, entre septiembre y diciembre de 2022, según la programación realizada por los responsables de la Sección de Archivos, Biblioteca y Fototeca.

3.- La concesión de estas becas no supone relación laboral de ningún tipo ni de prestación de servicios entre los becarios y la Diputación Provincial de Guadalajara, constituyendo la formación del becario su finalidad primordial y única.

4.- El tiempo de formación (beca) no tendrá la consideración de servicios previos ni de servicios efectivos en las Administraciones Públicas.

Quinto.- Solicitudes y documentación.

1.- El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el "Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara".

2.- Las solicitudes, junto con el resto de documentación necesaria, se presentarán preferentemente de forma telemática a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara <https://dguadalajara.sedelectronica.es/info.0>. También podrán presentarse en el Registro General de la Diputación Provincial de Guadalajara o en los registros a que hace referencia el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.- La documentación que acompañará a la solicitud se deberá presentar en original, copia autenticada y será la siguiente:

- a. Instancia de solicitud conforme al Anexo I de estas bases, debidamente cumplimentada.
- b. Documento nacional de identidad (DNI) o documento equivalente.
- c. Titulación académica exigida o resguardo de solicitud del título expedido por



la Secretaría de la Facultad.

- d. Currículum vitae, en el que se incluirán los datos a que hace referencia la base 5.4, estrictamente en ese orden, conteniendo también copia autenticada de la documentación requerida.

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

Sexto. Otros datos.

- Base Quinta. - Comisión de Valoración

1.- Se establece un órgano colegiado, denominado Comisión de Valoración, que se regirá de acuerdo con las previsiones contenidas en el capítulo II, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. La Comisión de Valoración estará formada por la Diputada Delegada de Cultura y tres técnicos de la Sección de Archivos, Biblioteca y Fototeca de la Diputación Provincial.

3. Serán funciones de la Comisión de Valoración:

- a. Evaluar las solicitudes presentadas y puntuarlas de conformidad con los criterios objetivos recogidos en el apartado siguiente.
- b. Elaborar la lista priorizada de los candidatos por orden de la puntuación obtenida, que elevará al órgano instructor.

4.- La Comisión de Valoración priorizará a los becarios conforme al siguiente baremo:

#### 1. TITULACIÓN ACADÉMICA COMPLEMENTARIA

1.1.- Masters en las áreas de Documentación, Archivos y Bibliotecas 1 punto.

1.2.- Doctor en Ciencias de la Documentación 2 puntos.

La puntuación máxima a computar por Titulación Académica será de 3 puntos.

Sólo se computarán aquellas titulaciones que excedan de las exigidas como requisito.

#### 2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Cursos de formación y jornadas en Biblioteconomía, Archivística y Documentación, valorando únicamente los alegados que tengan relación con la materia objeto de la convocatoria, de acuerdo al siguiente baremo:





Hasta 12 horas = 0,05 puntos

De 13 a 50 horas = 0,10 puntos

De 51 a 100 horas = 0,25 puntos

Más de 100 horas = 0,50 puntos

La puntuación máxima a computar por Formación complementaria será de 2 puntos.

De producirse empate a puntos, éste se resolverá a favor del que tenga mejor puntuación en el apartado de Titulación complementaria. De permanecer el empate, el orden se establecerá por la menor edad de los aspirantes.

- Base Sexta.- Adjudicaciones de las becas.

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

2.- De acuerdo con el listado priorizado de candidatos, el Jefe de Servicio de Cultura y Educación, como órgano instructor, elaborará la propuesta de resolución, que será notificada a los interesados a través de la dirección de correo electrónico indicada en su solicitud, otorgándoles un plazo de diez días para formular alegaciones.

3.- Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el instructor elevará la propuesta de resolución definitiva del procedimiento a la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial, que es el órgano competente para resolver sobre las becas

- Base Séptima.- Plazo de resolución y notificación.

1. El plazo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de concesión de las becas será de tres meses desde la publicación de la convocatoria.

La resolución se notificará a los interesados de manera electrónica, en la dirección de correo electrónico facilitada en su solicitud.

2. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio su solicitud de beca.

3. La resolución de concesión de las becas pone fin a la vía administrativa, y contra la misma podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo



órgano que lo hubiera dictado o ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, teniendo en cuenta que no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

- Base Octava.- Lista de espera.

1.- Los aspirantes que no obtengan beca, quedarán en lista de espera, de acuerdo con el orden de prioridad establecido por la Comisión de Valoración.

2.- De producirse alguna renuncia antes del inicio o durante el período de disfrute de las becas, las correspondientes vacantes se cubrirán, en orden sucesivo, con aquellos aspirantes que prosiguiesen en el orden de mayor puntuación. Por tanto, se considerarán suplentes de los seleccionados las siguientes personas en el orden citado.

- Base Novena.- Obligaciones de los becarios.

1.- Es obligación del becario:

- a. Aceptar la beca por escrito, en plazo máximo de 5 días a partir de la notificación de la resolución de concesión. Si no se produce la aceptación por escrito se entenderá que renuncia a la misma.
- b. Desarrollar las tareas objeto de la beca que le sean encomendadas por los responsables de la Sección de Archivos, Biblioteca y Fototeca, debiéndose adaptar a las normas de régimen interno, en caso contrario se podrá revocar la beca.
- c. Realizar 25 horas semanales de prácticas, en el horario que establezcan los responsables de la citada Sección.
- d. Cumplir las condiciones de la presente convocatoria.

- Base Décima. - Pago y justificación.

1.- El abono de la beca se fraccionará en 3 pagos, por periodos mensuales vencidos.

2.- En caso de producirse alguna renuncia antes del cumplimiento de duración de la beca (tres meses), se abonará la parte proporcional al periodo disfrutado.

3.- La justificación de la realización de la beca se llevará a cabo mediante la emisión, por parte del Jefe de Servicio de Cultura y Educación, de certificaciones mensuales sobre la realización de las prácticas a plena satisfacción.



- Base Decimoprimer.- Incumplimiento y reintegro de la beca.

La deficiencia notoria en el cumplimiento de las obligaciones previstas en la base novena y en el resto de las presentes bases, supondrá el cese del becario por el órgano

concedente, previo informe del Jefe de Servicio de Cultura y Educación y audiencia al interesado; así como el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención.

- Base Decimosegunda.- Renuncia.

1. Las personas beneficiarias podrán renunciar a las becas concedidas, formalizándose por escrito dicha renuncia, en el que deberá indicarse la fecha de efectos, e irá dirigida a la persona titular del órgano concedente, debiendo, en su caso, proceder al reintegro de las cantidades percibidas.

2. Si la renuncia se produce por caso fortuito o causa de fuerza mayor, debidamente acreditadas, el órgano concedente podrá declararla sin proceder al reintegro de las cantidades percibidas.

Guadalajara, a 04 de mayo de 2022. El Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara, José Luis Vega Pérez

#### ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE BECAS PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS EN LA SECCIÓN DE ARCHIVOS, BIBLIOTECA Y FOTOTECA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DEL GUADALAJARA. AÑO 2022. EXPEDIENTE 1311/2022.

Apellidos.....

Nombre

DNI

Domicilio

CP

Teléfonos

Correo electrónico (obligatorio)

Expone:



1. Que conoce la convocatoria de becas para prácticas en la Sección de Archivos, Biblioteca y Fototeca de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara, publicada en el BOP N° de de de 2022.
2. Que desea tomar parte en la misma y manifiesta que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria
3. Que se adjunta DNI, titulación académica, así como curriculum vitae.

Declara bajo su responsabilidad

1. No hallarse incurso/a en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, que impiden obtener la condición de beneficiario.
2. No realizar ningún trabajo remunerado ni percibir ayuda o beca con el mismo fin, otorgada por cualquier entidad pública o privada.
3. Que se compromete a comunicar a la Diputación Provincial de Guadalajara cualquier modificación de las circunstancias que hayan sido tenidas en cuenta para el otorgamiento de la beca.

Solicita:

Participar en el proceso selectivo para prácticas en la Sección de Archivos, Biblioteca y Fototeca:

Guadalajara, a de de 2022

Fdo

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE CULTURA

EXPEDIENTE 877/2022. BASES DEL X PREMIO INTERNACIONAL DE PERIODISMO CÁTEDRA MANU LEGUINECHE, AÑO 2022

**1451**

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publican las Bases del X Premio Internacional de Periodismo "Cátedra Manu Leguineche" cuyo texto puede consultarse en la página web de la Diputación Provincial de Guadalajara <http://www.dguadalajara.es/web/guest/subvenciones-cultura>.



## BASES DEL X PREMIO INTERNACIONAL DE PERIODISMO "CÁTEDRA MANU LEGUINECHE"

La Federación de Asociaciones de Periodistas de España (FAPE), la Universidad de Alcalá (UAH), la Diputación de Guadalajara, el Ayuntamiento de Brihuega, la Asociación de la Prensa de Guadalajara y la Fundación General de la Universidad de Alcalá, convocan el X Premio Internacional de Periodismo "Cátedra Manu Leguineche", con el que se pretende honrar la figura de aquellos periodistas cuya trayectoria sea destacable por su independencia, rigor, respeto a la verdad y defensa de la libertad de información, así como de aquellas instituciones o medios de comunicación que hayan destacado en estos valores.

### Primera: Convocatoria

La FAPE, la UAH, la Diputación Provincial de Guadalajara, el Ayuntamiento de Brihuega, la Asociación de la Prensa de Guadalajara y la Fundación General de la Universidad de Alcalá, convocan el X Premio Internacional de Periodismo "Cátedra Manu Leguineche" en el marco de las actividades de esta Cátedra, impulsada por la Diputación Provincial de Guadalajara y la FAPE, y desarrollada en el plano académico por la Universidad de Alcalá, en recuerdo y homenaje al periodista y escritor vasco.

La finalidad del mismo es potenciar el periodismo desde el respeto a los valores constitucionales que lo amparan y los principios del Código Deontológico de la Federación de Asociaciones de Periodistas de España.

### Segunda: Dotación

El premio está dotado con 8.000 euros y un símbolo institucional representativo.

La Universidad de Alcalá concederá al periodista premiado cada año la distinción como profesor honorífico en la Cátedra "Manu Leguineche" de la Universidad de Alcalá para favorecer las relaciones y el conocimiento mutuo entre la Universidad y la profesión periodística.

El ganador se compromete a impartir una conferencia en el marco de las actividades de la Cátedra Manu Leguineche.

### Tercera: Presentación de Candidatos

Podrán ser propuestos para los premios únicamente instituciones, medios de comunicación, y periodistas a título personal.

Los candidatos podrán ser propuestos por asociaciones y colectivos profesionales de periodistas, por empresas vinculadas al periodismo, por las instituciones convocantes y por cualquier miembro del Jurado. También podrán presentarse



candidaturas libremente a título individual.

La participación implica la aceptación plena de las bases y la renuncia expresa de los participantes a efectuar impugnación alguna sobre las mismas y el fallo del Jurado.

#### Cuarta: Plazo y lugar de presentación de candidaturas

Las candidaturas deberán presentarse antes de las 14:00 horas del 30 de abril de 2022.

Las candidaturas podrán presentarse por correo electrónico a [fape@fape.es](mailto:fape@fape.es) o correo postal certificado a la sede de la Federación de Asociaciones de Periodistas de España (FAPE) en la calle Juan Bravo, 6, de 28006 Madrid. Se identificará la candidatura con los datos personales y se acompañará de un currículum o memoria de actividades, así como una breve motivación y adecuada justificación sobre los méritos que concurren, además de los datos de la organización o persona que hace la propuesta.

Al presentar las candidaturas ser hará constar "Premio Internacional de Periodismo "Cátedra Manu Leguineche".

La Secretaría del Premio recaerá en un miembro de la Junta Directiva de la FAPE y se ocupará de todos los trámites necesarios: atención a las solicitudes de información, convocatoria del Jurado, actas y, en general, de cualesquiera otros actos del procedimiento y podrá verificar la información aportada en las propuestas o pedir información adicional.

#### Quinta: Jurado

Una Comisión presidida por un representante de la Universidad de Alcalá, e integrada por tres representantes de la FAPE, uno de la Fundación General de la UAH, uno de la Diputación de Guadalajara y uno del Ayuntamiento de Brihuega designará el Jurado del Premio.

El Jurado estará integrado por un máximo de siete miembros: el presidente, que recaerá en quien ostente la Presidencia de la Diputación o persona en quien delegue; una vicepresidencia que corresponderá a un representante de la UAH; y cinco vocales, que serán todos ellos periodistas/escritores de reconocido prestigio elegidos a propuesta de la FAPE. Su composición nominal se hará pública en la misma fecha en que se dé a conocer el fallo o en fecha cercana.

#### Sexta: Fallo del Premio

El Premio se otorgará por mayoría simple de los miembros del Jurado presentes, no



admitiéndose la delegación de voto.

El jurado resolverá cuantas cuestiones surjan en el proceso de concesión del premio.

Podrá promover, asimismo, que se declare desierto. En todos los casos, la decisión del Jurado será inapelable.

Las votaciones se efectuarán mediante voto secreto. En caso de empate, el voto del presidente será dirimente.

#### Séptima: Publicidad

El fallo del Jurado se dará a conocer en un acto solemne que se celebrará en la Diputación de Guadalajara el 12 de mayo de 2022, y se entregará en la Villa de Brihuega antes del día 30 de junio de 2022.

#### Octava: Documentación

No se devolverán los documentos recibidos, que serán destruidos tras el fallo.

#### Novena: Protección de Datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente en materia de Protección de Datos, se informa a los participantes de que los datos personales facilitados mediante las candidaturas para optar al Premio Internacional Cátedra “Manu Leguineche” serán tratados por la Fundación General de la Universidad de Alcalá, en calidad de responsable del tratamiento, y por la FAPE, en calidad de encargada del tratamiento, con la finalidad de gestionar la candidatura, la entrega de los premios de los ganadores, así como, en su caso, dar publicidad por medios electrónicos y no electrónicos de los datos de los ganadores.

La condición de licitud en la que se basa el tratamiento de los datos personales es el consentimiento que el participante otorga libremente mediante su participación en la convocatoria.

Los datos personales se conservarán, debidamente protegidos con las medidas de seguridad adecuadas, durante el tiempo necesario para dar cumplimiento a las obligaciones legales correspondientes. Igualmente se informa de que no se llevarán a cabo decisiones automatizadas sin intervención humana. En ningún caso se contemplan transferencias internacionales de datos ni tampoco cesiones a terceros distintos de las entidades bancarias a través de las que se gestionen los pagos y transacciones financieras, y las administraciones públicas competentes.

En cualquier momento el participante podrá ejercer sus derechos de acceso,



rectificación, supresión, limitación a su tratamiento, oposición y portabilidad, en los términos previstos en la normativa de Protección de Datos, ante el responsable del tratamiento dirigiendo la correspondiente solicitud a la Fundación General de la Universidad de Alcalá, a la dirección c/ Imagen, 1-3 indicando la referencia "Datos Personales", o por correo electrónico a la dirección [dpd@fgua.es](mailto:dpd@fgua.es).

Se informa a los interesados de que la Fundación General de la Universidad de Alcalá dispone de un delegado de protección de datos, con el que se puede contactar por medio de la dirección de correo electrónico arriba indicada y, si lo estiman oportuno, pueden presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Guadalajara a 9 de mayo de 2022. El Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara, José Luis Vega Pérez

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA

### APROBACIÓN PADRÓN FISCAL AGUA Y BASURA 1ER CUATRIMESTRE DE 2022

**1452**

#### PERÍODO VOLUNTARIO DE COBRO

Se pone en conocimiento de todos los contribuyentes de Almonacid de Zorita el período de cobro de la tasa de agua y basura correspondiente al primer cuatrimestre del año 2.022.

Las listas cobratorias estarán expuestas al público desde el primer día del inicio del cobro durante quince días, pudiéndose interponer contra las liquidaciones expuestas recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la finalización del período de exposición pública.

Período de pago:

El período de pago voluntario queda fijado del 20 de mayo de 2.022 al 20 de julio de 2.022.

El período de pago ejecutivo comienza al día siguiente de la finalización del período de pago voluntario, será exigido por el procedimiento de apremio y devengará el recargo del 20%, intereses de demora y, en su caso, las costas que produzcan. Este recargo será del 5% terminado plazo de pago en voluntaria hasta la notificación de la Providencia de Apremio y será del 10% desde la notificación de la Providencia de Apremio hasta la finalización del plazo previsto en el artículo 62.5 de la Ley





58/2003, General Tributaria de 17 de diciembre.

Lugar de pago:

El pago podrá efectuarse en las cuentas restringidas de recaudación de CaixaBank e Ibercaja.

En Almonacid de Zorita, a 9 de mayo de 2022. La Alcaldesa, Fdo.: D<sup>a</sup>. Beatriz  
Sánchez de la Cruz

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

### ALMACÉN TEMPORAL RESIDUOS NO PELIGROSOS Y ACEITES VEGETALES

---

**1453**

Por parte de ECO OLEUM, S.L. con B19225366, se ha solicitado licencia de actividad para GESTOR AUTORIZADO DEL RESIDUO NO PELIGROSO ACEITES Y GRASAS COMESTIBLES, a emplazar en TR CM BARCA 4(D) SECTOR III-5; D-1 (TRAVESÍA DE LA BARCA NAVE D-13) con Referencia Catastral 9322228VK7992N0001SI de esta localidad.

En cumplimiento con la normativa vigente sobre actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas, se procede a abrir período de información pública por término de diez días desde la aparición del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las observaciones que consideren pertinentes.

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

En Alovera a 20 de abril de 2022. La Alcaldesa. Doña María Purificación Tortuero  
Pliego



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE RANAS

### APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA DE MOBILIARIO URBANO

---

**1454**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora general de mobiliario urbano, 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 REGULADORA GENERAL SOBRE MOBILIARIO URBANO

#### ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR. Objeto y definiciones.

Artículo 1.

Artículo 2.

Artículo 3.

TÍTULO I. De los emplazamientos de mobiliario urbano.

Artículo 4.

Artículo 5.

Artículo 6.

Artículo 7.

Artículo 8.

TÍTULO II. De los elementos de mobiliario urbano.

CAPÍTULO I. Características.

Artículo 9.

Artículo 10.



Artículo 11.

Artículo 12.

**CAPÍTULO II. Petición de Licencia de Homologación.**

Artículo 13.

Artículo 14.

Artículo 15.

Artículo 16.

Artículo 17.

Artículo 18.

Artículo 19.

**TÍTULO III. De la publicidad en el mobiliario urbano.**

Artículo 20.

Artículo 21.

Artículo 22.

Artículo 23

Artículo 24.

**TÍTULO IV. Del régimen jurídico.**

**CAPÍTULO I. Título de instalación.**

Artículo 25.

Artículo 26.

Artículo 27.

**CAPÍTULO II. Plazos de vigencia.**

Artículo 28.

**CAPÍTULO III. Infracciones.**

Artículo 29.

Artículo 30.



### Artículo 31.

Disposiciones transitorias.

Primera.

Segunda.

Disposición final.

## TÍTULO PRELIMINAR.

### OBJETO Y DEFINICIONES.

#### Artículo 1.

1. Esta Ordenanza tiene por objeto establecer las condiciones generales que deben cumplir los distintos elementos integrados en el denominado mobiliario urbano, tanto en lo que se refiere a su emplazamiento como a las características propias de dichos elementos.

2. Para determinar las condiciones relativas a la explotación del mobiliario urbano y a los requisitos que, en su caso, hayan de reunir los respectivos titulares, se estará a la normativa específica establecida para los distintos elementos y a las señaladas en el título que autorice su instalación y funcionamiento.

3. El mobiliario urbano deberá cumplir los criterios estéticos y de diseño que sean compatibles con el entorno donde serán ubicados.

#### Artículo 2.

1. A los efectos de esta Ordenanza se entiende por mobiliario urbano el conjunto de instalaciones o elementos que ocupan un espacio público, y cuya finalidad sea la de atender una necesidad social o prestar un determinado servicio al vecindario.

2. En el concepto indicado estarán incluidas tanto las instalaciones y elementos de titularidad pública, explotados directamente o por concesión: bancos, bolardos, marquesinas, papeleras, etcétera, como los colocados por particulares, previa autorización municipal, tales como quioscos o puestos fijos, de temporada u ocasionales.

#### Artículo 3.

Constituirá criterio general para la implantación de mobiliario urbano la armonización de las finalidades asignadas al mismo con las funciones generales de



los espacios públicos, la coordinación de los distintos elementos procurando, cuando fuera posible, la polivalencia de cada uno de ellos para evitar la ocupación intensiva de aquellos espacios y la adecuación, tanto por su emplazamiento como por su diseño, al entono urbano en que se localicen.

## TÍTULO I

### DE LOS EMPLAZAMIENTOS DE MOBILIARIO URBANO

#### Artículo 4.

Cuando se trate de mobiliario urbano de titularidad pública, el número, localización y características de sus emplazamientos estará determinado en el correspondiente acuerdo de implantación o bases de concesión, si fuera municipal, y en el de autorización, si fuese promovido por otras entidades.

#### Artículo 5.

1. Los particulares podrán solicitar la instalación de mobiliario urbano en los emplazamientos que reúnan las condiciones señaladas con carácter general en la presente Ordenanza y en la Normativa específica que regule la actividad que se pretende ejercer.

2. Sin perjuicio de las peticiones individualizadas, el Ayuntamiento podrá aprobar, un listado de emplazamientos para cada actividad susceptible de ejercerse en espacios públicos, al que deberá atenerse para otorgar las autorizaciones pertinentes, tanto de nueva instalación como de continuidad en su ejercicio.

3. Al título que autorice la implantación de mobiliario urbano se unirá un plano que determinará, con toda exactitud, la localización del mismo, así como la superficie de suelo o su proyección susceptible de ser ocupada, la cual servirá de base para la liquidación de las correspondientes exacciones fiscales y no podrá sobrepasarse, por causa alguna, durante el período de explotación.

4. Con carácter previo a la instalación, los servicios municipales, en presencia del titular, efectuarán el replanteo y señalización de la localización autorizada.

#### Artículo 6.

1. No podrá autorizarse la instalación de mobiliario urbano en espacios públicos, de anchura igual o inferior a 2 metros, o de anchura superior cuando una vez instalado aquél, no quedase un espacio libre de paso de, al menos, 2 metros de ancho.

2. Se exceptúan de la prohibición anterior los elementos cuya instalación en un determinado punto sea exigencia de su propia finalidad respecto al servicio público



a que se destine.

#### Artículo 7.

1.La implantación del mobiliario urbano de titularidad y conservación privada, a excepción del de terrazas de veladores y quioscos de hostelería, se ajustará al siguiente régimen de distancias:

- a. De 300 metros entre elementos permanentes de la misma naturaleza.
- b. De 50 metros entre elementos permanentes de naturaleza distinta.

2.Las distancias se medirán en línea recta, y en el caso de que existan edificaciones permanentes, se seguirá el camino más corto.

#### Artículo 8.

Los emplazamientos de mobiliario urbano se localizarán en lugares que no impidan, ni dificulten, la visibilidad de señalizaciones o la circulación.

## TITULO II

### DE LOS ELEMENTOS DE MOBILIARIO URBANO

#### CAPITULO I.

##### Características.

#### Artículo 9.

Todo el mobiliario urbano que se vaya a instalar en la vía pública deberá corresponder a modelos previamente homologados o singularizados por el Ayuntamiento de campillo de ranas, excepto el de terrazas de veladores y el de quioscos de hostelería, cuya autorización se regulará en su respectiva ordenanza.

#### Artículo 10.

1.El mobiliario urbano deberá armonizar con el ambiente y carácter del entorno en que se pretenda instalar.

2. El Ayuntamiento podrá aprobar diseños específicos para cada una de las zonas en que, a tales efectos, clasifique el territorio municipal, sin perjuicio de señalar, al tiempo de la homologación de mobiliario urbano, las zonas en que el mismo pueda ser instalado.



#### Artículo 11.

1. La instalación de los elementos de mobiliario urbano deberá prever, cuando fuera necesario y por cuenta del titular del mismo, las oportunas acometidas de agua, saneamiento, electricidad, etc., ajustándose a las normas específicas que regulan cada actividad y a las disposiciones que le sean de aplicación.

2. Estas acometidas deberán ser subterráneas, exigirán las autorizaciones correspondientes, sin las cuales no podrán ser ejecutadas, y se conectarán a las redes generales de servicios, salvo circunstancias excepcionales en que podrá efectuarse a las redes municipales.

#### Artículo 12.

1 Será obligación de cada uno de los titulares del mobiliario urbano mantenerlo permanentemente en las debidas condiciones de seguridad y ornato.

2. A tales efectos, será requisito indispensable la instalación, cuando fuera preciso y como complemento del propio mobiliario, de los correspondientes dispositivos de recogida o almacenamiento de los residuos que puedan ensuciar el espacio público.

### CAPITULO II

#### Petición de Licencia de Homologación.

#### Artículo 13.

La petición de homologación de los elementos de mobiliario urbano deberá solicitarse del Ayuntamiento, mediante presentación del impreso normalizado correspondiente, acompañado de la documentación técnica o proyecto, por triplicado, del elemento cuya licencia se pretende.

#### Artículo 14.

Dicha documentación o proyecto deberá contener:

- a. Memoria descriptiva del elemento en la que indicará el uso a que se desea destinar, los datos constructivos y de ejecución, materiales empleados en su fabricación, acabados, etc., y los detalles de su explotación.
- b. Planos a la escala conveniente de la planta y alzados del elemento.
- c. Fotografías y perspectivas, en su caso del elemento, con sus características de conservación, reposición y reparación.
- d. Cuantos documentos o datos considere oportuno aportar el interesado, para un mejor conocimiento del elemento presentado y su posterior explotación.
- e. compromiso por parte del peticionario de aportar cualquier otro dato



requerido por el Ayuntamiento y que fuera necesario para la correcta valoración del elemento a instalar.

#### Artículo 15.

El Ayuntamiento, previo el correspondiente estudio y una vez realizados los análisis y pruebas oportunas, emitirán el correspondiente informe en base al cumplimiento, por el elemento presentado, de la presente Ordenanza General sobre el Mobiliario Urbano, la específica, si existiese, relativa a ese tipo de elementos y características de calidad estética constructiva, y de explotación, así como respecto a su adecuación al entorno donde debe ser instalado, con indicación de la zona o zonas ambientales que admitirán su implantación.

#### Artículo 16.

1. Si el anterior informe resultase favorable, adoptará propuesta de resolución sobre la homologación solicitada en la que constarán, en su caso, las limitaciones que puedan existir en cuanto a la utilización del elemento y concederá o denegará la homologación solicitada, dándose cuenta al peticionario de la resolución recaída.

#### Artículo 17.

1. La homologación de los nuevos elementos se concederá, en principio, por los siguientes plazos:

- a. Para los elementos sometidos al régimen de concesión, por lo señalado en las bases que la regulan.
- b. Para los elementos de utilización temporal, por un máximo de dos años; excepto aquellos que se regulen por su normativa sectorial específica; y
- c. Para los restantes elementos, por 5 años.

2. En todos los casos la Administración municipal podrá conceder las prórrogas que se consideren oportunas, siempre que se mantengan las características del elemento, previa petición de los interesados, con antelación de tres meses respecto de la finalización del plazo por el que se autorizó la homologación.

3. Cuando caducará la homologación de algún elemento ya instalado, no será necesaria modificación alguna del mismo durante la vigencia del título que autorizó la instalación

#### Artículo 18.

Contra la resolución recaída podrán interponerse los recursos procedentes en





aplicación de la Normativa General Reguladora del Régimen Jurídico de los actos de las Corporaciones Locales.

#### Artículo 19.

1. La tramitación de los expedientes de homologación, podrá ser llevada conjunta y simultáneamente con los expedientes de autorización del mobiliario urbano que se pretenda homologar, siempre y cuando, así lo solicitase el peticionario de la solicitud.

2. La tramitación de los expedientes incoados con la finalidad señalada en los artículos anteriores, devengará los derechos y tasas previstos en las correspondientes ordenanzas de exacciones.

3. El plazo máximo para adoptar resolución expresa será de tres meses, computándose dicho plazo según lo dispuesto en la legislación sobre procedimiento administrativo para los procedimientos iniciados a solicitud de un interesado.

Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá denegada la solicitud de homologación.

### TITULO III

#### DE LA PUBLICIDAD EN EL MOBILIARIO URBANO

#### Artículo 20.

1. Los elementos de mobiliario urbano, además de la finalidad específica para que fueron diseñados, podrán constituirse en soporte de manifestaciones publicitarias.

2. Para que tal posibilidad pueda admitirse, será requisito indispensable que el elemento haya sido homologado previamente por el Ayuntamiento.

#### Artículo 21.

En la resolución municipal de homologación se definirán en forma, situación y superficie, los espacios del mobiliario urbano destinados a publicidad, siempre que hayan sido solicitados en la petición de homologación.

#### Artículo 22.

El título de autorización de implantación de elementos de mobiliario urbano podrá determinar la reserva de alguno de los espacios destinados a publicidad para la



difusión de las actividades que el Ayuntamiento estime oportuno.

#### Artículo 23.

Salvo en casos especiales determinados por las características del elemento de mobiliario urbano, no se admitirá que el espacio publicitario sobrepase la altura de 2,50 metros ni que ocupe una superficie continua superior a 2 metros cuadrados por cada uno de los espacios publicitarios.

#### Artículo 24.

1. La explotación publicitaria devengará el correspondiente impuesto municipal a cargo del titular del elemento de mobiliario urbano.

2. El Ayuntamiento podrá destinar los ingresos que se originen de estas explotaciones a la mejora y ampliación del mobiliario urbano.

### TITULO IV

#### DEL RÉGIMEN JURÍDICO.

#### CAPÍTULO I

##### Título de Instalación.

#### Artículo 25.

Salvo en los supuestos de concesión, toda instalación de mobiliario urbano requerirá la previa autorización municipal y estará sujeta al pago de las correspondientes exacciones fiscales de acuerdo con las ordenanzas que las regulan.

#### Artículo 26.

Las solicitudes de autorización deberán formularse en el impreso normalizado establecido al efecto, suscritas por el interesado o persona que le represente, y a las mismas se acompañarán, sin perjuicio de acreditar los requisitos personales que establezca la normativa específica, los siguientes documentos:

- a. Indicación del elemento de mobiliario urbano que se pretende instalar, con referencia al acuerdo de homologación, salvo que éste se tramite conjuntamente con la tramitación de la autorización.
- b. Plano de la zona de emplazamiento a escala 1:2.000, que refleje el



cumplimiento de las distancias a que hace referencia el artículo 8 de la presente ordenanza.

- c. Plano a escala conveniente en que se refleje la planta del elemento a instalar y en su caso, la zona de ocupación del espacio público.

#### Artículo 27.

1. Salvo en el supuesto de que las autorizaciones a otorgar se encuentren limitadas por el Ayuntamiento, las mismas podrán ser otorgadas conforme al procedimiento establecido en la Ordenanza Especial de Tramitación de Licencias y Control Urbanístico, pudiendo someterse a información pública por el plazo de quince días cuando la naturaleza del elemento a instalar lo hiciera aconsejable.

2. Una vez otorgada la autorización, y con carácter previo a la instalación, se procederá al replanteo a que hace referencia la presente ordenanza.

3. Para el adecuado control municipal, los titulares de elementos de mobiliario urbano vendrán obligados a colocar en los mismos, en lugar visible, el número asignado en la correspondiente autorización.

Cuando el elemento de mobiliario urbano carezca del citado número o cuando éste no se corresponda con el existente en los archivos municipales, será considerado como anónimo.

### CAPITULO II.

#### Plazos de vigencia

#### Artículo 28.

Sin perjuicio del plazo de vigencia de la autorización que se hará constar expresamente en el correspondiente título, cuando necesidades de nueva urbanización, tráfico u otras similares lo hagan preciso, el Ayuntamiento podrá ordenar el traslado del elemento de mobiliario urbano a otro emplazamiento que reúna las condiciones señaladas en la Ordenanza, y cuando esto no sea posible acordará la revocación de la autorización, conforme a las prescripciones del Reglamento de Servicio de las Corporaciones Locales.

### CAPITULO III.

#### Infracciones.

#### Artículo 29.

1. Igualmente quedarán sin efecto las autorizaciones cuando sus titulares



incumpliesen las condiciones a que estuvieran subordinadas.

2. En los supuestos de conservación deficiente del elemento, falta de ornato o incumplimiento de las exigencias de la Ordenanza o de las expresamente establecidas en el título de autorización, el ayuntamiento podrán imponer las sanciones establecidas por las normas generales, graduando su importe conforme a la responsabilidad del titular.

#### Artículo 30.

1. Sin perjuicio de la sanción que, en cada caso, corresponda y cuando así estuviera previsto, el Ayuntamiento podrá disponer el desmontaje o retirada de los elementos de mobiliario urbano con reposición de las cosas al momento anterior a su instalación.

2. Las órdenes de desmontaje o retirada de los elementos de mobiliario urbano deberán cumplirse por los titulares en el plazo máximo de quince días, transcurrido el cual, los Servicios municipales podrán proceder a retirar dichos elementos, que quedarán depositados en los almacenes municipales, siendo a cargo del titular todos los gastos que se originen.

#### Artículo 31.

No obstante, podrán ser retirados elementos de mobiliario urbano, de forma inmediata, sin necesidad de aviso previo, corriendo igualmente por cuenta del titular responsable, en su caso, los gastos de ejecución sustitutiva, transporte y almacenaje, sin perjuicio de las responsabilidades que pudiera corresponderles, cuando se dé alguna de las circunstancias siguientes:

1. Cuando el elemento no disponga de ningún tipo de autorización para ser instalado.
2. Cuando, a juicio del ayuntamiento, el elemento ofrezca peligro para los peatones o el tráfico rodado, bien por su situación, por las características del mismo o por su deficiente instalación.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

##### Primera

Todos los elementos de mobiliario urbano que se encuentren instalados en el momento de entrar en vigor esta ordenanza deberán adaptarse a las prescripciones fijadas en la misma, en el plazo máximo de 6 meses, exigiéndose su cumplimiento para la renovación o prórroga de las correspondientes autorizaciones o concesiones.



Segunda

No serán exigibles en el primer trimestre de su vigencia, y para los elementos que se instalen en este período, los requisitos de aprobación previa ni de acometidas subterráneas, aunque en todo caso, tales requisitos deberán ser cumplimentados dentro del plazo señalado en la disposición transitoria primera.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente ordenanza entrará en vigor una vez aprobada definitivamente por el Ayuntamiento y publicado su texto completo en el Boletín Oficial de la Provincia.”

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.

En Campillo de Ranas, a 3 de mayo de 2022. El Alcalde, Francisco Maroto García

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE RANAS

### APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA DEL CEMENTERIO MUNICIPAL

**1455**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora del uso del cementerio municipal de Campillo de Ranas, 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 SOBRE EL USO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DE  
CAMPILLO DE RANAS

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo. 1. Titularidad.

Artículo. 2. Objeto.

Artículo. 3. Formas de gestión.

Artículo. 4. Naturaleza de la prestación del servicio.

Artículo. 5. De los cementerios municipales.

Artículo. 6. Limitación de acceso al recinto.

Artículo. 7. Prestaciones de servicios.

Artículo. 8. Instalaciones del cementerio.

Artículo. 9. Normas de funcionamiento y decoro en el cementerio.

Artículo.10. De las definiciones.

Artículo.11. De las distintas unidades de enterramiento.

Artículo.12. De los registros.

TITULO II

DE LOS SERVICIOS

Capítulo primero

Prestaciones y requisitos

Artículo.13. Disposiciones generales.

Artículo.14. De la autorización de los enterramientos.

Artículo.15. De las concesiones de los derechos funerarios.

Artículo.16. Usos y exclusiones.

Artículo.17. Órgano competente.



Capítulo segundo.

Derechos y deberes de los usuarios.

Artículo.18. Derechos de los usuarios.

Artículo.19. Libertad ideológica, religiosa o de culto.

Artículo.20. Deberes y obligaciones de los usuarios.

Artículo.21. Inscripciones y objetos de ornato.

TITULO III

DE LOS DERECHOS FUNERARIOS.

Capítulo primero.

De la naturaleza y contenido.

Artículo.22. Régimen general.

Artículo.23. Concesión.

Artículo.24. Ejercicio de los derechos funerarios.

Artículo.25. Periodo concesional.

Artículo.26. Inscripciones de los títulos de derechos funerarios.

Artículo.27. Cumplimiento del plazo de concesión.

Artículo.28. Del cómputo del periodo de validez del título de derecho funerario.

Artículo.29. Inscripción y registro.

Artículo.30. Libro registro.

Artículo.31. Asignación de la unidad de enterramiento.

Artículo.32. Expedición de duplicados del título de derecho funerario.

Artículo.33. De la actualización del título.

Artículo.34. De la transmisión y designación de beneficiarios de los Títulos de derechos funerarios.



### Capítulo segundo.

De la modificación y extinción del derecho funerario.

Artículo.35. Declaración.

Artículo.36. De la modificación del derecho funerario.

Artículo.37. Suspensión.

Artículo.38. De la extinción y caducidad del derecho funerario.

Artículo.39. Procedimiento.

Artículo.40. Efectos de la extinción y caducidad de los derechos funerarios.

### TITULO IV

#### NORMAS GENERALES DE INHUMACIÓN Y EXHUMACIÓN.

Artículo.41. Disposiciones generales.

Artículo.42. Inhumaciones.

Artículo.43. De las inhumaciones sucesivas.

Artículo.44. Reducción de restos.

Artículo.45. Traslados.

Artículo.46. Traslados por obras.

Artículo.47. Exhumaciones.

Artículo.48. Documentación.

### TITULO V

#### CONSTRUCCIONES FUNERARIAS.

Construcción municipal.

Artículo.49. Disposiciones generales.

Construcciones particulares.

Artículo.50. Disposición general.





Artículo.51. Normativa aplicable.

Artículo.52. Licencias.

Artículo.53. De los contratistas o empresas encargadas de realizar las obras.

Artículo.54. Construcciones particulares.

## TITULO VI

### INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo.55. Procedimiento sancionador.

Artículo.56. Infracciones.

Artículo.57. Sanciones.

DISPOSICION ADICIONAL UNICA.

DISPOSICION FINAL UNICA.

## ORDENANZA MUNICIPAL SOBRE EL USO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DE CAMPILLO DE RANAS

### TÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES.

##### Artículo 1. Titularidad

El Cementerio Municipal es propiedad, con carácter demanial, del Ayuntamiento de Campillo de Ranas (Guadalajara), estando afectado al servicio público de cementerio.

Los lugares de enterramiento que este Ayuntamiento cede están sometidos a concesión administrativa. Así, como consecuencia de su calificación como bienes de dominio público, la totalidad de las instalaciones, incluidos los lugares de enterramiento gozan de inalienabilidad, inembargabilidad e imprescriptibilidad.

Será nula de pleno derecho toda transmisión o aprovechamiento pactado o efectuado entre particulares de cualquier instalación o lugar del cementerio municipal.



## Artículo 2. Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto regular, dentro del término municipal de Campillo de Ranas, y en el ámbito de las competencias propias del municipio, el régimen del cementerio dependiente del Ayuntamiento de Campillo de Ranas, el cual quedará vinculado a la presente Ordenanza y a las vigentes normas en cumplimiento del deber de control sanitario de los cementerios y de la sanitaria mortuoria, regulado en el artículo 66.1.e) de la Ley 8/2000, de 30 de noviembre, de Ordenación Sanitaria de Castilla-La Mancha

Para el debido cumplimiento de los servicios de competencia sobre protección de la salud pública, cementerios y servicios funerarios que concede a los Municipios los apartados h y j del artículo 25.2 de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como la obligación de los Municipios prevista en el artículo 26.1 de la citada norma, este Ayuntamiento de Campillo de Ranas, prestará el servicio público de Cementerio Municipal de conformidad con la legislación aplicable y la presente ordenanza con carácter obligatorio para todos los vecinos del municipio que solicitaren y/o hicieren uso de los servicios que se prestan, teniendo en cuenta que corresponde al Ayuntamiento de Campillo de Ranas la organización y administración del cementerio municipal.

El cementerio se gestiona mediante el sistema de gestión directa sin órgano especial de administración. Conforme a lo dispuesto en la Ley de Bases del Régimen Local, la dirección del servicio corresponde a la Alcaldía, sin perjuicio de que la misma pueda delegar la gestión en un Concejale.

Las disposiciones de la presente Ordenanza no menoscabarán aquellas atribuciones y competencias que la legislación otorga a la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma, ni podrán suponer obstáculo o impedimento a la aplicación de las normas legales vigentes.

## Artículo 3. Forma de gestión.

El Ayuntamiento de Campillo de ranas prestará los servicios de cementerio de la forma más sostenible y eficiente de entre las formas de gestión previstas en la ley de conformidad con el artículo 25.2.k), 25.2.j) y el artículo 85 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, artículos 5, 7 y 11 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y demás normativa general de aplicación.

## Artículo 4. Naturaleza de la prestación del servicio.

Los servicios funerarios de cementerio tienen la condición de servicio esencial de interés general y se prestarán de acuerdo a los principios de universalidad, continuidad, respeto de los derechos de las personas usuarias y libre concurrencia.

La prestación de los servicios funerarios está sometida a las medidas de control,



policía y autorización establecidas en la normativa de policía sanitaria mortuoria y los Reglamentos y ordenanzas municipales.

#### Artículo 5. De los cementerios municipales.

El cementerio es un bien de dominio público afecto a un servicio público, correspondiendo al Ayuntamiento su gobierno, administración y gestión, sin perjuicio de las competencias que tengan asignadas, por disposición legal, las autoridades sanitarias competentes.

Las prestaciones contenidas en el artículo anterior se realizarán exclusivamente dentro del recinto del cementerio municipal y estarán sujetas al pago de las tasas contenidas en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación de servicios en el cementerio municipal.

#### Artículo 6. Limitación de acceso al recinto del cementerio.

El Ayuntamiento de Campillo de Ranas, podrá limitar o suspender el acceso al cementerio en casos de fuerza mayor o por causa justificada.

#### Artículo 7. Prestación de servicios.

El cementerio de Campillo de Ranas se gestiona mediante el sistema de gestión directa sin órgano especial de administración. En virtud de la titularidad del servicio y conforme a lo dispuesto en la Ley de Bases del Régimen Local, la presente ordenanza y demás disposiciones que dicte este ayuntamiento, le corresponde a la Alcaldía su dirección, administración y conservación, sin perjuicio de que la misma pueda delegar la gestión en un Concejal. La gestión también podrá ser realizada mediante los modos de gestión indirecta prevista en la legislación. En el caso de gestión indirecta del cementerio, ésta se realizará con sujeción estricta a la presente ordenanza, sin perjuicio del respeto debido a la legislación vigente en ese momento.

El Ayuntamiento de Campillo de Ranas ejercerá las competencias que, a continuación, se expresan:

- a. Planificación, ordenación, dirección, organización, conservación y acondicionamiento del Cementerio municipal y de sus servicios e instalaciones.
- b. Efectuará las previsiones oportunas para que disponga en todo momento de los suficientes lugares de enterramiento.
- c. Realización de cuantas obras, servicios y trabajos sean necesarios para el funcionamiento, reparación, conservación, mantenimiento, cuidado y limpieza de los cementerios (incluida la destrucción de los objetos procedentes de la



- evacuación y limpieza de las unidades de enterramiento que no sean restos humanos) y, en particular, de sus elementos urbanísticos; sin perjuicio del deber de conservación de los concesionarios respecto de su unidad de enterramiento.
- d. No permitirá ejecutar obra alguna sin la presentación de la pertinente licencia municipal y exigirá justificación de haber pagado los derechos correspondientes.
  - e. No permitir la apertura de sepulturas, a no ser que el interesado exhiba licencia de la autoridad competente que acredite su titularidad y autorización expresa; u obedezca a la práctica de una autopsia u otra diligencia judicial. Durante la práctica de las mencionadas operaciones, no se permitirá que permanezcan en el interior del Cementerio otras personas que las autorizadas por la Autoridad Judicial, a menos que éste no estime necesario que se prohíba la entrada al cementerio.
  - f. Efectuará la distribución y concesión de unidades de enterramiento mediante la expedición del correspondiente título del derecho funerario, así como la declaración de caducidad o prórroga, en su caso y distribuirá el cementerio entre los diferentes usos, en orden riguroso.
  - g. Propondrá la aprobación o modificación de las normas del servicio.
  - h. Ejercicio de los actos de dominio.
  - i. Autorización y distribución de zonas y concesión del derecho de enterramiento en las distintas unidades, regulación de sus condiciones de uso, así como la declaración de caducidad o prórroga, en su caso.
  - j. Inspección, replanteo, ampliación y renovación de las diferentes unidades de enterramiento.
  - k. Inhumación, exhumación y traslado de cadáveres, restos y cenizas, y la reducción de restos cadavéricos, dentro del cementerio municipal.
  - l. Resolución de expedientes de reducción de restos.
  - m. Apertura y cierre del cementerio en el horario establecido.
  - n. La conservación y mantenimiento de todas las instalaciones existentes.
  - o. La conservación y mantenimiento de alumbrado, abastecimiento de agua, drenajes y saneamiento.
  - p. Imposición y exacción de tributos, por la ocupación y mantenimiento de unidades de enterramiento y licencias de obras, y por la utilización del resto de servicios con arreglo a las ordenanzas fiscales.
  - q. Asignación de recursos y personal para conservación del cementerio.
  - r. Administración, inspección y control de la gestión.
  - s. Autorización de licencias de obras en dichos espacios, tramitación de expedientes administrativos que pudieran incoarse en virtud del régimen urbanístico y de las prescripciones establecidas en la presente Ordenanza, así como sobre la titularidad, uso e incidencias de los derechos funerarios.
  - t. Llevar el registro de sepulturas en un libro- Registro. Este registro tendrá carácter informático, y contendrá toda la gestión del cementerio, sin perjuicio de la documentación obrante en soporte papel en libro foliado y sellado.
  - u. Garantizará que los enterramientos que se efectúen en el cementerio municipal se realicen sin discriminación por razones de religión ni por cualesquiera otras.
  - v. Gestionará la percepción de derechos y tasas que procedan por la ocupación



de terrenos y prestación de todo tipo de servicios funerarios y licencia de obras que se realicen en el cementerio, reguladas en la correspondiente Ordenanza fiscal.

- w. El Ayuntamiento de Campillo de ranas conservará en todo caso las funciones no delegables que impliquen ejercicio de autoridad.
- x. Cualesquiera otras que les sean atribuidas por el Estado o la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha.

#### Artículo 8. Instalaciones del cementerio.

Las instalaciones del cementerio se adaptarán en todo caso a las exigencias legales que resulten vigentes, y en especial a lo previsto en los artículos 46 y siguientes del Decreto 2263/1974, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria, a lo estipulado en el Decreto 124/1997, por el que se aprueba el Reglamento de Sanidad Mortuoria, y condicionado a las necesidades y recursos disponibles por el Ayuntamiento.

#### Artículo 9. Normas de funcionamiento y decoro en las instalaciones.

Horario: El horario para el acceso al cementerio será determinado por el Ayuntamiento en base a las necesidades del Municipio, de cada enterramiento y de la estación del año y se expondrá en un lugar visible.

El Ayuntamiento de Campillo de Ranas velará por el mantenimiento del orden en el recinto, así como por la exigencia del respeto adecuado a la función de los mismos mediante el cumplimiento de las siguientes normas:

9.1. Los visitantes se comportarán en todo momento con la debida compostura y respeto adecuado al recinto, evitándose en todo caso la perturbación del recogimiento propio del lugar, pudiendo en caso contrario adoptar el Ayuntamiento de Campillo de ranas las medidas legales para ordenar, mediante los servicios de seguridad competentes, el desalojo del recinto de quienes incumplieran esta norma.

9.2. El Ayuntamiento de campillo de Ranas tomará las medidas necesarias para garantizar la seguridad del recinto del cementerio, si bien no será responsable de los robos o deterioros que pudieran tener lugar en las unidades de enterramiento.

9.3. Se prohíbe la realización de cualquier tipo de propaganda en el interior del recinto del cementerio.

9.4. Con el fin de preservar el derecho a la intimidad y a la propia imagen de los usuarios, no se podrán obtener fotografías, dibujos y/o pinturas de las unidades de enterramiento.



9.5. Se prohíbe la circulación de animales, excepto los acreditados como guías de personas con discapacidad que vayan acompañando a estos, debidamente provistos de cadena, collar, placa identificativa y siempre conducidos por la persona a que asisten.

9.6. Las obras e inscripciones funerarias están sujetas a autorización municipal y deberán estar en consonancia con el respeto debido a la función del recinto y que están sujetas al pago de las tasas correspondientes de obras menores.

9.7. La venta ambulante, aún de objetos adecuados para su decoración y ornamentación, así como la realización de cualquier tipo de propaganda en el interior del recinto del cementerio.

9.8. La colocación de elementos auxiliares o accesorios, tales como toldos, bancos, jardineras, etc. junto a las unidades de enterramiento, que invadan zonas de aprovechamiento común del dominio público.

9.9. Los trabajos de piedra o similares dentro del cementerio, salvo autorización especial.

#### Artículo 10. De las definiciones.

A los efectos de la presente ordenanza se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Sanidad Mortuoria para la determinación legal de las situaciones y procesos en que puede encontrarse el cuerpo humano tras la muerte y para la determinación de las distintas prestaciones que incluye el servicio de cementerios. A estos efectos se entenderá por:

- a. Cadáver: El cuerpo humano durante los cinco años siguientes a la muerte, computados desde la fecha que figure en la inscripción de defunción del Registro Civil.
- b. Restos humanos: Partes del cuerpo humano, de entidad suficiente, procedentes de intervenciones quirúrgicas, amputaciones o abortos.
- c. Restos cadavéricos: Lo que queda del cuerpo humano transcurridos cinco años desde la muerte, computados desde la fecha que figure en la inscripción de defunción del Registro Civil.
- d. Inhumación: Acción y efecto de enterrar un cadáver, restos humanos o restos cadavéricos.
- e. Exhumación: Acción de extraer de su lugar de inhumación un cadáver o restos cadavéricos.
- f. Unidad de enterramiento: Lugar debidamente acondicionado para la inhumación de cadáveres o restos cadavéricos.
- g. Sepultura: Unidad de enterramiento construida bajo rasante destinada a alojar uno o varios cadáveres o restos cadavéricos.
- h. Nicho: Unidad de enterramiento integrada en edificación construida sobre rasante destinada a alojar uno o varios cadáveres o restos cadavéricos.
- i. Columbario: Unidad de enterramiento integrada en edificación construida



sobre rasante destinado a alojar urnas cinerarias.

- j. Lápida: Piedra llana que forma parte de la unidad funeraria y cubre la sepultura y que ordinariamente contiene una inscripción.
- k. Derechos funerarios: Derecho que otorga a su titular la facultad de conservar los restos de sus familiares en el espacio previamente asignado por el Ayuntamiento en los términos previstos en este Reglamento y la normativa de aplicación.
- l. Unidades de enterramiento: Son los lugares habilitados para la inhumación de cadáveres, restos cadavéricos, restos humanos y urnas cinerarias, constituidos por la sepultura nichos y columbarios.

#### Artículo 11. De las distintas unidades de enterramiento.

Las unidades de enterramiento son los lugares habilitados para la inhumación de cadáveres y restos cadavéricos y que en el cementerio de Campillo de Ranas se clasifican en nichos, columbarios, osario y fosa común.

Estas subclases se definen del siguiente modo:

- a. Nicho: unidad de enterramiento destinada al enterramiento de un cadáver y/o restos, construida en edificaciones colectivas al efecto sobre la rasante del terreno. La separación horizontal y vertical entre nichos vendrá dada por las características técnicas de cada sistema constructivo concreto previamente homologados por el Ministerio de Sanidad o la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales u organismo competente. Podrán albergar tanto cadáveres como restos o urnas cinerarias.
- b. Osario es aquel lugar del cementerio destinado para reunir los huesos y restos óseos que se extraen de las unidades de enterramiento.
- c. Columbario es el lugar de colocación de las urnas que contienen los restos de los cadáveres y/o restos incinerados.
- d. Fosa común es el lugar del cementerio donde se entierran los restos humanos y cenizas exhumados de sepulturas temporales.

#### Artículo 12. De los registros.

El Ayuntamiento de Campillo de Ranas garantizará, mediante una adecuada planificación, la existencia de espacios de inhumación suficientes para satisfacer la demanda de los usuarios y a través de sus propios servicios administrativos, llevará actualizado el Registro Público del Cementerio en el que constarán:

- a. Unidades de enterramiento.
- b. Inhumaciones en las respectivas unidades de enterramiento.
- c. Exhumaciones.
- d. Reducciones de restos.
- e. Traslados de restos.
- f. Derechos de concesión de unidades de enterramiento y plazo de la



concesión.

- g. Cualesquiera otros que se estimen necesarios para la buena administración del cementerio.

Se podrán constituir cuantos registros se estimen necesarios para la buena administración de los cementerios.

## TÍTULO II

### DE LOS SERVICIOS.

#### Capítulo primero.

##### Prestaciones y requisitos.

#### Artículo 13. Disposiciones generales.

Las prestaciones del servicio de cementerio a que se refiere el artículo 7 de la presente ordenanza se harán efectivas mediante la formalización de la correspondiente solicitud por los usuarios ante el Ayuntamiento, por orden judicial, o en su caso, por aplicación del Reglamento de Sanidad Mortuoria en los supuestos de exhumación como consecuencia del transcurso del periodo fijado en las concesiones por tiempo limitado, no renovables.

Ningún cadáver será inhumado antes de las veinticuatro horas siguientes al fallecimiento, excepto por rápida descomposición o cualquier otra causa que pudiera determinar la autoridad competente de acuerdo con el Reglamento de Sanidad Mortuoria.

1. El Ayuntamiento prestará los servicios de información y atención al público, en función de los recursos disponibles y las necesidades de los ciudadanos, con parámetros homogéneos de calidad en la gestión, a través de medios presenciales y electrónicos oportunos.
2. El horario de apertura y cierre y servicios prestados en el Cementerio Municipal se fijará por el Ayuntamiento y se publicará en el Tablón de anuncios del mismo y en la Web municipal.
3. Se pondrá a disposición del público una relación de todos los servicios de cementerio, tarifas en vigor, así como un libro u hojas de reclamaciones.

#### Artículo 14. De la autorización de los enterramientos.

Solamente se autorizarán enterramientos en el cementerio de Campillo de Ranas de fallecidos cuyos herederos o representantes legales acrediten la condición de aquellos de haber nacido en el municipio de campillo de Ranas y/o haber estado empadronado en este municipio con un mínimo de cinco años. Dada la limitación





que impone el espacio físico del cementerio municipal no se harán concesiones administrativas de nichos ni de columbarios sino en el momento del fallecimiento del causante en el cual, sus herederos o causahabientes procederán a hacer la solicitud correspondiente aportando la documentación necesaria para acreditar los extremos a que se refiere la presente ordenanza. Lo anterior se refiere a casos de adquisición de nuevas unidades de enterramiento, ya sea nicho o columbario.

#### Artículo 15. De las concesiones de derechos funerarios.

La concesión de uso sobre unidades de enterramiento de construcción municipal será siempre de carácter temporal, y se adaptará a lo dispuesto en esta Ordenanza y en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

El derecho a la prestación del servicio se adquiere por la mera solicitud, si bien su efectiva prestación puede demorarse en el tiempo, salvo que razones de tipo higiénico-sanitarias aconsejen lo contrario.

La adjudicación, en todo caso de nichos y columbarios, con exclusión de los enterramientos gratuitos que ordene el Ayuntamiento en aplicación de la legislación vigente, solo se hará efectiva mediante la correspondiente concesión, con el abono de la tasa correspondiente, determinada en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la misma y el cumplimiento, en cada caso, de los requisitos que para algunas modalidades de unidades de enterramiento se establecen en la presente ordenanza.

En caso de concesiones renovables, una vez transcurrido el plazo de la concesión el Ayuntamiento cursará oficio al titular de la concesión o persona que le haya sucedido para que en el plazo de dos meses pueda solicitar la renovación de la misma, con abono de las tasas previstas en cada momento por la Ordenanza Fiscal Municipal, con apercibimiento de que en caso de no solicitar tal renovación el Ayuntamiento tramitará expediente para declarar extinguido el derecho.

#### Artículo 16. Uso y exclusiones.

1. El derecho funerario reconocido se limita al uso de las unidades de enterramiento y está excluido de toda transacción mercantil y disponibilidad a título oneroso. Está sujeto a la regulación de la presente Ordenanza, a la Ordenanza Fiscal y a sus posteriores modificaciones.

2. El incumplimiento de esta prohibición implicará la extinción del título.

#### Artículo 17. Órgano competente.

El derecho de conservación de cadáveres o restos cadavéricos por periodos



renovables o no renovables adquirido de conformidad con el artículo anterior se formalizará a través de la expedición del correspondiente título de derecho funerario otorgado por el Alcalde de la Corporación o persona en quien delegue.

En caso de concesiones renovables una vez transcurrido el plazo de la concesión se procederá en la forma indicada en el artículo anterior.

## Capítulo segundo.

### De los derechos y deberes de los usuarios.

#### Artículo 18. Derechos de los usuarios.

Los derechos funerarios serán otorgados por el Ayuntamiento, por medio de una concesión administrativa. Se le asignará al solicitante una unidad de enterramiento, otorgándose únicamente la ocupación temporal de la misma.

El título de derecho funerario adjudicado de conformidad con la presente ordenanza otorga a su titular los siguientes derechos:

- a. Conservación de cadáveres, restos cadavéricos y restos humanos.
- b. Ordenación en exclusiva de las inhumaciones, exhumaciones, reducción de restos y otras prestaciones que deban efectuarse en la unidad de enterramiento adjudicada, así como la designación de los cadáveres que hayan de ocuparla, salvo las actuaciones que hayan de practicarse por orden de la autoridad competente. Se entenderá expresamente autorizada, en todo caso, la inhumación del titular. Este derecho estará condicionado a las limitaciones establecidas en el Reglamento de Sanidad Mortuoria, con especial consideración en las adjudicaciones por periodos no renovables que se regirán por lo dispuesto en la norma anteriormente citada.
- c. Exigir la prestación de los servicios incluidos en el artículo 7 de la presente ordenanza, con la diligencia, profesionalidad y respeto exigidos por la naturaleza de la prestación y en su caso, con la rapidez aconsejada por la situación higiénico-sanitaria del cadáver.
- d. Formular sugerencias y reclamaciones, que deberán ser resueltas diligentemente.
- e. La determinación de los proyectos de obras y epitafios, recordatorios, emblemas o símbolos que deseen instalar en las unidades de enterramiento que, en todo caso, deberán ser autorizados por el Ayuntamiento.
- f. Derecho a la intimidad y a la propia imagen. Con el fin de preservar el derecho a la intimidad y a la propia imagen, la realización de fotografías, grabaciones, vídeos, dibujos, pinturas de unidades de enterramiento o vistas generales o parciales del cementerio, requerirá una autorización especial del Ayuntamiento y el pago, si procede, de los derechos correspondientes.
- g. Designar beneficiario para después de su fallecimiento, en los términos establecidos en esta ordenanza.

Los titulares de varios nichos podrán agrupar los restos existentes en un solo nicho,



siempre que se dejen a favor del Ayuntamiento el bien funerario vaciado y sin percibir por ello derecho algún.

#### Artículo 19. Libertad ideológica, religiosa o de culto.

1. En el ejercicio de las competencias municipales reguladas por esta ordenanza, en los enterramientos no existirá discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. No se reservará ninguna zona de carácter especial para enterramientos que pueda suponer discriminación.

2. Los servicios religiosos y actos civiles en el cementerio serán prestados en virtud del principio constitucional de libertad ideológica, religiosa o de culto, de acuerdo con los ritos de las confesiones existentes, sin más limitaciones que el respeto debido a la libertad de pensamiento, conciencia, religión o convicción y al mantenimiento del orden público.

3. Sin perjuicio de lo anterior, y debido a las limitaciones de espacio del cementerio municipal, no existirán zonas acotadas para uso exclusivo de confesiones religiosas.

4. Los ritos, ceremonias o actos funerarios se practicarán sobre cada unidad de enterramiento de acuerdo a lo que la familia determine.

5. La práctica de cultos que excedan del simple panegírico, responso o práctica similar, o impliquen la ocupación de lugares comunes, deberá comunicarse con la debida antelación al Ayuntamiento, que conservará la potestad de denegar la celebración del rito propuesto si supone incumplimiento de la normativa de policía sanitaria y mortuoria vigente.

#### Artículo 20. De los deberes y obligaciones de los usuarios.

La adjudicación del título de derecho funerario gestionado y expedido por el Ayuntamiento implica para su titular el cumplimiento de los deberes previstos en la normativa aplicable y en la presente ordenanza.

##### Obligaciones:

- a. Abonar las tasas correspondientes por los servicios, prestaciones y licencias que solicite, que estará establecida en la ordenanza fiscal.
- b. Permitir y facilitar las tareas de limpieza y mantenimiento que se lleven a cabo por parte del Ayuntamiento.
- c. Solicitar del Ayuntamiento la tramitación de la correspondiente licencia de obras que se pretenda realizar, (colocación de lápidas, emblemas o epitafios), acompañando los documentos justificativos de la misma, abonando las cantidades que correspondan por tal concepto, reguladas en las ordenanzas fiscales correspondientes. Tales obras no se llevarán a cabo hasta que se



- obtenga la licencia solicitada.
- d. Asegurar el cuidado, conservación y limpieza de las obras llevadas a cabo, así como el aspecto exterior de las unidades de enterramiento manteniéndolas en adecuadas condiciones de seguridad, salubridad, y ornato público, sin que puedan colocarse jarrones ni objetos en los espacios comunes y de paso.
  - e. Conservar el título de derecho funerario expedido, cuya presentación será preceptiva para atender la solicitud de prestación de servicios o autorización de obras y colocación de lápidas. En caso de extravío, deberá notificarse al Ayuntamiento para la expedición de duplicado.
  - f. Comunicar las variaciones de domicilio y de cualquier otro dato relevante en las relaciones del titular con el Ayuntamiento.
  - g. Retirar a su costa las obras y ornamentos de su propiedad cuando se extinga el derecho funerario o cuando lo acuerde el Ayuntamiento.
  - h. Renovar la concesión cuando hubiere transcurrido el plazo para el que se hubiera concedido. En el supuesto de incumplimiento de las condiciones anteriormente citadas, se seguirán las actuaciones previstas en la presente ordenanza.
  - i. Cuidar el aspecto exterior de la unidad de enterramiento adjudicada, conservando y manteniendo en adecuadas condiciones de seguridad, salubridad y ornato público las unidades de enterramiento cuya cesión de uso esté a su nombre limitando la colocación de elementos ornamentales al espacio físico asignado de acuerdo con las prescripciones de la presente ordenanza y llevar a cabo la conservación y arreglo de las lápidas, cruces, alzados, símbolos, etc., debiendo mantenerlos en el estado de decoro que requiere el lugar.
  - j. Observar, en todo momento, un comportamiento adecuado de acuerdo con lo establecido en la presente ordenanza. Las obras e inscripciones deberán ser igualmente respetuosas con la función del recinto y, por consiguiente, las autorizaciones y licencias de obras se concederán, en todo caso, sin perjuicio de terceros, asumiendo el promotor de las mismas las responsabilidades que pudieran derivarse. En los supuestos en que una obra o inscripción funeraria pueda violar las obligaciones contenidas en el párrafo anterior, el Ayuntamiento, de oficio o a instancia de parte, propondrá las medidas oportunas a la autoridad competente limitándose, en su caso, a la ejecución de la resolución correspondiente.
  - k. Terminada la limpieza de una sepultura, deberán depositarse en los lugares destinados a tal fin los restos de flores y demás objetos inservibles.
  - l. El cumplimiento de las normas estipulas en la presente ordenanza, así como el resto de obligaciones que estableciese la legislación vigente.

#### Artículo. 21. Inscripciones y objetos de ornato.

21.1. Las lápidas, cruces, alzados, símbolos, etc., que se coloquen en las unidades de enterramiento pertenecen a sus concesionarios. Son de su cuenta su arreglo y conservación de los mismos. Están obligados a conservarlos en el estado de decoro que requiere el lugar.



21.2. Los epitafios, recordatorios, emblemas e inscripciones podrán transcribirse en cualquier lengua con el debido respeto al recinto, siendo responsabilidad del titular los daños que pudieran causarse en derechos de terceros.

21.3. La sustracción, sin la debida autorización, de algún objeto perteneciente a la unidad de enterramiento, útiles de trabajo o cualquier otro perteneciente al cementerio, será comunicada a la autoridad competente, no siendo responsable el Ayuntamiento de las sustracciones que puedan producirse.

### TÍTULO III

#### DE LOS DERECHOS FUNERARIOS.

##### Capítulo primero.

##### De la naturaleza y contenido.

#### Artículo 22. Régimen general.

1. Se entiende por derecho funerario las concesiones de uso sobre las distintas unidades de enterramiento y sobre los terrenos otorgados por el Ayuntamiento conforme a las prescripciones de la presente Ordenanza y las normas generales sobre concesiones administrativas.

2. Dado el carácter demanial del cementerio municipal, el derecho funerario se limita al uso temporal con carácter privativo de las unidades de enterramiento con sujeción a la presente Ordenanza.

3. El derecho funerario otorga a su titular el derecho de conservación de los cadáveres, restos humanos y cenizas. Es un derecho concedido por el Ayuntamiento en forma de concesión de uso de las unidades de enterramiento previstas en el artículo 15 de la presente ordenanza, previo pago de la tasa correspondiente.

Para ello el Ayuntamiento emitirá en cada caso el título de derecho funerario correspondiente a la unidad previamente concedida.

4. Todo derecho funerario se inscribirá en el libro de registro habilitado para ello, pudiendo ser expedido título acreditativo del mismo por el Ayuntamiento de Campillo de Ranas. En caso de discrepancia entre tales documentos y el archivo recogido en el libro de Registro, prevalecerá lo que señale éste último.

#### Artículo 23. Concesión.

El Ayuntamiento otorga a sus concesionarios el derecho a ocupar, de manera temporal, las unidades de enterramiento descritas en el artículo 11, mediante la suscripción de los correspondientes títulos funerarios y previa asignación de la



unidad adjudicada en el título funerario, en el plazo convenido en cada caso.

### 1. Otorgamiento de la concesión.

El derecho surge por el acto de concesión otorgado por el Ayuntamiento y el pago de las correspondientes tasas establecidas en la ordenanza fiscal vigente.

No se concederá ninguna unidad de enterramiento con carácter anticipado al fallecimiento, salvo la reserva que se podrá realizar para el cónyuge del fallecido, si lo solicita, del nicho colindante.

Mediante la correspondiente Ordenanza fiscal, anualmente se fijarán las tarifas a cobrar por los correspondientes servicios. En todo caso, se tendrá en cuenta el tiempo que dure la concesión. Asimismo se establecerán las tasas por inhumaciones y exhumaciones.

La concesión del derecho a la ocupación de las unidades de enterramiento se otorgarán por 10 años contados a partir de la fecha de la primera inhumación, tanto en nichos como columbarios.

Las concesiones se otorgarán de acuerdo con la programación efectuada por el Ayuntamiento, garantizando, en todo caso, sus condiciones y plazos.

En el caso de que, al vencimiento de la concesión, los restos contenidos en la sepultura no hayan completado los fenómenos de destrucción, a instancia de la parte interesada, la concesión se prorrogará por otro período a determinar por el Ayuntamiento por el tiempo indispensable que con arreglo a la normativa vigente en ese momento sea requisito necesario para la reducción o incineración de los restos, actualmente en dos años.

### 2. Título.

#### 2.1 El título del derecho funerario contendrá los siguientes datos:

- a. Identificación de la unidad de enterramiento.
- b. Derechos iniciales satisfechos.
- c. Fecha de la adjudicación.
- d. Nombre, apellidos y NIF de su titular.
- e. Designación de beneficiario "mortis causa", si al titular no interesara el secreto de nombramiento.
- f. Nombre, apellidos, NIF y sexo de las personas a cuyos cadáveres o restos se refieran las inhumaciones, exhumaciones y traslados y fecha de tales operaciones.
- g. Limitaciones, prohibiciones y clausura, si procede.
- h. Derechos satisfechos para la conservación del cementerio.
- i. Declaración, en su caso, de la provisionalidad, sin perjuicio de tercero de mejor derecho del título expedido.

#### 2.2 El título representativo del derecho funerario de cesión de uso



contendrá los apartados a), c), d) y f), además de las tasas satisfechas, su vencimiento y sucesivas renovaciones

### 3. Titular del derecho funerario.

La titularidad del derecho funerario faculta para designar a la persona o personas que, en cada momento, puedan ser inhumadas en la unidad de enterramiento que corresponda, además del propio titular del derecho, siempre que la unidad disponga de plazas libres.

Este derecho también asiste al beneficiario o heredero tras el fallecimiento de su causante.

En caso de fallecimiento del titular, este será sustituido por un nuevo titular de entre los herederos o persona que designe, conforme a las reglas establecidas en la presente ordenanza.

Podrán ser titulares del derecho funerario:

#### a) Las personas físicas. .

Se concederá el derecho o se reconocerá por transmisiones «intervivos» o «mortis causa» a favor de una o varias personas físicas. Cuando resulten varios los titulares del derecho, designarán uno de ellos que actuará como representante a todos los efectos con el Ayuntamiento, reputándose válidamente hechas a todos los cotitulares las notificaciones dirigidas al representante. Los actos del representante ante el Ayuntamiento se entenderán realizados en nombre de todos ellos, que quedarán obligados por los mismos.

En caso de falta de acuerdo entre los interesados sobre su nombramiento, será válido el hecho por los cotitulares que presenten la mayoría de participaciones.

A falta de designación expresa, el Ayuntamiento tendrá como representante en los términos indicados al cotitular que ostente mayor participación o, en su defecto, a quien ostente la relación de parentesco más próxima con el causante y, en caso de igualdad de grado, al de mayor edad.

b) Las comunidades religiosas, establecimientos benéficos, así como fundaciones o instituciones sin ánimo de lucro de naturaleza análoga legalmente constituidas.

c) Los cónyuges, con independencia del régimen económico familiar.

d) La agrupación de personas físicas en régimen de cotitularidad al amparo de la legislación civil.

e) Cualquier persona jurídica. En este supuesto ejercerá el derecho



funerario la persona que ostente el cargo al que estatutariamente le corresponda esta facultad o, en su defecto, el Presidente o cargo directivo de mayor rango.

Para la concesión de una sepultura, nicho o cualquier otro bien funerario será necesaria la existencia de cadáver cuyo fallecimiento se haya producido en las últimas 48 horas.

No podrán ser titulares del derecho funerario las empresas de Servicios Funerarios, ni las Compañías de Seguros o cualesquiera otras entidades jurídicas que, en el ejercicio de su actividad, proporcionen el derecho de sepultura para el caso de fallecimiento de una persona.

En los pobres de solemnidad o personas sin familiares conocidos podrán serlo las Entidades, Instituciones, colectivos o personas física o jurídica que los hayan acogido durante su vejez, lo que se acreditará en el expediente.

#### 4. Nacimiento y ejercicio del derecho funerario.

El derecho funerario de enterramiento surge mediante concesión demanial otorgada por el Ayuntamiento y el pago de la tasa establecida en la ordenanza fiscal correspondiente y conlleva el reconocimiento del derecho de enterramiento de su titular, su cónyuge, o familiares, así como de los que tengan constituida unión de hecho y la acrediten documentalmente.

El derecho de enterramiento se ejercerá previa solicitud de inhumación en el momento del fallecimiento del titular de la concesión o de la persona que éste designe, de entre las citadas en el párrafo anterior, no pudiendo, en ningún caso, recibir remuneración alguna por ello, ni realizar ninguna venta, transacción o permuta con este derecho ya que las unidades de enterramiento son bienes de dominio público propiedad del Ayuntamiento.

Nunca se considerará atribuida al titular la propiedad de las unidades de enterramiento.

El derecho funerario, constituido en la forma determinada por esta ordenanza, atribuye a su titular el uso exclusivo del espacio o unidad de enterramiento asignada, a los fines de inhumación de cadáveres, cenizas y restos, según su clase, durante el tiempo fijado en la concesión.

Todo derecho funerario se inscribirá en el Libro-Registro correspondiente, acreditándose las concesiones mediante la expedición del título que proceda.

#### Artículo 24. Ejercicio de los derechos funerarios.

El ejercicio de los derechos implícitos en el título de derecho funerario corresponde en exclusiva al titular, en los términos establecidos en esta ordenanza.





#### Artículo 25. Periodo concesional.

El título de derecho funerario a que se refieren los artículos anteriores, podrá adquirir las siguientes modalidades:

25.1. Concesión temporal no renovable: Se concederá para el inmediato depósito de un cadáver o restos por el periodo máximo que establezca el Reglamento de Sanidad Mortuoria.

La adjudicación de esta modalidad recaerá, preferentemente en nichos y/o columbarios.

25.2. Concesión renovable por periodos no superiores a diez años sin exceder de setenta y cinco años según lo establecido en el artículo 93.3 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas. Las concesiones renovables podrán recaer sobre cualquiera de las modalidades de unidad de enterramiento recogidas en la presente ordenanza y podrán otorgarse, de acuerdo con la programación efectuada por el Ayuntamiento, por los periodos fijados.

#### Artículo 26. Inscripciones de los títulos de derechos funerarios.

Las adjudicaciones de los títulos de derecho funerario se incluirán automáticamente en el registro a que se refiere el artículo 12 de la presente ordenanza.

En los supuestos de extravío del documento acreditativo del título y para la expedición de nueva copia, el Ayuntamiento se atenderá a los datos que figuren en el registro correspondiente, salvo prueba en contrario.

La corrección de errores materiales o de hecho de los datos contenidos en el Registro podrá realizarse de oficio o a instancia de parte por el Ayuntamiento. La modificación de cualesquiera otros datos que puedan afectar al ejercicio del derecho funerario se realizará por los trámites previstos en la presente ordenanza, con independencia de las acciones legales que puedan emprender los interesados.

#### Artículo 27. Cumplimiento del plazo de concesión.

1. Expirado el plazo de la concesión de carácter temporal, se requerirá al titular, en el domicilio que conste en el libro del registro, a fin de que proceda al traslado de los restos a la unidad de enterramiento que el particular determine.

2. En caso de no poder localizar al titular se publicará anuncio en el tablón edictal único del "Boletín Oficial del Estado" en el que se ponga a disposición del titular la comunicación efectuada por parte del Ayuntamiento.

3. Transcurrido un plazo de tres meses desde la publicación o notificación al titular sin que el titular o los familiares de los inhumados en la unidad de enterramiento efectúen el traslado de los restos o la renovación de la concesión, se procederá a la



exhumación de los restos y su traslado al osario.

Artículo 28. Del cómputo del periodo de validez del título de derecho funerario.

A los efectos de cómputo del periodo de validez del título de derecho funerario se tendrá por fecha inicial la de adjudicación del título correspondiente.

Artículo 29. Inscripción y registro.

El derecho funerario sobre toda clase de unidades de enterramiento quedará garantizado mediante su inscripción en el Libro Registro del Cementerio, y en el fichero informático, y por la expedición del título nominativo de cada unidad.

Artículo 30. Libro Registro.

1. El derecho funerario sobre toda clase de unidades de enterramiento quedará garantizado mediante su inscripción en el Libro Registro del cementerio y ficheros que se realicen a este efecto en el Ayuntamiento. Deberá expedirse título nominativo de cada unidad de enterramiento.

2. El derecho funerario se registrará a nombre de:

- a. Persona individual, que será el propio peticionario.
- b. Unidad familiar, entendiéndose como tal la que forman padres e hijos.
- c. Comunidades religiosas o establecimientos benéficos u hospitalarios reconocidos como tales por la Administración, para uso exclusivo de sus miembros y de los asilados y acogidos.
- d. Corporaciones, fundaciones o entidades legalmente constituidas, de tipo social o benéfico, para uso exclusivo de sus miembros.

3. El Libro Registro General de unidades de enterramiento, contendrá, en lo referente a cada una de ellas, los siguientes datos:

- a. Identificación y localización, con indicación en su caso del número de departamentos de que consta.
- b. Fecha de la concesión.
- c. Nombre, apellidos, NIF y domicilio del titular.
- d. Nombre, apellidos, NIF y domicilio del beneficiario designado, en su caso, por el titular.
- e. Sucesivas transmisiones.
- f. Inhumaciones, exhumaciones o traslados que tengan lugar con indicación de nombre, apellidos, sexo y fecha de las actuaciones.
- g. Autorizaciones particulares, en su caso, de ornamentación de lápidas, parterres, etc.



- h. Limitaciones, prohibiciones y clausura.
- i. Vencimientos y pagos de derechos y tasas.
- j. Cualquier otra incidencia que afecte a la sepultura o su conjunto.

4. Incumbe a los titulares y beneficiarios del derecho, mantener actualizado el contenido de los datos a ellos referidos en el Libro Registro, poniendo en conocimiento del Ayuntamiento cualquier incidencia que se produzca.

5. El Ayuntamiento no será responsable de los perjuicios que puedan ocasionarse a los interesados por la falta de tales comunicaciones.

#### Artículo 31. Asignación de la unidad.

La unidad de enterramiento puede asignarse de forma inmediata o por necesidad futura. En ambos casos, la asignación de la unidad a ocupar se llevará a cabo en el mismo momento de la concesión con expedición del título correspondiente y su ocupación en el plazo legalmente establecido en cada caso y previo pago e las tasas de los servicios a utilizar.

#### Artículo 32. Expedición de duplicados del título de derecho funerario.

Cuando un título sufriera deterioro, extravío o sustracción, se expedirá un duplicado del mismo previa solicitud de su titular.

En ese caso, el Ayuntamiento de Campillo de ranas notificará tal eventualidad al titular, que en su caso, no lo hubieren solicitado, al objeto de que, en un plazo no inferior a treinta días, puedan alegar lo que estimen oportuno. Transcurrido dicho plazo sin que se haya formulado alegación o reclamación alguna, o resueltas las que se hubieren presentado se procederá a la expedición del duplicado del que se hará entrega al interesado titular, o al representante que este designe.

En el supuesto de expedición de duplicado por deterioro del título original, aquél será canjeado por éste, cualquiera que sea su estado, para proceder a su eliminación.

Si se hubiera expedido un duplicado por extravío de su original, el titular queda obligado a entregar al Ayuntamiento el título extraviado en caso de ser recuperado. Mientras tanto, el Ayuntamiento habrá de tomar nota de esta circunstancia para evitar en lo posible que nadie haga un uso indebido de un título extraviado.

En el duplicado del título deberá hacerse constar tal naturaleza, así como los datos que figuraban en el original.



### Artículo 33. De la actualización del título.

Los títulos deberán estar actualizados en todo momento por lo que a la titularidad del derecho funerario se refiere. El titular viene obligado a dar cuenta de sus cambios de domicilio, por escrito o mediante comparecencia en el Ayuntamiento de Campillo de Ranas. Serán por cuenta del interesado los perjuicios que pudieran derivarse del incumplimiento de la presente norma.

Con respecto a la actualización del título por sucesión mortis causa habrá de sujetarse a lo establecido en el artículo 34 de esta ordenanza.

### Artículo 34. De la transmisión y designación de beneficiarios de los títulos de derechos funerarios.

Para que pueda surtir efecto cualquier transmisión de derecho funerario, habrá que dirigir una comunicación al Ayuntamiento en la que conste la voluntad fehaciente y libre del transmitente, así como la aceptación del nuevo titular propuesto, que se subrogará en la posición del transmitente y deberá ser reconocida por el Ayuntamiento.

El derecho funerario no podrá ser objeto de comercio, ni de transacción o disposición a título oneroso.

La transmisión del derecho funerario podrá efectuarse por actos «intervivos» o «mortis causa».

1. La transmisión por actos «intervivos» sólo podrá hacerse por su titular a título gratuito a favor de familiares en línea recta o colateral hasta el tercer grado de consanguinidad y hasta el tercer grado de afinidad, por medio de comunicación al Ayuntamiento en la que conste la voluntad fehaciente y libre del transmitente, así como la aceptación del nuevo titular.
2. La transmisión «mortis causa» del derecho funerario se regirá por las normas establecidas en el Código Civil para las sucesiones, considerándose beneficiario a quien corresponda la adquisición por sucesión testada o intestada.

A dichos efectos, habrá de acompañarse copia de la declaración de herederos abintestato o, en su caso, del testamento.

El titular del derecho funerario podrá designar para después de su muerte uno o varios beneficiarios del derecho que se subrogarán en su posición. La designación podrá revocarse o sustituirse en cualquier momento por el titular, incluso por disposición testamentaria posterior.

Justificada la defunción del titular por el beneficiario y acreditada por este la condición de tal, el Ayuntamiento reconocerá la transmisión, librando a favor de éste un nuevo título.



En el caso de que, fallecido el titular del derecho funerario, el beneficiario por título sucesorio no pudiera acreditar fehacientemente la transmisión a su favor, podrá solicitar el reconocimiento provisional de la transmisión aportando a tal fin los documentos justificativos de su derecho de sucesión. El Ayuntamiento podrá denegar el reconocimiento si considera que dichos documentos no son suficientes para tal acreditación. En todo caso, se hará constar en el título y en las inscripciones correspondientes que el reconocimiento se efectúa con carácter provisional y sin perjuicio de terceros con mejor derecho.

En caso de pretender la inscripción provisional más de una persona por títulos distintos, no se reconocerá transmisión provisional alguna.

El reconocimiento provisional deberá convalidarse y elevarse a definitivo mediante la aportación de documento fehaciente que acredite la transmisión. No obstante, se elevará a definitivo el reconocimiento provisional efectuado si, transcurridos cinco años, no se hubiera formulado reclamación contra el mismo ni se hubiese dejado sin efecto por acreditación de transmisión por medio fehaciente a favor de tercero.

Cuando muera el titular sin haber otorgado testamento y sin dejar ningún heredero legítimo, el derecho funerario revertirá al Ayuntamiento una vez transcurrido el plazo para el que fue otorgado.

La transmisión no alterará el plazo máximo de duración de la concesión, por lo que no podrán llevarse a cabo nuevos enterramientos cuando queden menos de cinco años para finalizar el plazo de la concesión. El cambio de titularidad se hará sin perjuicio de tercero con mejor derecho y sólo tendrá efectos administrativos internos, sin prejuzgar cuestión de carácter civil alguna.

Cuando la transmisión dé lugar a situaciones de cotitularidad, los afectados deberán designar de mutuo acuerdo la persona que figurará como titular en el Libro-Registro. El Ayuntamiento no autorizará el cambio de titularidad mientras no se acredite dicho acuerdo. El fallecimiento de uno de los cotitulares determinará la ocupación en el derecho funerario de sus herederos legítimos, de acuerdo con el derecho sucesorio y exclusivamente en la parte de titularidad que ostentase el fallecido.

En caso de reclamación de titularidad por tercero, se suspenderá el ejercicio de derechos sobre la unidad de enterramiento de que se trate, hasta que se resuelva definitivamente sobre la titularidad del derecho.

El titular del derecho funerario podrá designar en cualquier momento a un beneficiario para después de su muerte, compareciendo ante el Ayuntamiento para suscribir la oportuna acta en la que se consignarán los datos de la unidad de enterramiento, nombre, apellidos, domicilio del beneficiario y fecha del documento. En la misma acta también podrá designar a un beneficiario sustituto para el caso de premoriencia de aquél. La comparecencia podrá sustituirse por un documento notarial o por otro instrumento debidamente reconocido.

En el caso de derechos funerarios adquiridos a nombre de los cónyuges, el superviviente se entenderá beneficiario del que muera antes, a salvo de lo previsto



en las disposiciones testamentarias. Este superviviente, a su vez, podrá nombrar a un nuevo beneficiario, si no lo hubieran hecho conjuntamente con anterioridad para después del fallecimiento de ambos.

Los sucesores se subrogarán en todos los derechos y obligaciones de sus transmitentes en cuanto a la condición de titulares del título de derecho funerario.

#### Requisitos y procedimiento.

1. A la muerte del titular del derecho funerario, el beneficiario designado, los herederos testamentarios o aquéllos a los que corresponda la herencia "ab intestato" estarán obligados a traspasarlo a favor propio, compareciendo ante el Ayuntamiento con el título correspondiente y los restantes documentos justificativos de la transmisión.

2. Transcurrido el plazo de dos años del fallecimiento del titular del derecho funerario sin haber solicitado la transmisión, el Ayuntamiento publicará tanto en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, Web municipal, como en la sección provincial del Boletín Oficial de Castilla la Mancha, la apertura de un plazo de seis meses para que quien se considere con derecho pueda ejercer su derecho de transmisión de la titularidad, y se podrán imponer las siguientes limitaciones:

- a. No autorización de traslado de restos.
- b. No cesiones de uso provisionales.
- c. Autorizarse la inhumación siempre que en el mismo momento se efectúe la transmisión del derecho funerario.

3. Si en dicho plazo, contado a partir de la última publicación, no se formulara solicitud por ningún derechohabiente, se extinguirá la concesión pudiendo disponer el Ayuntamiento de la unidad de enterramiento, sin perjuicio del respeto al plazo de cinco años desde la inhumación a los efectos de poder proceder a la exhumación de los restos.

#### Capítulo segundo.

##### De la modificación y extinción del derecho funerario.

##### Artículo 35. Declaración.

La rectificación, modificación o alteración del derecho funerario será declarada a solicitud del interesado o de oficio en expediente administrativo, en el que se practicará la prueba y se aportará la documentación necesaria para justificar sus extremos y el título de derecho funerario, excepto en el caso de pérdida.

Si por razones de ampliación o reforma del Cementerio hubiera necesidad de disponer de zonas destinadas a sepulturas o nichos, el Ayuntamiento podrá



efectuar el traslado de los restos existentes a zonas similares y de características semejantes, sin que por ello se perciba ningún derecho, excepto el importe en que un técnico municipal valore la tabiquería de la sepultura nueva en la fecha en que se produzca la permuta, previa conformidad del titular.

#### Artículo 36. De la modificación del derecho funerario.

1. La designación de beneficiario podrá ser modificada cuantas veces desee al titular, siendo válida la última designación efectuada ante el órgano correspondiente, sin perjuicio de cláusula testamentaria posterior.
2. Igual designación podrán realizar los nuevos titulares por transmisión o cesión en cualquiera de las formas que se establezcan. La rectificación, modificación o alteración del derecho funerario será declarada a solicitud del interesado o de oficio en expediente administrativo, en el que se practicará la prueba y se aportará la documentación necesaria para justificar sus extremos y el título del derecho funerario, excepto en el caso de pérdida.

#### Artículo 37. Suspensión.

1. Durante la tramitación del expediente de modificación, será discrecional la suspensión de las operaciones en la unidad de enterramiento, vistas las circunstancias de cada caso. La suspensión quedará sin efecto al expedirse el nuevo título.
2. Sin perjuicio de la suspensión decretada, podrán autorizarse operaciones de carácter urgente, dejando constancia de ello en el expediente.

#### Artículo 38. De la extinción y caducidad del derecho funerario.

El derecho funerario se extingue, previa audiencia del interesado, de acuerdo con la Legislación vigente en cada momento, en los siguientes supuestos:

1. La extinción del Derecho funerario se producirá por la concurrencia de alguna de las siguientes causas:
  - a. Renuncia expresa del titular.
  - b. Exhumación o traslado voluntario antes del término de la concesión.
  - c. Vencimiento del plazo de la concesión, de la prórroga o del ejercicio del derecho de transmisión sin haberse solicitado sin ejercer la opción de renovar la concesión con el abono de las tasas correspondientes, se procederá a extinguir el derecho. En tal supuesto no podrá ejercitar el derecho de renovación persona distinta del titular, salvo autorización de este.



- d. Impago de la tasa correspondiente por el derecho funerario.
- e. La falta de solicitud del cambio de titularidad en los términos establecidos en la Disposición Transitoria Tercera.
- f. Clausura del cementerio.

2. La caducidad del Derecho funerario podrá ser declarada en los siguientes supuestos:

a) Estado ruinoso de la construcción, cuando ésta fuera particular, cuya declaración requerirá el oportuno expediente administrativo.

Si los cadáveres existentes en los mismos llevasen inhumados cinco años, se procederá a su exhumación y traslado de los restos al osario, quedando las unidades de enterramiento a disposición del Ayuntamiento, retirándose asimismo los ornamentos existentes que quedarán en depósito por un año a disposición de su dueño, transcurrido el cual sin haberse interesado su recogida o devolución, pasarán a disposición del Ayuntamiento. El coste de la retirada y depósito señalados deberá sufragarse por el interesado, a cuyo efecto se tramitará el correspondiente expediente administrativo para su exacción.

Las sepulturas que amenacen ruina serán declaradas en este estado por el Ayuntamiento mediante expediente contradictorio en el que se concederá al titular del derecho funerario un plazo de treinta días para alegaciones.

Se considerará que las construcciones están en estado de ruina cuando no puedan ser reparadas por medios normales o cuando el coste de la reparación sea superior al cincuenta por ciento del coste estimado a precios actuales para su construcción.

Producida la declaración de estado de ruina, se declarará asimismo la extinción del derecho funerario y se ordenará la exhumación del cadáver, procediéndose al oportuno derribo.

b) Por abandono de la unidad de enterramiento, entendiéndose producido éste por el transcurso de diez años desde el fallecimiento del titular del derecho funerario sin que los posibles beneficiarios o herederos del título reclamen el mismo.

c) Incumplimiento de las condiciones de la licencia de obras u otras autorizaciones.

d) Transacción mercantil, disponibilidad a título oneroso o cesión que contravenga lo dispuesto en la presente Ordenanza.





#### Artículo 39.- Procedimiento.

1. Las causas de extinción a) y b) del apartado primero del artículo 39 requerirán solicitud del interesado y resolución expresa del órgano resolutorio competente.
2. En los supuestos c), d), y e) del apartado primero del artículo 38, se requerirá al titular, en el domicilio que conste en el libro del registro, a fin de que subsane los incumplimientos o a que autorice el traslado de los restos a osarios o columbarios especiales.
3. Las causas de caducidad a), b) y c) del apartado segundo del artículo 38 requerirán la tramitación del oportuno expediente en el que conste la audiencia al titular, concediendo un plazo de 30 días a fin de que los beneficiarios, herederos o favorecidos puedan alegar su derecho, subsanar las deficiencias o incumplimientos, así como el compromiso de llevar a cabo las obras de construcción o reparación que procedan. Si resultaran conformes, el expediente se archivará sin más trámite; en caso contrario se declarará la caducidad.
4. El supuesto d) del apartado segundo del artículo 38 requerirá resolución expresa del órgano resolutorio competente, previa audiencia del interesado.

#### Artículo 40. Efectos de la extinción y caducidad de los derechos funerarios.

1. Extinguido el derecho, revertirá al Ayuntamiento la unidad de enterramiento objeto de la concesión, sin derecho a compensación o indemnización alguna en favor del titular. Dicha circunstancia será notificada a los posibles interesados, que podrán solicitar su traslado a otra unidad de enterramiento. De no pronunciarse aquéllos, los restos existentes se trasladarán al osario general.
2. También revertirá al Ayuntamiento el derecho funerario cuando se produzca la caducidad del mismo.

### TÍTULO IV

#### NORMAS GENERALES DE INHUMACIÓN Y EXHUMACIÓN

#### Artículo 41. Disposiciones generales.

41.1. La inhumación y exhumación de cadáveres, restos y cenizas en el cementerio a que se refiere la presente ordenanza estarán sujetas al pago de la tasa a la que se refiere la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación de servicios en el cementerio municipal y se registrarán por el Reglamento de Sanidad Mortuoria y por las normas contenidas en la presente ordenanza. Se efectuarán en las unidades de enterramiento autorizadas por el Ayuntamiento.

41.2. La exhumación de cadáveres o de restos para su reinhumación en el mismo cementerio o para su traslado fuera del cementerio requerirá la solicitud del titular



del derecho funerario sobre las unidades de enterramiento afectadas. La exhumación de los cadáveres se realizará a los 15 días de haber realizado la solicitud.

41.3. No podrá reclamarse bajo ningún pretexto, por los familiares de un difunto u otras personas que se consideren interesadas, los restos depositados en el osario, salvo en los supuestos en que así lo dispongan las autoridades judiciales o sanitarias.

41.4. La exhumación de un cadáver por orden judicial se autorizará a la vista del mandamiento judicial que así lo disponga, debiendo cerciorarse de manera fehaciente de la presencia de quienes a tenor de la orden judicial deban estar presentes.

41.5. Las inhumaciones de personas sin recursos fallecidas en este Municipio serán realizadas de oficio por el Ayuntamiento, de acuerdo con el procedimiento reglamentariamente establecido.

#### Artículo 42. Inhumaciones.

42.1. El servicio consistirá, en su caso, en el traslado de cadáveres, fetos, restos humanos o cenizas desde el furgón fúnebre hasta la unidad de enterramiento, su apertura, la inclusión en la misma, cierre

y sellado de la unidad.

42.2. Las inhumaciones se realizarán cuando hayan transcurrido al menos veinticuatro horas desde el fallecimiento, salvo situaciones excepcionales expresadas por las autoridades o porque presenten signos de descomposición, según se certifique o dictamine por facultativo competente. El enterramiento no se producirá después de las cuarenta y ocho horas, salvo cuando haya intervención de la Autoridad Judicial o en los supuestos expresamente contemplados

en el Reglamento de Sanidad Mortuoria u otra legislación competente.

42.3. No se podrán inhumar cadáveres y restos en sepulturas familiares, temporales, si faltare, para el cumplimiento o vencimiento menos de cinco años, en cuyo caso deberán realizar una renovación de la concesión como dispone la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de prestación del servicio en el cementerio municipal.

42.4. El Ayuntamiento no asumirá en ningún momento responsabilidad alguna respecto de las joyas, elementos de vestuario y complementos que se hallen incorporados al cadáver.

42.5. El titular de la unidad de enterramiento está obligado a colocar la correspondiente lápida en el plazo máximo de seis meses desde la fecha de la inhumación. En el caso de nueva inhumación la responsabilidad del movimiento de



lápida será del titular de la misma,

pudiendo ser realizado este movimiento por parte del Ayuntamiento, previo pago de las tasas correspondientes y exonerando de toda responsabilidad por daños a la lápida por parte del Ayuntamiento.

La inhumación se efectuará con féretro y solo puede incluirse más de un cadáver por féretro en los casos siguientes:

- Madres y recién nacidos fallecidos ambos en el momento del parto.
- Catástrofes.
- Graves anomalías epidemiológicas.

En el caso de catástrofes y graves anomalías epidemiológicas, el entierro de dos o más cadáveres en un mismo féretro deberá autorizarse u ordenarse por la Autoridad sanitaria competente. Los cadáveres sin embalsamar y los restos cadavéricos no se podrán exhumar durante los meses de junio a septiembre, ambos inclusive.

Tampoco podrán ser exhumados los mencionados cadáveres antes de transcurridos cinco años desde su inhumación.

Cuando en los casos previstos en el párrafo anterior concurren circunstancias que así lo aconsejen y siempre que la rehumación vaya a realizarse en el mismo cementerio, podrá autorizarse la exhumación por la Delegación Provincial de Sanidad.

Transcurrido el plazo de cinco años, sólo será necesaria la mencionada autorización cuando la rehumación vaya a realizarse fuera del mismo cementerio.

Exhumaciones.

Salvo mandato judicial, no podrán exhumarse cadáveres no embalsamados antes de que se cumplan los requisitos establecidos en el Decreto 72 de 1999, de 1 de junio, de sanidad mortuoria en la Comunidad de Castilla-La Mancha, entre ellos el hecho de haber transcurrido dos años desde la inhumación, salvo intervención judicial, y además contar con las autorizaciones necesarias que en el mismo se disponen.

La exhumación de cadáveres o de restos para su rehumación en el mismo cementerio tendrá este doble carácter y no el de traslado de restos a los efectos de autorizaciones y de tasas y requerirá el consentimiento de los titulares de los derechos funerarios sobre las unidades de enterramiento afectadas.

Para la exhumación de un cadáver o restos para su traslado fuera del cementerio, será necesaria la solicitud del titular del derecho de enterramiento.

Cuando se solicite el traslado de unos restos depositados en una sepultura, cuyo título figure a nombre de persona fallecida, deberá solicitarse y obtenerse, con anterioridad a la autorización del mismo, el traspaso a favor del nuevo titular.



Las exhumaciones se realizarán en el horario que señale el Ayuntamiento, el cual procurará que se hagan en el momento en que haya menor afluencia de público en el cementerio.

Salvo mandato judicial, no se realizarán exhumaciones durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre. En casos excepcionales podrán llevarse a cabo en esos meses previa autorización de los servicios sanitarios competentes Comunidad Autónoma, de acuerdo con el reglamento.

La autorización para la exhumación, que solo será necesaria, cuando transcurrido el plazo de dos años, la reinhumación vaya a realizarse fuera del mismo cementerio, se solicitará acompañando la partida de defunción literal de los cadáveres cuya exhumación se pretenda.

Las exhumaciones ilegales están recogidas en el artículo 526 del código penal "El que, faltando al respeto debido a la memoria de los muertos, violare los sepulcros o sepulturas, profanare un cadáver o sus cenizas o con ánimo de ultraje alterare o dañare las urnas funerarias, panteones, lápidas o nichos será castigado con la pena de prisión de tres a cinco meses o multa de seis a diez meses".

#### Artículo 43. De las inhumaciones sucesivas.

El número de inhumaciones sucesivas en cada unidad de enterramiento adjudicada mediante concesión renovable solo estará limitada por la capacidad de la misma, salvo que el titular del derecho funerario, al establecerse tal derecho o en cualquier momento posterior, lo limite voluntaria y expresamente en forma fehaciente en cuanto a número o relación cerrada o excluyente de personas cuyos cadáveres puedan ser inhumados. A estos efectos el titular del derecho funerario podrá ordenar las reducciones de restos que estime necesario una vez transcurridos cinco años, siguientes a la fecha de fallecimiento del último cadáver inhumado, de acuerdo con el Reglamento de Sanidad Mortuoria. La reducción de restos se realizará a los quince días de haberse presentado la solicitud.

#### Artículo 44. Reducción de restos.

Consiste, previa exhumación, en la recogida y minoración de los restos cadavéricos existentes después de transcurridos cinco años o más desde la muerte real.

El titular del derecho funerario podrá ordenar cuantas reducciones de restos estime necesarias una vez transcurridos los cinco años desde la fecha del fallecimiento del último cadáver, siempre y cuando el estado de los restos cadavéricos así lo permitan.



#### Artículo 45. Traslados.

1. El traslado de cadáveres o restos de una unidad de enterramiento a otra del mismo cementerio exigirá el consentimiento de los titulares de ambos derechos y se deberá tener en cuenta el transcurso de los plazos establecidos.
2. Cuando el traslado tenga que efectuarse de un cementerio a otro fuera del término municipal, será necesario adjuntar la autorización del Gobierno de Castilla la Mancha o del organismo que tenga encomendadas estas funciones y los documentos que acrediten el cumplimiento de los restantes requisitos exigidos por las disposiciones vigentes.

#### Artículo 46. Traslado por obras.

1. Cuando se trate de obras realizadas por cuenta del Ayuntamiento o de la entidad a la que autorice, el traslado se llevará a efecto de oficio, previa notificación al titular del derecho, a sepulturas de la misma categoría y condición, que serán cambiadas por las antiguas, levantándose acta del traslado y expidiendo los nuevos títulos correspondientes.
2. Salvo el caso apuntado, la apertura de una unidad de enterramiento exigirá siempre la instrucción del correspondiente expediente, justificando los motivos que existen, y la autorización expresa del órgano correspondiente.

#### Artículo 47. Exhumaciones.

La exhumación implica la apertura de la unidad de enterramiento, extracción del cadáver o restos cadavéricos para su posterior rehumación o traslado, cierre y sellado de la misma.

El Ayuntamiento de Campillo de Ranas se encuentra facultado para disponer la exhumación general, así como la parcial consistente en la exhumación de los restos procedentes de unidades de enterramiento sobre las que ha recaído resolución de extinción de derecho funerario y no han sido reclamados por los familiares para su nueva rehumación, que se realizará de conformidad con el Reglamento de Sanidad Mortuoria. En tal caso podrá disponer el realojo de los restos en la fosa común.

Las inhumaciones no se podrán realizar en los siguientes casos:

- Cuando no hayan transcurrido dos años desde la inhumación.
- Cadáveres pertenecientes al grupo 1.
- Durante los meses de junio a septiembre, ambos incluidos, cuando no se trate de cadáveres sin embalsamar y restos cadavéricos.

Para las exhumaciones de cadáveres y rehumación en distinto cementerio,



siempre se precisa autorización que deberá ser solicitada por algún familiar del difunto, acompañando la partida de defunción o, en su defecto, certificación del Registro Civil acreditativa de que la causa fundamental de la muerte no se encuentra entre las incluidas en el grupo 1.

Independientemente de su estado el féretro deberá ser sustituido por uno de traslado.

Requisitos para la exhumación de restos cadavéricos.

- El traslado de restos, en general no necesita autorización, siempre que, tanto la exhumación como la posterior rehumación (transcurridos cinco años desde la defunción), tengan lugar en el ámbito territorial de Castilla-La Mancha.

Se sustituirá el féretro por caja de restos.

Si después de cinco años desde la inhumación no se hubieran completado los procesos de destrucción de materia orgánica, la exhumación, transporte y posterior rehumación, se llevarán a cabo en las mismas condiciones que si se tratara de un cadáver inhumado.

No se podrá trasladar un cadáver ni realizar una exhumación cuando suponga algún riesgo para la salud pública.

Cuando el cadáver esté sometido a intervención judicial, para efectuar el traslado o exhumación del mismo, se necesitará permiso de la autoridad correspondiente además de la autorización sanitaria.

Artículo 48. Documentación.

1. El despacho de una inhumación requerirá la presentación de los documentos siguientes:

- a. Solicitud de inhumación con los datos exigidos para su consignación en el Registro.
- b. Documento o título acreditativo de la titularidad de la unidad de enterramiento, en su caso.
- c. Licencia o autorización judicial de enterramiento.

2. En el momento de presentar el título, se identificará a la persona a cuyo nombre se hubiera extendido el título, y si éste fuera la persona fallecida, lo solicitará en su nombre un familiar, allegado, empresa funeraria o cualesquiera otras entidades jurídicas que, en el ejercicio de su actividad, proporcionen el derecho de sepultura para el caso de fallecimiento de una persona.

No se realizará ningún servicio de inhumación o exhumación sin haber sido entregado al Ayuntamiento, la oportuna Licencia de enterramiento del Registro civil o el permiso de Sanidad correspondiente.



## TÍTULO V

## CONSTRUCCIONES FUNERARIAS.

## Construcción municipal.

## Artículo 49. Disposiciones Generales.

1. El Ayuntamiento construirá en cantidad suficiente para las necesidades, según datos estadísticos, unidades de enterramiento y otorgará derecho funerario sobre ellas en los casos de inhumación y traslado de restos, ajustándose al orden establecido.
2. Las unidades de enterramiento serán denominadas y numeradas en forma adecuada y correlativa.
3. Las obras de construcción de las diferentes unidades de enterramiento se registrarán por los proyectos aprobados por el órgano competente del Ayuntamiento y su adjudicación se llevará a cabo en la forma prevista en la normativa vigente.
4. El emplazamiento y las características de cada construcción se ajustará a la disponibilidad de terrenos y a los planes de distribución interior aprobados por el Ayuntamiento o por la entidad a la que autorice.

## Construcciones particulares.

## Artículo 50. Disposiciones generales.

Las obras y construcciones particulares en las unidades de enterramiento adjudicadas mediante la expedición del correspondiente título de derecho funerario estarán sometidas a la necesidad de obtener previa licencia y al pago de la correspondiente tasa.

La solicitud de licencia para la realización de obras y construcciones particulares en las unidades de enterramiento deberá estar suscrita por el titular del derecho funerario correspondiente, no autorizándose su realización hasta la obtención de aquella y el abono de las tasas y/o tarifas correspondientes. A estos efectos la solicitud de licencia contendrá el domicilio de la Empresa encargada de realizar el trabajo, que para su ejecución, deberá presentar la licencia a los servicios técnicos municipales.

## Artículo 51. Normativa aplicable.

La ejecución de las obras y construcciones particulares en el cementerio municipal se regirá por lo dispuesto en esta ordenanza.



#### Artículo 52. Licencias.

El Ayuntamiento de Campillo de ranas limitará su actuación, en lo relativo a obras y construcciones particulares, a la tramitación de las solicitudes de licencia, no admitiendo aquéllas solicitudes en las que no se acredite que el solicitante es titular del derecho funerario correspondiente o bien representante del mismo.

No autorizará la retirada de los trabajos efectuados en las unidades de enterramiento sin la autorización del titular y la presentación de la correspondiente licencia, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo anterior.

#### Artículo 53. De los contratistas o empresas encargadas de realizar las obras.

Los contratistas o empresas encargadas de la realización de obras o construcciones particulares deberán ajustarse a las siguientes normas:

53.1. Los trabajos preparatorios de los picapedreros y marmolistas no podrán realizarse dentro del recinto del cementerio municipal, salvo autorización.

53.2. La preparación de los materiales para la construcción deberá realizarse en los lugares que se designen con la protección que se considere necesaria por el Ayuntamiento.

53.3. Los depósitos de materiales, enseres, tierra o agua se situarán en lugares que no dificulten la circulación, siguiendo las indicaciones del Ayuntamiento.

53.4. Se evitará dañar las plantaciones y construcciones funerarias, siendo de cargo del titular de las obras la reparación de los daños que se ocasionen.

53.5. Al terminar la jornada de trabajo se recogerán los utensilios móviles destinados a las labores de construcción.

53.6. Una vez terminadas las obras, los contratistas o ejecutores deberán proceder a la limpieza del lugar utilizado y retirada de cascotes, fragmentos o residuos de materiales.

53.7. La realización de trabajos se realizará en días laborables, supeditado al horario marcado en el cementerio y, en todo caso, evitando las coincidencias con cualquier servicio de enterramiento.

#### Artículo 54. Construcciones particulares.

Con independencia de las disposiciones que se establezcan en otras ordenanzas municipales, las construcciones particulares en el recinto del cementerio se ajustarán a las siguientes normas:





54.1. No se permitirá la colocación de floreros, pilas o cualquier otro elemento decorativo similar en la fachada de los nichos, a menos que estén adosados a las lapidas que decoren los mismos y de acuerdo con las medidas y normas vigentes en cada construcción.

Las lápidas y demás ornamentos funerarios no podrán sobresalir del parámetro frontal del nicho o sepultura. El Ayuntamiento de Campillo de Ranas no se hace responsable de los robos o deterioros de los materiales de construcción.

54.2. La instalación de pilas en las sepulturas solo se permitirá si son de una sola pieza y están colocadas sobre el aro.

55.3. Para la instalación de parterres, jardineras y demás ornamentos funerarios a los pies de las sepulturas se atenderá a las instrucciones dadas por el Ayuntamiento, y con autorización expresa, cuidando de no entorpecer la limpieza y realización de los distintos trabajos, así como del tránsito de personas.

54.4. Las plantaciones se considerarán como accesorias de las construcciones y estarán sujetas a las mismas reglas que aquellas; su conservación será a cargo de los interesados y en ningún caso podrán invadir la vía, ni perjudicar las construcciones vecinas. Cualquier exceso será corregido a costa del titular, por parte del Ayuntamiento.

54.5 No se permitirá a ninguna persona la realización de trabajos en las unidades de enterramiento sin permiso del Ayuntamiento.

## TITULO VI

### INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 55. Procedimiento sancionador.

Las infracciones a la presente Ordenanza serán sancionadas, de conformidad con lo dispuesto en la legislación básica de régimen local, previa instrucción del oportuno expediente tramitado de conformidad con lo dispuesto en el al título IV de la ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la normativa reglamentaria del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, sin perjuicio de las competencias que en la materia ejerzan los organismos competentes de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la Administración General del Estado.

Artículo 56. Infracciones.

2. Se consideran infracciones graves:



- La entrada al cementerio de animales, salvo perros-guía que acompañen a los invidentes.
- Depositar basura o cualquier otro residuo fuera de los recipientes instalados a tal fin.
- Consumir comidas o bebidas dentro del recinto.

### 3. Son infracciones muy graves:

- Cualquier conducta que pueda suponer desprecio o menoscabo de algún fallecido o de sus creencias, raza o condición.
- Inhumar o exhumar cadáveres o restos sin autorización independientemente de las responsabilidades penales que pudieran derivarse de ello.
- Realizar inscripciones, pintadas o adherir publicidad o cualquier objeto sobre cualquier elemento del mobiliario o instalación situada dentro del recinto.
- La desobediencia a los mandatos de la Autoridad de seguir determinada conducta.
- La reincidencia en la comisión de infracciones graves.

## Artículo 57. Sanciones.

1. Las infracciones recogidas en esta Ordenanza se sancionarán de la forma siguiente:

- Las infracciones graves, con multa de hasta 1500 €.
- Las infracciones muy graves, con multa de hasta 3000 €.

2. El órgano competente para imponer las sanciones establecidas en este artículo es el Alcalde, previa instrucción del correspondiente procedimiento sancionador, respetando los principios que dispone la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

## DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.

Para todo aquello no previsto en la presente Ordenanza, se atenderá a lo establecido en el Reglamento de Sanidad Mortuoria de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto 72/1999, de 1 de junio, en la redacción dada al mismo por el Decreto 175/2005, de 25-10-2005, a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el resto de Normativa que regula la materia.

Esta Ordenanza se completa con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio en el cementerio.

## DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra



en el Boletín oficial de la provincia de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.”

Contra el presente Acuerdo, se 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, a 3 de mayo de 2022. El Alcalde, Francisco Maroto García

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE RANAS

### **APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL DEL CEMENTERIO MUNICIPAL**

**1456**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la modificación del Artículo 4 de la Ordenanza fiscal del cementerio municipal de Campillo de Ranas, 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.

#### **“ORDENANZA FISCAL DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DE CAMPILLO DE RANAS**

Artículo 1.- Fundamento y naturaleza.

El presente texto se aprueba en ejercicio de la potestad reglamentaria reconocida al Municipio de Campillo de ranas en calidad de Administración Pública de carácter territorial por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 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 de los servicios del Cementerio Municipal, que se regirá por la presente Ordenanza.



#### Artículo 2.- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación de los servicios del Cementerio Municipal tales como: asignación de espacios para enterramientos, construcción de sepulturas y columbarios, permisos de construcción de sepulturas, conservación de los espacios destinados al descanso de los difuntos, cambios de titularidad y cualesquiera otros sean procedentes o se autoricen a instancia de parte.

#### 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.

#### Artículo 4.- Sujeto pasivo.

Son sujetos pasivos contribuyentes los solicitantes de la concesión de la autorización o de la prestación y, en su caso, los titulares de la autorización concedida.

#### Artículo 5.- Responsables.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 41,42 y 43 de la Ley General Tributaria.

#### Artículo 6.- Exenciones.

Estarán exentos los servicios que se presten con ocasión de:

- a. Los enterramientos de cadáveres de pobres de solemnidad.
- b. Las inhumaciones que ordene la Autoridad Judicial y que se efectúen en la fosa común.
- c. La exhumación e inhumación de restos con destino a Fosa común, previa renuncia de los titulares.
- d. Las inhumaciones de restos y cenizas en Fosa común.

#### Artículo 7.- Cuotas.

La cuota tributaria se determinará mediante la aplicación de las siguientes tarifas:

**1. CONCESIONES.**

- a. Nichos por duración de 10 años..... 550,00 E.
- b. Columbarios por duración de 10 años..... 250,00 E.
- c. Osario..... 0,00 E.
- d. Renovación concesión de nicho..... 100,00 E.
- e. Renovación concesión de columbario..... 50,00 E.

**2. DERECHOS FUNERARIOS.**

- a. Inhumación en fosa común de restos o cenizas a petición del particular..... 40,00 E.
- b. Enterramiento en fosa común de oficio..... 0,00 E.
- c. Expedición, renovación de título..... 50,00 E.
- d. Cambio de beneficiario en el título..... 50,00 E.
- e. Autorizaciones..... 0,00 E.

**Artículo 8.- Devengo.**

Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la prestación de los servicios sujetos a gravamen, entendiéndose a estos efectos, que dicha iniciación se produce con la solicitud de aquellos.

**Artículo 9.- Declaración, liquidación e ingreso.**

Esta tasa se exigirá en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos obligados al pago deberán ingresar el importe resultante de la autoliquidación al tiempo de presentar la solicitud de prestación de servicio o actividad municipal que origina la exacción. Dicha autoliquidación se realizará en el modelo establecido por el Ayuntamiento de Campillo de ranas y contendrá los elementos esenciales e imprescindibles de la relación tributaria. Esta autoliquidación tendrá la consideración de liquidación provisional en tanto que por el Ayuntamiento no se compruebe que la misma se ha efectuado mediante la aplicación correcta de las normas reguladoras de la tasa y sin que puedan atribuirse valores, bases o cuotas diferentes de las resultantes de dichas normas. En caso de disconformidad se practicará la correspondiente liquidación definitiva, que se notificará al sujeto pasivo.

**Artículo 10.- Infracciones y sanciones.**

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria.



## DISPOSICIONES FINALES

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 Ordenanza Fiscal entrará en vigor, una vez aprobada definitivamente por el Pleno, el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.”

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

En Campillo de Ranas, a 3 de mayo de 2022. El Alcalde, Francisco García Maroto

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CENDEJAS DE ENMEDIO

### APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2022

---

**1457**

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 5 de abril de 2022, el Presupuesto General y la Plantilla de Personal para el ejercicio económico de 2.022.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente estará de manifiesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento durante el plazo de quince días hábiles, a fin de que los interesados puedan presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

En el supuesto de que durante dicho plazo no se produjeran reclamaciones, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Cendejas de Enmedio, a 5 de abril de 2022. El Alcalde. Fdo.: David Cañamares  
Pastor



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CENDEJAS DE ENMEDIO

CUENTA GENERAL 2021

---

**1458**

En cumplimiento de lo dispuesto en 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 previo dictamen de la Comisión Especial de Cuentas, queda expuesta al público la Cuenta General del ejercicio 2021.

Los interesados podrán examinarla en la Secretaría de este Ayuntamiento por plazo de quince días, contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Cendejas de Enmedio, a 5 de mayo de 2022. El Alcalde. Fdo.: David Cañamares  
Pastor

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE DURÓN

BASES PARA CONTRATO DE SERVICIO BAR - CAFETERÍA DEL CENTRO SOCIAL Y LIMPIEZA DE EDIFICIOS PÚBLICOS

---

**1459**

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación

El objeto del contrato es la adjudicación del servicio de bar-cafetería del Centro Social de Durón y limpieza de edificios públicos.

El contrato definido tiene la calificación de contrato de concesión de servicios, tal y como establece el artículo 15 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.



#### CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato para la explotación del bar del Centro Social y limpieza de edificios públicos, será mediante procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y con lo establecido en la cláusula décima del presente Pliego.

#### CLÁUSULA TERCERA. Importe del Contrato

El presupuesto base de licitación del presente contrato asciende a la cuantía de 950,00 euros más IVA, pagaderos por este Ayuntamiento contra facturación.

#### CLÁUSULA CUARTA. Duración del Contrato

La duración del contrato será de un año, prorrogable hasta un máximo de cinco años, con efectos desde la fecha de firma del contrato.

#### CLÁUSULA QUINTA. Horario del Bar y Servicios a Prestar

1. El horario de apertura del bar - cafetería será, como mínimo, el siguiente:

HORARIO DE INVIERNO (01 de septiembre a 31 de mayo)		
Martes a viernes	Mañanas	13:00 - 14:00
	Tardes	18:00 - 20:00
Sábados y domingos	Mañanas	13:00 - 15:00
	Tardes	18:00 - 20:00
Lunes	Descanso	
HORARIO DE VERANO (01 de junio a 31 de agosto)		
Martes a viernes	Mañanas	13:00 - 14:30
	Tardes	19:00 - 21:00
Sábados y domingos	Mañanas	13:00 - 15:00
	Tardes	18:00 - 20:00
Lunes	Descanso	

- Los horarios son ampliables por el adjudicatario de forma voluntaria, dentro del marco legal al respecto.





- Las modificaciones de horario que sean sustanciales deberán concretarse con el Ayuntamiento.
- Los días de fútbol y toros televisados se abrirá.
- Los servicios a prestar, con carácter obligatorio, son los siguientes:
- Servicio de cafetería y de bebidas frías y calientes.
- Cuidar el buen orden del servicio.
- Tomar cuantas medidas sanitarias establece la legislación vigente para las explotaciones de este tipo.

2. El horario de servicio para limpieza de edificios públicos será el siguiente:

Martes a viernes	8:00 - 13:00 (20 horas semanales)
------------------	-----------------------------------

#### CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional conforme a la ley de contratos.

#### CLÁUSULA SEPTIMA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento, calle Mesones, número 7, en horario de atención al público, dentro del plazo de quince días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos 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.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir,



además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda "Proposición para licitar a la contratación del servicio de bar del Centro Social de Durón". La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.

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:

#### SOBRE «A»

##### DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

- a. Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.
- b. Documentos que acrediten la representación.
  - Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.
  - Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.
  - Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.
- c. Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. La declaración responsable se presentará conforme al modelo incluido en el Anexo del presente pliego.
- d. En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.



## SOBRE «B»

## PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.

## a. Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, enterado del expediente para la contratación del servicio para la explotación del bar-cafetería del Centro Social y servicio de limpieza de edificios públicos de Durón por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, anunciado en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º \_\_, de fecha \_\_\_\_\_, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de \_\_\_\_\_ euros y \_\_\_\_\_ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En \_\_\_\_\_, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del licitador,

Fdo.: \_\_\_\_\_».

b. Documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación.

## CLÁUSULA OCTAVA Garantía Provisional

No se establece garantía provisional.

## CLÁUSULA NOVENA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación.

1. Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán en orden decreciente:

- Mejor oferta económica: 2 Puntos.
- Cargas familiares:
  - 1 Hijo: 1 Punto.
  - 2 Hijos: 2 Puntos.
  - Más de 2 hijos: 3 puntos.



- En caso de empate primará la oferta económica más ventajosa y si esta opción no llegase a ser definitiva, la elección se resolvería por sorteo.

#### CLÁUSULA DÉCIMA. Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del 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 estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, al menos cuatro vocales, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- El Alcalde del Ayuntamiento de Durón. Presidente de la Mesa de Contratación.
- Tres secretarios de la Diputación Provincial de Guadalajara. Vocales de la Mesa de Contratación.
- El Secretario Interventor del Ayuntamiento de Durón. Secretario de la Mesa de Contratación.

#### CLÁUSULA UNDÉCIMA. Prerrogativas de la Administración

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a. Interpretación del contrato.
- b. Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c. Modificación del contrato por razones de interés público.
- d. Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.
- e. En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el art. 211 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

#### CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA. Apertura de Propositiones

La Mesa de Contratación se constituirá el primer lunes día hábil, tras la finalización



del plazo de presentación de las proposiciones, a las 10:00 horas. Calificará la documentación administrativa contenida en los sobres «A», procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

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.

#### CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Requerimiento de Documentación

A la vista de la valoración de los criterios, la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa 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 justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

#### CLÁUSULA DECIMOTECERA. Garantía Definitiva

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

- a. En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo del Texto Refundido. 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 este Texto Legal establezcan.



- b. Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, 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 esta Ley 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 artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

#### CLÁUSULA DECIMOCUARTA. 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.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.



#### CLÁUSULA DECIMOQUINTA. 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; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

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

#### CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario

##### Derechos:

- El Ayuntamiento prestará el servicio de televisión digital.
- Los gastos derivados del suministro de agua, gas y electricidad serán de cuenta del Ayuntamiento.
- El adjudicatario, previo consentimiento expreso del Ayuntamiento, podrá realizar las obras de mejora que considere necesarias, aunque ello conlleve una modificación de la configuración del inmueble.
- El adjudicatario, en caso de pretender instalar algún tipo de terraza-velador, lo solicitará previamente y seguirá las instrucciones que dicte el Ayuntamiento.
- Uso y cuidado del mobiliario aportado por el adjudicador y que conste en anexo al contrato.
- Gozará de un periodo vacacional de quince días en el mes de noviembre no coincidiendo con la festividad de "Todos los Santos".

##### Obligaciones:

- El adjudicatario estará obligado a utilizar el local para destinarlo a bar-cafetería.
- El adjudicatario está obligado a mantener el bar, sus accesos y los aseos del Centro Social en perfectas condiciones higiénico-sanitarias.
- El oportuno consumo de botellas de gas butano.
- Responder de las averías que se ocasionen en las instalaciones del bar, siempre que sea por negligencia del adjudicatario, o por el uso anormal de las mismas, respondiendo incluso de los deterioros producidos por los usuarios.
- Mantener en perfectas condiciones, salvo los desgastes normales por el uso, el material recibido.
- El adjudicatario debe disponer de carné de manipulador de alimentos y aquellos otros permisos que sean necesarios para el desarrollo de la actividad.
- Se deberá tratar al público con corrección, dentro de las normas de convivencia ciudadana.
- No sobrepasar los 45 db del sonido de 8 horas a 22 horas y los 30 db el resto del tiempo, ambas medidas realizadas en el exterior.
- Deberá conservar a su costa los elementos muebles del local.



- Cumplir las obligaciones relativas a la Seguridad Social y Prevención de Riesgos Laborales con respecto a los trabajadores que emplee el local y susyas propias.

#### CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. Ejecución del Contrato

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

#### CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Penalidades por Incumplimiento

Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades en la proporción de 10% del contrato

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

#### CLÁUSULA DECIMONOVENA. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 211 y 294 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando la resolución obedezca a causas no imputables a la Administración, el importe a abonar al concesionario por razón de la expropiación de terrenos, ejecución de obras y adquisición de bienes que deben revertir a la Administración será el que resulte de la valoración de la concesión.

Los efectos de la resolución del contrato se regirán por lo establecido en el artículo 295 de la LCSP.

#### CLÁUSULA VIGESIMA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación 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, 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, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

#### ANEXO: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

\_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, n.º \_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, a efectos de su participación en la licitación \_\_\_\_\_, ante \_\_\_\_\_

#### D. DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación de la Concesión del servicio de bar-cafetería del Centro Social y limpieza de edificios públicos de Durón.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 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 para ser adjudicatario del contrato de servicios, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que, en su caso, está debidamente clasificada la empresa o que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional



extranjero que pudiera corresponder al licitador. [Solo en caso de empresas extranjeras].

- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es \_\_\_\_\_.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En Durón, a 9 de mayo de 2022. Fdo.: El Alcalde: Juan Ramírez García

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUMANES

CUENTA GENERAL 2021

---

**1460**

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 interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://humanes.sedelectronica.es>].

En Humanes a 4 de mayo de 2022, la Alcaldesa-Presidenta Elena Cañeque García



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PEÑALÉN

### CUENTA GENERAL 2021

**1461**

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 interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://penalene.sedelectronica.es>.

En Peñalen, a 9 de mayo de 2022. La Alcaldesa, Ester Rubio Sanz

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

### APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 4/2022

**1462**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Pleno de fecha 8 de abril de 2022, sobre la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº. 4/2022, en la modalidad de transferencias de crédito entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes a distinta área de gasto, cuyo resumen es el siguiente:

Aplicaciones de Gastos que se incrementan (transferencias positivas)

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Créditos existentes	Incremento	Créditos finales
22.1532.60906	Obras urbanización en la Trva. de Yebes y en parcelas Lavadero	35.000,00	8.000,00	43.000,00
22.920.62203	Aperos tractor	6.000,00	2.000,00	8.000,00
TOTALES		41.000,00	10.000,00	51.000,00



## Aplicaciones de Gastos que se minoran (transferencias negativas)

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Créditos existentes	Minoración	Créditos finales
22.3230.62303	Instalación solar fotovoltaica en CEIP 'Jocelyn Bell'	21.000,00	10.000,00	11.000,00
TOTALES		21.000,00	10.000,00	11.000,00

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

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

Yebes, 9 de mayo de 2022. El Alcalde, José Miguel Cócera Mayor