



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 92, fecha: lunes, 13 de Mayo de 2024

SUMARIO

Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE RANAS

ACUERDO DEL PLENO DE FECHA 11/10/2023 POR LA QUE SE APRUEBA DEFINITIVAMENTE EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA Y ALCANTARILLADO. BOP-GU-2024 - 1550

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

APROBACIÓN INICIAL REGLAMENTO REGULADOR DEL TELETRABAJO COMO MODALIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A DISTANCIA EN EL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA BOP-GU-2024 - 1551

AYUNTAMIENTO DE RETIENDAS

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO 2024 BOP-GU-2024 - 1552

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEPORTIVOS Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE TORIJA BOP-GU-2024 - 1554

APROBACIÓN FINAL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2024-2026 BOP-GU-2024 - 1555

ORDENANZA FISCAL Y REGULADORA PARA LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA DEL POLIDEPORTIVO ANTIGUO MUNICIPAL Y DE LAS ANTIGUAS ESCUELAS DE REBOLLOSA DE HITA BOP-GU-2024 - 1553

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA 2024, IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA 2024, IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES 2024 BOP-GU-2024 - 1557

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL AÑO 2024 BOP-GU-2024 - 1556

Mancomunidades

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LAS DOS CAMPIÑAS

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL PARA 2024 BOP-GU-2024 - 1558

MANCOMUNIDAD VEGA DE HENARES

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, COMO PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO . BOP-GU-2024 - 1559

Otros Juzgados

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA - LA MANCHA. SECRETARÍA DE GOBIERNO

NOMBRAMIENTOS JUECES DE PAZ PROVINCIA DE GUADALAJARA BOP-GU-2024 - 1560

Entidades dependientes de las Administraciones Púb

CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS URBANOS DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE COSTES Y FÓRMULA DE REVISIÓN DE PRECIOS, A INCLUIR EN EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN PARA LA ADECUACIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL CTRU DE TORIJA. BOP-GU-2024 - 1561



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE RANAS

ACUERDO DEL PLENO DE FECHA 11/10/2023 POR LA QUE SE APRUEBA DEFINITIVAMENTE EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA Y ALCANTARILLADO.

1550

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la modificación de la Ordenanza reguladora del servicio de abastecimiento de agua y alcantarillado del Ayuntamiento de Campillo de Ranas, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

“ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y DEL SANEAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE RANAS.

PREÁMBULO

De conformidad con lo dispuesto en el art. 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la regulación del Reglamento del Servicio de Abastecimiento de Agua Potable de la Entidad Local de Campillo de Ranas, se ha realizado teniendo en cuenta los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

Necesidad y eficacia.- Este Reglamento se elabora por una razón de interés general, que es la tratar de regular la actividad del Servicio de Abastecimiento de Agua Potable en la localidad de Campillo de Ranas.

Proporcionalidad.- Dicha iniciativa recoge la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir con la norma, tras constatar que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos, o que impongan menos obligaciones a los destinatarios.

Seguridad Jurídica.- La iniciativa normativa es coherente con el resto del ordenamiento jurídico para generar un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de incertidumbre, que facilite su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación y toma de decisiones de las personas y empresas.

Eficiencia.- La iniciativa normativa no incluye cargas administrativas innecesarias o accesorias.



Transparencia.- De acuerdo con el artículo 133.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, no es objeto de un trámite de participación de los ciudadanos de consulta pública en el procedimiento de elaboración de dicho reglamento por no tener impacto económico significativo.

TITULO I. ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE.

CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES.

Artículo 1. FUNDAMENTACIÓN LEGAL Y OBJETO.

De conformidad con lo establecido en los artículos 25 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, esta Entidad Local tiene la obligación de la prestación del servicio público de abastecimiento domiciliario de agua potable que se configura como una prestación obligatoria y esencial. El Servicio se regirá por lo dispuesto en el presente Reglamento, en la legislación sobre régimen local y la correspondiente Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por abastecimiento de agua, así como en cuantas otras disposiciones pudieran resultar de aplicación.

La presente ordenanza tiene por objeto regular el servicio municipal de suministro domiciliario de agua potable en el municipio de Campillo de Ranas, así como la regulación de las normas particulares de aplicación sobre tomas de agua y sistemas de medición.

Artículo 2. PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Cuando las circunstancias así lo aconsejen, el Pleno del Ayuntamiento podrá adoptar las medidas organizativas y de prestación del Servicio que estime necesarias y que causen la menor perturbación a los usuarios.

Artículo 3. CONEXIÓN A LA RED.

La conexión a la red de distribución municipal de agua potable será única por cada edificio, inmueble o instalación a abastecer. Cada acometida de agua a la red estará dotada obligatoriamente de una "llave de paso" que se ubicará en un registro o arqueta, con tapa metálica, perfectamente accesible situado al exterior de la finca en la vía pública y que será únicamente utilizable por los servicios municipales, quedando totalmente prohibido su accionamiento por los abonados.

Artículo 4. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN.

El procedimiento por el que se autorizará el suministro será el siguiente:

Se formulará la petición por el interesado indicando la clase e importancia del suministro que se desea. A la petición se acompañará documento que acredite la habitabilidad del edificio y recibo acreditativo de estar dado de alta en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, así como detalle de ubicación del registro para la instalación de la llave de paso y del equipo de medida o contador.

En dicha Autorización se consignarán las condiciones generales y especiales que en



cada caso concurren concretándose los derechos y obligaciones del usuario del Servicio, de acuerdo con lo establecido en esta Ordenanza Municipal.

Artículo 5.

Toda autorización para disfrutar del servicio de agua aunque sea temporal o provisional llevará aparejada la obligación ineludible de instalar contador, que deberá ser colocado en sitio visible y de fácil acceso sin penetrar en la vivienda o espacio habitado que permita la lectura del consumo, siendo el contador por cuenta del beneficiario del servicio, no estando el mismo incluido en el precio de la acometida.

Toda acometida realizada llevará consigo la instalación del contador de agua correspondiente, debiendo darse de alta en este servicio.

Artículo 6. DISTRIBUCIÓN EN INMUEBLES.

1. La distribución interior del agua en las viviendas y locales habrá de cumplir las normas técnicas que sean de aplicación y serán por cuenta del interesado, haciéndose cargo de los gastos de instalación y mantenimiento desde la llave de paso.

2. La Autorización para la utilización del servicio implica el consentimiento del interesado para que los servicios municipales realicen las inspecciones y comprobaciones técnicas necesarias, incluso aunque el edificio tenga el carácter jurídico de domicilio.

CAPÍTULO II. SUMINISTRO DE AGUA POTABLE

Artículo 7. ABONADOS.

Podrán ser abonados del Servicio Municipal de abastecimiento domiciliario de agua:

- a. Los propietarios de viviendas, edificios, locales o instalaciones ganaderas cuya titularidad acrediten mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.
- b. Los titulares de derechos reales y de forma especial de arrendamiento, sobre los inmuebles enumerados en el apartado anterior, siempre que acrediten el derecho y el consentimiento o autorización del propietario.
- c. Las Comunidades de Propietarios, siempre que así lo acuerde su Junta General y adopten la modalidad de "suministro múltiple".
- d. Cualquier otro titular de derechos de uso y disfrute sobre bienes inmuebles o viviendas que acredite ante el Ayuntamiento la titularidad y la necesidad de utilizar el Servicio.

Artículo 8. PROPIETARIOS DEL INMUEBLE.

1. Los propietarios de los inmuebles o instalaciones mencionadas solamente tendrán derecho a ser abonados cuando los citados inmuebles o instalaciones cuenten con las respectivas licencias o autorizaciones municipales o de cualquier



otra Administración que tenga competencia para ello. Además, serán solidariamente responsables con los usuarios de las obligaciones derivadas del suministro de agua a aquéllos, aun cuando dicho suministro no haya sido solicitado por ellos.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, podrá concederse por la Administración Municipal una "Autorización provisional" para utilizar el Servicio Municipal de abastecimiento de agua, que será revocable en cualquier momento sin que exista ninguna indemnización al usuario por esta revocación.

Artículo 9. AUTORIZACIONES CADUCADAS.

Cuando una Autorización haya caducado, ya sea por renuncia del usuario o como consecuencia de lo previsto en la presente Ordenanza, si el interesado desea disponer nuevamente del suministro de agua potable y el Ayuntamiento lo autoriza, deberá tramitar una nueva concesión cumpliendo todos los requisitos, incluyendo el pago de los derechos de enganche, que deberá realizarse nuevamente de acuerdo con las tarifas señaladas en la Ordenanza Fiscal en vigor.

Artículo 10. TIPOS DE USOS.

1. El suministro de agua potable podrá destinarse a los usos siguientes:

- a. Consumo doméstico, para viviendas de residencia habitual o de temporada.
- b. Uso comercial, para destino a locales de este carácter.
- c. Para centros de carácter oficial u otros similares.
- d. Uso destinado al riego de espacios públicos de alta concurrencia, como jardines públicos, piscina municipal.; con las restricciones que en su caso adopte el Ayuntamiento en situaciones de sequía o escasez de agua.
- e. Para bocas de incendio en la vía pública y en fincas particulares.
- f. Uso ganadero, entendiéndose por tal aquel que se utiliza en las instalaciones ganaderas para limpieza de las mismas o para alimento del ganado en ellas ubicado.
- g. Uso industrial, para actividades de esta naturaleza siempre que el consumo mensual no supere los 100 metros cúbicos (100.000 litros) y siempre que el agua utilizada se destine como componente o primera materia en un proceso de fabricación.
- h. Uso para obras, entendiéndose por tal aquel que se utiliza con carácter provisional para la construcción o reparación de inmuebles.

2. El Ayuntamiento determinará los usos para los que la Autorización se concede, quedando terminantemente prohibida la utilización del agua potable para usos distintos de los autorizados en la concesión.

3. Las Autorizaciones podrán ser revocadas sin que exista ningún tipo de derecho a indemnización cuando, a juicio del órgano autorizante, no exista suficiencia de agua para los destinos previstos en el apartado 1 de este artículo.

CAPÍTULO III. APARATOS DE MEDIDA.



Artículo 11. CONTADORES.

1. Todo concesionario del servicio viene obligado a la instalación, a su costa, de un aparato contador o medidor del consumo por cada una de las viviendas o locales comprendidos en la concesión. Dichos contadores se colocarán en el exterior de la vivienda, permitiendo una fácil lectura y en lugar que sea visible desde la vía pública sin necesidad de tener que entrar en la propiedad del abonado. Cuando por circunstancias excepcionales esta ubicación adecuada no fuera posible, los servicios municipales, en cada caso concreto, determinarán el lugar de ubicación más adecuado.

2. Cuando en un mismo edificio tengan lugar dos o más usos distintos, como por ejemplo vivienda e industria, el usuario estará obligado a independizar las instalaciones instalando un contador individual para cada tipo de uso. En caso contrario, abonará los derechos y tasas del consumo total del edificio previstos en la Ordenanza Fiscal por el uso con la tarifa más elevada.

Artículo 12. ADQUISICIÓN DE CONTADORES.

1. Los contadores de agua podrán adquirirse libremente por el abonado o usuario y podrán ser del modelo, tipo y diámetros que autorice el Ayuntamiento, verificados por la Delegación de Industria que los precintará. Este requisito de verificación se exigirá también en caso de que se instale un nuevo contador sustituyendo al anterior.

2. El mantenimiento, conservación y reposición del contador será siempre de cuenta y a costa del abonado.

Artículo 13. OBRAS DE INSTALACIÓN.

Todas las obras necesarias para verificar la toma de agua en la red general y su conducción hasta el inmueble en que hayan de ser utilizadas, según la concesión, serán de cuenta del concesionario, así como el suministro y colocación de tuberías, llaves, piezas, etc. que sea preciso utilizar hasta la entrada en el inmueble. En todas ellas el concesionario deberá cumplir las instrucciones cursadas por el Ayuntamiento.

Artículo 14. DIÁMETRO DE LA TUBERÍA.

1. Las tomas de agua para cada vivienda, local independiente o parcela con una sola vivienda se realizarán mediante tubería las pulgadas adecuadas de diámetro, con arreglo a la situación de la finca.

2. En el caso de que la finca cuente con más de una vivienda o local, el diámetro de tubería se aumentará proporcionalmente al número de viviendas o locales, como el importe de los derechos a abonar por la acometida.

Artículo 15. POSIBLES MANIPULACIONES.

No podrá el abonado de ningún modo, practicar operaciones sobre el ramal o grifos



que surtiendo el contador puedan alterar su correcto funcionamiento, en el sentido de conseguir que pase agua a través del mismo sin que llegue a ser registrada o que marque caudales inferiores a los límites reglamentarios de tolerancia.

CAPÍTULO IV. SUSPENSIÓN DEL SUMINISTRO.

Artículo 16.

1. El Servicio de suministro domiciliario de agua potable será continuo y permanente pudiendo reducirse o suspenderse cuando existan razones justificadas, sin que por ello los abonados tengan derecho a indemnización. En los supuestos de suspensión o reducción del suministro se tendrá como objetivo preferente asegurar el consumo doméstico, quedando el resto de los usos supeditados a la consecución de este objetivo.

2. Será motivo de suspensión temporal, entre otros, las averías y la realización de obras necesarias para mantener los depósitos y las redes en condiciones para el servicio. Siempre que ello sea posible, se anunciará o comunicará a los usuarios o al sector afectado con antelación.

Artículo 17.

Sin perjuicio de las responsabilidades de distinto orden, la Administración municipal, previa tramitación del correspondiente expediente, podrá suspender el suministro de agua potable en los casos siguientes:

- a. Por no satisfacer en los plazos establecidos en esta Ordenanza el importe del agua consumida y ello sin perjuicio de que se siga el procedimiento de apremio.
- b. Por falta de pago de las cantidades resultantes de las liquidaciones realizadas con ocasión de fraude en el consumo, o en caso de reincidencia en el fraude.
- c. Por uso distinto al contratado y después de ser advertido.
- d. Por establecer derivaciones en sus instalaciones para suministro a terceros.
- e. Por no autorizar al personal municipal o autorizado por el Ayuntamiento, debidamente documentado, la entrada a la propiedad para revisar las instalaciones en horas diurnas y en presencia del titular de la Autorización o de un familiar, una vez comunicada la práctica de la visita de comprobación.
- f. Por cualesquiera otras infracciones señaladas en esta Ordenanza que suponga peligro para la seguridad, la salubridad y la higiene de las personas.
- g. Por utilizar el servicio sin contador o sin ser éste servible.
- h. Por fraude, entendiéndose por tal la práctica de actos que perturban la regular medición del consumo, la alteración de los precintos de los aparatos de medición y la destrucción de éstos, sin dar cuenta inmediata al servicio municipal.

Artículo 18.

1. El corte del suministro se realizará, previa comunicación de la resolución municipal correspondiente al interesado, mediante el cierre u obturación de la llave de paso existente entre la red municipal y el o los contadores.



2. El abonado podrá, en todo caso, antes de la realización del corte de suministro, abonar las cantidades que se le hubieren liquidado más la nueva cuota de enganche o conexión.

Artículo 19.

La resolución del corte de suministro corresponderá al Alcalde, sin perjuicio de las delegaciones que pudiera otorgar.

CAPÍTULO V. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ABONADOS.

Artículo 20. DERECHOS.

1. Desde la fecha de formalización de la Autorización, el abonado tendrá derecho al uso de la cantidad de agua contratada, determinada en metros cúbicos y vivienda, local, etc.

2. El abonado dispondrá de uno de los ejemplares de la Autorización y con periodicidad anual la Administración municipal le informará del consumo de agua.

3. El pago del importe del consumo periódico realizado podrá efectuarlo el abonado mediante la domiciliación de los recibos en entidad bancaria.

4. El abonado podrá solicitar y obtener la baja provisional en el suministro, siempre que el plazo no sea inferior a un año. La baja provisional devendrá definitiva por el mero transcurso del plazo, si no mediare comunicación de nuevo enganche. Si se solicita el nuevo enganche antes del transcurso del año, habrán de abonarse los gastos que éste ocasionare.

Artículo 21. OBLIGACIONES.

1. Cualquier innovación o modificación de las condiciones con las que se autorizó el servicio por parte del usuario implicará una nueva Autorización, que de no ser procedente implicará el corte del servicio. En los casos de cambio de titularidad de la finca o local abastecido, el vigente contratante del suministro y el nuevo titular deben comunicar conjuntamente al Ayuntamiento y dentro del plazo de un mes, el cambio habido con el fin de formalizar el nuevo contrato de suministro. El incumplimiento de este precepto tendrá la consideración de infracción grave.

2. Las autorizaciones serán personales e intransferibles. La pérdida o cese de la titularidad con que fueron solicitadas motivará la caducidad de la Autorización.

3. Los abonados no podrán, bajo ningún pretexto, utilizar el agua para usos distintos a los que les fueron autorizados.

4. Los abonados tendrán la obligación de conservar las instalaciones del servicio a que tuvieren acceso en perfecto estado.

5. Los abonados, en los supuestos de grave riesgo para las personas y bienes, autorizarán el uso del agua de sus viviendas o edificios por los servicios municipales que lo requieran, sin perjuicio de que se les indemnice justamente.



Artículo 22. LECTURA DEL CONTADOR.

1. La lectura del contador se efectuará por los servicios municipales una vez al año.

El consumo que refleje el contador será anotado en la hoja de lectura del servicio municipal. A ese consumo se le aplicarán las tarifas establecidas en la Ordenanza Fiscal en vigor, correspondientes al tipo de uso contratado.

2. De no ser posible la lectura del contador, se facturará por el mínimo de consumo establecido en la tarifa o por la cantidad consumida durante el mismo periodo del año anterior, si el total del importe fuera mayor.

TITULO II. RED DE SANEAMIENTO Y DE LOS VERTIDOS DE AGUAS RESIDUALES.

CAPÍTULO I. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Artículo 23. OBJETO.

El objeto del Título II es la regulación de los vertidos domésticos y no domésticos de aguas residuales procedentes de las instalaciones ubicadas en el término municipal de Campillo de ranas, dirigida a la protección de los recursos hidráulicos y la preservación de la red de alcantarillado.

Artículo 24. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Esta Ordenanza es de estricto cumplimiento en todos los elementos que componen las infraestructuras de saneamiento de Campillo de Ranas, incluyendo en este concepto:

- Las actuales redes municipales de alcantarillado.
- Futuras ampliaciones de los elementos citados que constituyan una infraestructura de saneamiento.

CAPÍTULO II. LIMITACIONES A LOS VERTIDOS.

Artículo 25. CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN EN ORIGEN.

La regulación de la contaminación en origen mediante prohibiciones o limitaciones en las descargas de vertidos se establece con las siguientes finalidades:

- a. Proteger la cuenca receptora, eliminando cualquier efecto tóxico, crónico o agudo, tanto para el hombre como para sus recursos naturales.
- b. Salvaguardar la integridad y seguridad de personas e instalaciones de saneamiento.

Artículo 26. VERTIDOS PROHIBIDOS.

Queda totalmente prohibido verter directa o indirectamente a las instalaciones municipales de saneamiento cualquiera de los siguientes productos:

- a. Materias sólidas o viscosas en cantidades o tamaños tales que, por sí solas o



- por integración con otras, produzcan obstrucciones o sedimentos que impidan el correcto funcionamiento del alcantarillado o dificulten los trabajos de conservación o mantenimiento de las mismas.
- b. Disolventes o líquidos orgánicos inmiscibles en agua, combustibles o inflamables,
 - c. Aceites y grasas flotantes.
 - d. Sustancias sólidas potencialmente peligrosas.
 - e. Gases o vapores combustibles inflamables, explosivos o tóxicos o procedentes de motores de explosión.
 - f. Materias que, por su naturaleza, propiedades y cantidades, por sí solas o por integración con otras, originen o puedan originar:
 - 1. Algún tipo de molestia pública.
 - 2. La formación de mezclas inflamables o explosivas con el aire.
 - 3. La creación de atmósferas molestas, insalubres, tóxicas o peligrosas que impidan o dificulten la inspección, limpieza, mantenimiento o funcionamiento de las instalaciones públicas de saneamiento.
 - g. Materias que, por sí mismas o a consecuencia de procesos o reacciones que tengan lugar dentro de la red, tengan o adquieran alguna propiedad corrosiva capaz de dañar o deteriorar los materiales de las instalaciones municipales de saneamiento o perjudicar al personal encargado de la limpieza y conservación.
 - h. Residuos de origen pecuario.

Artículo 27.

No se concederán autorizaciones para vertidos que no sean los comunes del uso doméstico.

CAPÍTULO III. UTILIZACIÓN DE LA RED DE ALCANTARILLADO.

Artículo 28. CONSTRUCCIÓN DEL ALCANTARILLADO.

En toda vía pública la construcción del alcantarillado deberá preceder o, cuando menos, ser simultánea a la del pavimento definitivo correspondiente. Podrá autorizarse a los particulares la ejecución, por sí mismos, de tramo de alcantarillado en la vía pública. En tal supuesto, el interesado podrá optar por la presentación de un Proyecto propio, que deberá ser informado favorablemente por los servicios técnicos competentes, o bien solicitar de estos últimos la redacción del mismo, satisfaciendo las tasas y exacciones que les sean repercutibles. La construcción de tramos de alcantarillado por parte de particulares obliga a éstos a restituir en igualdad de condiciones a las preexistentes, los bienes, tanto públicos como privados, que hubieren resultado afectados.

Artículo 29. USO OBLIGADO DE LA RED.

- 1. Todos los edificios de viviendas, locales e instalaciones ubicados en el casco urbano con puntos de consumo de agua deberán efectuar la evacuación de las aguas a través de la red de alcantarillado público y cumplir las disposiciones de la presente Ordenanza.



2. No se admitirán vertidos a cielo abierto, ni a alcantarillas fuera de servicio, ni la eliminación de los mismos por inyección al subsuelo o deposición sobre el terreno.

3. La conexión de la red de alcantarillado y el punto de conexión de nuevo usuario tendrá que cumplir las exigencias del Plan Urbanístico Municipal, o normas de aplicación.

CAPÍTULO IV. INSTALACIONES DE ACOMETIDA A LA RED.

Artículo 30. CARACTERÍSTICAS DE LOS ALBAÑALES.

El o los peticionarios de la Licencia de albañal longitudinal presentarán un plano de la red de desagüe interior del edificio en planta y alzado, a escalas respectivas 1:100 y 1:50, detallando expresamente los sifones generales y la ventilación aérea.

Artículo 31. ALBAÑALES PUBLICOS.

El interesado, por sí o mediante terceros, construirá los albañales en el trayecto comprendido entre la acometida general de alcantarillado y el linde de la propiedad, con las especificaciones establecidas por el Ayuntamiento y bajo la supervisión municipal, y procederá a la reposición del pavimento y otros servicios afectados, todo ello a cargo del propietario y de acuerdo con la valoración que a tal efecto se realice. Las obras darán comienzo dentro de los quince días siguientes al de la justificación de haberse efectuado los ingresos previstos por los derechos de Licencia.

Artículo 32. DESAGÜES INTERIORES.

La construcción de la parte del albañal correspondiente al interior de la finca será ejecutada por el interesado, de acuerdo con las indicaciones que los servicios técnicos le formulen para una correcta conexión. Quienes hayan obtenido Licencia para la construcción de un albañal longitudinal, y siempre que la sección, el caudal o cualquier otra consideración de tipo técnico lo permita, deberán admitir en el mismo las aguas públicas y las procedentes de fincas de aquellos particulares que lo soliciten y obtengan la correspondiente Autorización del Ayuntamiento. Al variarse la disposición de las vías públicas por el Ente urbanístico de cuya competencia dependa, podrá ordenarse la modificación o la variación de emplazamiento del albañal longitudinal, sin derecho por parte de los interesados a indemnización alguna.

Artículo 33. CONDICIONES GENERALES PARA LA CONEXIÓN AL ALCANTARILLADO.

El uso de la red municipal de alcantarillado es obligatorio para todas las edificaciones e instalaciones, cualquiera que sea su naturaleza, frente a cuya fachada exista alcantarillado. Independientemente de la naturaleza del vertido, para conectar al alcantarillado municipal, tanto actual como futuro, se realizará la conexión en un pozo de registro existente o en su caso en el que se construya para tal fin, al cual se le dotará con una trampa homologada del tipo utilizado por el Ayuntamiento. Además, serán condiciones previas para la conexión de un albañal a la red existente las siguientes:



- a. Que el efluente satisfaga las limitaciones físico-químicas fijadas en la presente Ordenanza.
- b. Que la alcantarilla esté en servicio. En el supuesto de existir alguna canalización fuera de uso que pudiera conducir el vertido desde el albañal hasta la red general, para su nueva puesta en servicio será preceptiva la Autorización del Ayuntamiento, después de la correspondiente inspección y comprobación de la misma. Los gastos que ocasionen los trabajos mencionados serán por cuenta del peticionario, independientemente del resultado del informe emitido.

Artículo 34. CONSTRUCCIÓN DE NUEVAS ALCANTARILLAS.

Al llevarse a cabo la construcción de nuevas alcantarillas públicas se anularán todos los desagües particulares que, con carácter provisional, se hubieran autorizado a las fincas con fachada frente a la nueva red (albañales longitudinales o empalmes a los mismos), siendo obligatoria la conexión directa a esta última. Las obras necesarias para los empalmes a nuevas alcantarillas durante el período de construcción de éstas se llevarán a cabo por quienes lo ejecuten.

Artículo 35. OTROS TIPOS DE EMPALMES.

Las normas del artículo anterior son extensivas a cualquier otro tipo de empalme a la red de alcantarillado, salvo las diferencias de carácter fiscal que deben aplicarse.

Artículo 36. DESAGÜES POR DEBAJO DE LA ALCANTARILLA.

Cuando el nivel de desagüe particular no permita la conducción a la alcantarilla por gravedad, la elevación deberá ser realizada por el propietario de la finca. En ningún caso podrá exigirse al Ayuntamiento responsabilidad alguna por el hecho de que a través del albañal de desagüe puedan penetrar en una finca particular aguas procedentes de la alcantarilla pública.

Artículo 37. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO.

La conservación y mantenimiento de las conexiones a la red de alcantarillado será a cargo de los propietarios de la instalación, que son los únicos responsables de su perfecto estado de funcionamiento. Caso de que alguno o todos los mencionados aspectos fueran realizados por cualquier Administración o sociedad gestora, los gastos correspondientes serán repercutidos íntegramente al usuario. Ante cualquier anomalía o desperfecto que impidiera el correcto funcionamiento del albañal, el Ayuntamiento requerirá al propietario para que, en el plazo que se le señale, proceda previa Licencia a su reparación o limpieza. Transcurrido dicho plazo sin que se realicen las obras pertinentes, la referida entidad procederá a su ejecución con el titular del albañal. Si se tratase de un albañal longitudinal con más de un empalme, el requerimiento se hará únicamente al propietario o propietarios del mismo que se hallen debidamente inscritos en el Registro de la Propiedad, sin perjuicio de su derecho a repartir los gastos que la reparación ocasione entre todos los usuarios. Las obras de reparación, o cualquier otra que por parte de la Administración se haya llevado a cabo para un correcto funcionamiento del albañal, comprenderán tan sólo el tramo de desagüe situado en la vía pública, debiendo



llevarse a cabo por el propietario las del tramo desde la acometida general de saneamiento al interior de la finca.

Artículo 38. CONSTRUCCIÓN, REPARACIÓN, LIMPIEZA Y VARIACIÓN DE ALBAÑALES.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a la realización de cualquier trabajo de construcción, reparación, limpieza y variación de albañales o de remodelación o reposición de pavimentos afectados por aquéllos. La ejecución de todo tipo de elementos pertenecientes a la red de saneamiento se atenderá a lo expuesto en la presente Ordenanza y, en los aspectos no contemplados en ella, a la normativa o instrucciones generales de aplicación y/o a la expedida por los organismos competentes en la zona de ubicación.

En el caso de industrias se observarán los requisitos y condiciones establecidas en las normas existentes a tal efecto.

TÍTULO IV. INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 39.

El régimen de infracciones y sanciones se regularán de acuerdo con la presente Ordenanza reguladora y la Ley 7/1985, de 2 de abril de bases del Régimen Local.

Artículo 40. INFRACCIONES.

1. Se considerará una INFRACCIONES LEVES cualquier infracción que, conforme a la presente Ordenanza, no haya de ser calificada como infracción grave o muy grave tales como:

- a. Incumplimiento de los deberes de comunicación de alta, baja o modificación del beneficiario/a.
- b. La rotura o manipulación de precintos.
- c. Desatender los requerimientos que el Ayuntamiento dirija a los abonado/as del servicio para que subsanen los defectos detectados en su instalación.
- d. Utilización del suministro para fines distintos de los autorizados.
- e. La cesión o venta de agua a terceros desde su acometida.
- f. Las acciones y omisiones que, contraviniendo lo establecido en la presente Ordenanza, causen daños a las instalaciones de las redes de saneamiento o a bienes de terceros, singularmente el dominio público hidráulico, cuya valoración no supere los 3.000 euros.
- g. La no aportación de la información al Ayuntamiento sobre características del efluente o cambios introducidos en el proceso que puedan afectar al mismo.

2. Serán consideradas como INFRACCIONES GRAVES todas las conductas del sujeto pasivo que imposibiliten a la Administración Municipal la determinación de la base imponible y que por su gravedad o reiteración no puedan ser consideradas infracciones simples, tales como:

- a. Impedir o dificultar las lecturas de los contadores.
- b. Modificar o ampliar los usos a que se destina el agua, especificados en el



contrato de suministro.

- c. Desatender los requerimientos que el Ayuntamiento dirija a los abonados/as del servicio para reparar o sustituir un contador averiado y no lo lleve a cabo en el plazo máximo de dos meses.
- d. La desviación y manipulación del contador y, en general, toda acción u omisión tendente a ocultar o falsear los datos de consumo o las mediciones del contador.
- e. Toma de agua o enganche a las redes municipales sin contar con la preceptiva autorización.
- f. La reiteración de faltas leves.
- g. Las acciones u omisiones que, contraviniendo lo establecido en la presente Ordenanza, causen daños a las instalaciones de las redes de saneamiento o a bienes de terceros, singularmente el dominio público hidráulico, cuya valoración esté comprendida entre 3.001 y 30.000 euros.
- h. La obstrucción a la labor inspectora del Ayuntamiento en el acceso a las instalaciones o la negativa a facilitar la información requerida.
- i. El consentimiento del titular de un vertido al uso de sus instalaciones por terceros no autorizados por el Ayuntamiento para verter.
- j. El incumplimiento u omisión de la comunicación de las situaciones de emergencia, siempre que no esté considerado como infracción grave o muy grave.

3. Se considerarán INFRACCIONES MUY GRAVES:

- a. Introducir cualquier alteración en las tuberías, precintos, llaves, contadores, etc.
- b. Establecer injertos que tengan como consecuencia el uso incontrolado o fraudulento del agua.
- c. Una vez realizada la acometida, hacer uso del agua sin estar instalado el aparato de medida de suministro y todos sus accesorios.
- d. La coacción al personal del Ayuntamiento en el cumplimiento de sus funciones.
- e. Obstaculizar la labor de los agentes de corte en el cumplimiento de sus obligaciones.
- f. Realizar modificaciones en las acometidas.
- g. Incumplimiento de los bandos de restricción en época de sequía.
- h. Las acciones u omisiones que, contraviniendo lo establecido en la presente Ordenanza causen daños a las instalaciones de las redes de saneamiento o a bienes de terceros, singularmente el dominio público hidráulico, cuya valoración supere los 30.000 euros.
- i. La evacuación de vertidos prohibidos.
- j. Las infracciones calificadas como graves, cuando por la cantidad o calidad del vertido se derive la existencia de riesgo para el personal relacionado con las actividades de saneamiento.
- k. La reincidencia en dos faltas graves en el plazo de un año.

Artículo 41. SANCIONES.

Las infracciones a las que se refiere el artículo anterior podrán dar lugar a la



imposición de las siguientes sanciones:

- a. Las infracciones leves serán sancionadas con una multa de 200 euros. La reiteración de la comisión de alguna infracción leve será calificada como infracción grave.
- b. Las infracciones graves serán sancionadas con una multa de 1.000 euros.
- c. Las infracciones muy graves se sancionarán con una multa de hasta 3.000 euros. Sin perjuicio de que el Ayuntamiento realice las obligaciones derivadas de esta Ordenanza a costa de las personas responsables de su cumplimiento y para el caso de que éstas no las ejecuten.

Artículo 42. RESTITUCIÓN.

Las responsabilidades administrativas que se deriven del procedimiento sancionador serán compatibles con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario, así como con la indemnización por los daños y perjuicios causados que pudiera exigirse. El Ayuntamiento, según cada caso, podrá realizar subsidiariamente dichos trabajos de reposición, imputándose el coste de los servicios prestados al infractor.

Artículo 43. PRESCRIPCIÓN DE INFRACCIONES Y SANCIONES.

Las infracciones y sanciones reguladas en esta Ordenanza prescribirán según lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Artículo 44. MEDIDAS CAUTELARES.

En el caso de vulneración de las disposiciones de la presente Ordenanza y con independencia de la imposición de las multas precedentes, el Ayuntamiento, con la finalidad de suprimir los efectos de la infracción y restaurar la situación de legalidad, podrá adoptar alguna o algunas de las disposiciones siguientes:

- a. La suspensión de los trabajos de ejecución de las obras de acometida indebidamente realizadas.
- b. Requerir al infractor para que, en el término que al efecto se señale, introduzca en las obras e instalaciones realizadas las rectificaciones precisas para ajustarlas a las condiciones de la Autorización de Vertido o a las disposiciones de esta Ordenanza, y/o en su caso proceda a la reposición de las obras e instalaciones indebidamente efectuadas a su estado anterior, a la demolición de todo lo indebidamente construido o instalado y a la reparación de los daños que se hubieran ocasionado.
- c. La imposición al usuario de las medidas técnicas necesarias que garanticen el cumplimiento de las limitaciones consignadas en la Autorización de Vertido evitando el efluente anómalo.
- d. La introducción de medidas correctoras concretas en las instalaciones con tal de evitar el incumplimiento de las prescripciones de esta Ordenanza y la redacción, en su caso, del Proyecto correspondiente dentro del término que fije el Ayuntamiento.
- e. La clausura o precinto de las instalaciones en el caso que no sea posible técnica o económicamente evitar la infracción mediante las oportunas



medidas correctoras.

- f. La reposición de los daños y perjuicios ocasionados a las instalaciones municipales, obras anexas o cualquier otro bien del patrimonio municipal que haya resultado afectado.
- g. La caducidad de la Autorización de Vertido a la red de alcantarillado en el caso de contumacia en el incumplimiento de sus condiciones.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

Quedan derogadas todas aquellas normas municipales que se opongan a la presente Ordenanza Municipal.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.

El Ayuntamiento de Campillo de ranas podrá actualizar la cuantía de las multas previstas en la presente Ordenanza, teniendo en cuenta la variación de los índices de garantía de competitividad.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.

La presente Ordenanza entrará en vigor a los 15 días hábiles de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de acuerdo con el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, permaneciendo en vigor en tanto el Ayuntamiento no acuerde su modificación o derogación.”

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

En Campillo de Ranas (Guadalajara) a 7 de mayo de 2024, el Alcalde, D. Francisco Maroto García.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

APROBACIÓN INICIAL REGLAMENTO REGULADOR DEL TELETRABAJO COMO MODALIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A DISTANCIA EN EL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

1551

Aprobado con carácter inicial por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Guadalajara, en sesión celebrada el día 26 de abril de 2024, el Reglamento regulador del teletrabajo como modalidad de prestación de servicios a distancia en el Ayuntamiento de Guadalajara, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete a información pública durante un plazo de treinta días hábiles, a contar a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que todos los interesados puedan consultar el expediente y presentar, en su caso, las reclamaciones y/o sugerencias que estimen oportunas.

Transcurrido el plazo sin que se produzca ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Tras la elevación a definitivo del acuerdo provisional, o la adopción del acuerdo definitivo resolviendo las reclamaciones o sugerencias que en su caso se presenten, se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia el texto aprobado y entrará en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

El texto inicialmente aprobado del Reglamento Regulador del teletrabajo como modalidad de prestación de servicios a distancia en el Ayuntamiento de Guadalajara se encuentra expuesto al público en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, en la web municipal, así como a disposición de los interesados en el Servicio de Recursos Humanos, de lunes a viernes, en horario de 9.00 a 14.00 horas.

Guadalajara, 8 de mayo de 2024. La Concejala Delegada de Recursos Humanos, D^a Isabel Nogueroles Viñes.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE RETIENDAS

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO 2024

1552

Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento, el Presupuesto General y la Plantilla de Personal para el ejercicio 2024, se hace público, de conformidad con lo establecido en los artículos 169 del Decreto-Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 127 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local .

RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL DE CAPITULOS

| INGRESOS | | GASTOS | |
|-------------|---------------|-------------|---------------|
| Capítulo 1º | 22.300 | Capítulo 1º | 18.800 |
| Capítulo 3º | 23.300 | Capítulo 2º | 29.000 |
| Capítulo 4º | 18.900 | Capítulo 4º | 13.650 |
| Capítulo 5º | 10.050 | Capítulo 6º | 57.000 |
| Capítulo 7º | 43.900 | | |
| TOTAL | 118.450 EUROS | TOTAL | 118.450 EUROS |

Plantilla de Personal

FUNCIONARIOS: 1

- Denominación de la plaza: Secretario-Interventor
- Grupo: A2

Según lo dispuesto en el artículo 170 del Decreto-Legislativo 2/2.004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales , contra el referido presupuesto, podrán interponer los interesados, recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Retiendas , a 8 de Mayo de 2.024. Fdo.El Alcalde, Juan Antonio Martín Vela



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEPORTIVOS Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE TORIJA

1554

Acuerdo del Pleno de fecha 14/03/2024, del Ayuntamiento de Torija, por la que se aprueba definitivamente expediente de Modificación de la Ordenanza Reguladora del Precio Público por el Uso de Instalaciones Deportivas de Torija.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la 14 de marzo de 2024 de la Ordenanza municipal reguladora del Precio Público por el Uso de Instalaciones Deportivas de Torija, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

«Que en sesión plenaria celebrada el día 14 de marzo de 2024 se aprueba por unanimidad la Ordenanza reguladora del Precio Público por el Uso de Instalaciones Deportivas de Torija. Expediente 206/2024».

«MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEPORTIVOS Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE TORIJA

I. PREÁMBULO

En el proyecto de modificación de Ordenanza se acredita su adecuación a los principios de buena regulación contenidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, concretamente:

En virtud de los principios de necesidad y eficacia, la iniciativa normativa se justifica por una razón de interés general, basándose en una identificación clara de los fines perseguidos y ser el instrumento más adecuado para garantizar su consecución, la corresponderse con la fijación de las cuotas tributarias acorde con la situación económica y social del municipio y la creación de bonificaciones que atienden a la situación personal y familiar de los contribuyentes

En virtud del principio de proporcionalidad, la iniciativa contiene la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir con la norma, tras constatar que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos, o que impongan menos obligaciones a los destinatarios, según el Estudio de mercado



A fin de garantizar el principio de seguridad jurídica, la iniciativa normativa se ejerce de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico, nacional y de la Unión Europea, para generar un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilite su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación y toma de decisiones de las personas y empresas.

En aplicación del principio de eficiencia, la iniciativa normativa debe evitar cargas administrativas innecesarias o accesorias y racionalizar, en su aplicación, la gestión de los recursos públicos.

II.- TEXTO NORMATIVO MODIFICADO

Artículo 5.- Cuota tributaria.

A las personas que acrediten poseer el Carnet Ciudadano de Torija, expedido por el Ayuntamiento de Torija, en cualquiera de las modalidades que determine el órgano competente, se les aplicará las cuotas reducidas reguladas en esta Ordenanza.

| | CUOTAS GENERALES | CUOTAS REDUCIDAS |
|---|------------------|------------------|
| GIMNASIO MUNICIPAL | | |
| Tarifa Mensual | 31,00 € | 25,00 € |
| Tarifa Trimestral | 78,00 € | 66,00 € |
| Tarifa semestral | 144,00 € | 120,00 € |
| Tarifa Anual | 252,00 € | 216,00 € |
| Bono Diario | 4,00 € | 3,00 € |
| BONO DE 10 | 26,00 € | 20,00 € |
| | | |
| CLASES DIRIGIDAS DE FITNESS | | |
| Tarifa Mensual | 19,00 € | 13,00 € |
| Tarifa Trimestral | 54,00 € | 36,00 € |
| Tarifa semestral | 102,00 € | 66,00 € |
| Tarifa Anual (Excepto Julio y Agosto) | 150,00 € | 100,00 € |
| Julio y Agosto | 36,00 € | 24,00 € |
| | | |
| ACTIVIDADES DIRIGIDAS DE ESPECIALIZACIÓN | | |
| Tarifa Mensual | 23,00 € | 18,00 € |
| Tarifa Trimestral | 66,00 € | 51,00 € |
| Tarifa semestral | 126,00 € | 96,00 € |



| | | |
|---|----------|----------|
| Tarifa Anual (Excepto Julio y Agosto) | 200,00 € | 150,00 € |
| | | |
| COMBINADO (MUSCULACIÓN + CLASE DIRIGIDA DE FITNESS) - 10% DTO | | |
| Tarifa Mensual | 45,00 € | 34,00 € |
| Tarifa Trimestral | 119,00 € | 92,00 € |
| Tarifa semestral | 221,00 € | 167,00 € |
| Tarifa Anual (Excepto Julio y Agosto las clases dirigidas) | 362,00 € | 284,00 € |
| Julio y Agosto | 36,00 € | 24,00 € |
| | | |
| COMBINADO (MUSCULACIÓN + CLASE DIRIGIDA DE ESPECIALIZACIÓN) - 10% DTO | | |
| Tarifa Mensual | 49,00 € | 39,00 € |
| Tarifa Trimestral | 130,00 € | 105,00 € |
| Tarifa semestral | 243,00 € | 194,00 € |
| Tarifa Anual (Excepto Julio y Agosto clases dirigidas) | 407,00 € | 329,00 € |
| | | |
| COMBINADO (CLASE DIRIGIDA DE FITNESS + CLASE DIRIGIDA DE ESPECIALIZACIÓN) - 10% DTO | | |
| Tarifa Mensual | 38,00 € | 28,00 € |
| Tarifa Trimestral | 108,00 € | 78,00 € |
| Tarifa semestral | 205,00 € | 146,00 € |
| Tarifa Anual (Excepto Julio y Agosto) | 315,00 € | 225,00 € |
| Julio y Agosto | 36,00 € | 24,00 € |
| | | |
| EXTRA DE ACTIVIDAD NO DIRIGIDA | | |
| Tarifa Mensual | 9,00 € | 6,00 € |
| Tarifa Trimestral | 24,00 € | 15,00 € |
| Tarifa semestral | 42,00 € | 24,00 € |
| Tarifa Anual | 72,00 € | 36,00 € |
| | | |
| PISCINA | | |
| Abono temporada familias con hijos menores de 14 años | 104,00 € | 90,00 € |



| | | |
|---|------------|------------|
| Abonos mensuales familias con hijos menores de 14 años | 69,00 € | 60,00 € |
| Abono temporada individual | 48,00 € | 42,00 € |
| Abono mensual individual | 31,00 € | 27,00 € |
| Abono 10 baños infantil | 20,00 € | 16,00 € |
| Abono 10 baños adulto | 30,00 € | 24,00 € |
| Entrada infantil | 4,00 € | 2,00 € |
| Entrada adulto | 6,00 € | 4,00 € |
| | | |
| PISTAS POLIDEPORTIVO | | |
| Menores 14 años pista no cubierta | 3€/Hora | 2,5€/HORA |
| Resto usuarios pista no cubierta | 6€/Hora | 4€/HORA |
| Pista cubierta eventos deportivos | 30€/HORA | 25€/HORA |
| Pista cubierta eventos no deportivos | 1.500€/DÍA | 1.500€/DÍA |
| | | |
| SERVICIOS PISCINA | | |
| Nado Libre (1 hora al día) bono diario - De lunes a Viernes | 2,00 € | 1,00 € |
| AquaGym Mensual | 17,00 € | 15,00 € |
| AquaGym Julio y Agosto | 30,00 € | 24,00 € |

- Si una actividad aumentase o disminuyera en días semanales, la cuota se incrementará o disminuirá de forma proporcional.
- Las Tarifas Trimestrales comprenderán 3 meses consecutivos según la oferta del Ayuntamiento.
- Las Tarifas Semestrales comprenderán 6 meses consecutivos según la oferta del Ayuntamiento.

1. Los eventos no deportivos, deben ser previamente autorizados por el Ayuntamiento de Torija.

Artículo 6.- Bonificaciones.

1. A las personas usuarias que sean miembro de familia numerosa, la cuota del usuario/a se bonificará en un 10% respecto a las cuantías fijadas en esta Ordenanza, siempre y cuando presenten la documentación que les acredite con esa condición.

La bonificación correspondiente a la familia numerosa no será acumulable. Se aplicará, en cada caso, la bonificación más beneficiosa para el usuario.

2. Para el gimnasio municipal, a los usuarios que acrediten una minusvalía igual o



superior al 33%, se procederá a la bonificación del 50% de la cuota.

3. Para la piscina municipal, a los usuarios que acrediten una minusvalía igual o superior al 33%, se procederá a la bonificación del 100% de la cuota.

En el supuesto de que el usuario con minusvalía fuese menor de edad, la bonificación se aplicará también a un único acompañante.

4. Con el propósito de fomentar y ampliar la esperanza de vida saludable y proactiva, a los usuarios con una edad igual o superior a los 65 años, se bonificará del 10%, en las cuotas fijadas en esta Ordenanza.

5. A los usuarios de 0 a 3 años (incluidos), se les aplicará la bonificación del 100% en todas las cuotas fijadas en esta Ordenanza.

Artículo 7.- Liquidación y Pago de la Cuota tributaria.

1.- LIQUIDACIONES.

a) Cuotas y combinados del polideportivo y piscina municipal (excluyendo entradas diarias):

La gestión tributaria se iniciará por una solicitud del obligado tributario, en la misma instalación del polideportivo, en la que se indicará de manera clara el período de inscripción y su modalidad, dentro de las distintas opciones de inscripción recogidas en esta ordenanza.

Recibida la solicitud, el pago de la tasa se efectuará en la misma instalación, en el momento de la inscripción.

b) Entradas diarias en piscina municipal y alquiler de pistas en polideportivo.

Se gestionará por sistema de ticket o entrada respecto de las solicitudes realizadas en la propia instalación.

2.- NORMAS DE PAGO.

a) El abono de las cuotas tributarias fijadas en esta ordenanza dará derecho al otorgamiento de un pase nominativo y sólo podrá hacer uso del servicio el titular del pase.

b) Cuotas y combinados del polideportivo y piscina municipal (excluyendo entradas diarias):

El pago de las cuotas y combinados del polideportivo se harán efectivos mediante pago con tarjeta en el momento de realizar la inscripción en la instalación.

El derecho de uso de cualquier servicio tendrá la vigencia que marque el pago de la cuota escogida.

El impago de cualquier cuota implicará la baja en el servicio.



c) Entradas diarias en piscina municipal y alquiler de pistas en polideportivo.

El pago del alquiler de pistas cubiertas o no cubiertas así como de las entradas a la piscina municipal se realizará en efectivo, en metálico o mediante tarjeta, en la instalación correspondiente.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

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

En Torija, a 19 de marzo de 2024. El Alcalde-Presidente, D. Álvaro Murillo Bonacho

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE»

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

En Torija, a 8 de marzo de 2024. El Alcalde-Presidente, D. Álvaro Murillo Bonacho.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

APROBACIÓN FINAL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2024-2026

1555

El Pleno del Ayuntamiento de Torija, en sesión plenaria celebrada el 14 de marzo de 2024, acordó la aprobación inicial del Plan Estratégico de Subvenciones para los años 2024- 2026, el cual ha sido sometido a información, sin que durante el plazo de treinta días se haya presentado alegación alguna.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace público para general conocimiento el texto íntegro de la modificación aprobada.

Código BDNS: 1190

“PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE TORIJA 2024-2026

PREÁMBULO

El artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, tiene carácter básico, por lo que todos los Ayuntamientos que pretendan otorgar subvenciones deben aprobar su correspondiente Plan Estratégico de Subvenciones.

Téngase en cuenta la disposición adicional decimotercera de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, en la que se establece que los Planes y programas relativos a políticas públicas que estén previstas en Normas legales o reglamentarias, tendrán la consideración de Planes Estratégicos de Subvenciones siempre que recojan el contenido previsto en el artículo 8.1 de la Ley 38/2003.

En cumplimiento de lo dispuesto en la disposición final tercera de la citada Ley, el Gobierno ha aprobado el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el plazo de seis meses a partir de su entrada en vigor del mismo (25 de octubre de 2006), los planes estratégicos de subvenciones o de los planes y programas sectoriales vigentes se adaptarán a lo establecido en el mismo.

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, supone un paso más en el proceso de perfeccionamiento y racionalización del sistema económico. Uno de los principios que rige la Ley es el de la transparencia que, junto con la gran variedad de instrumentos que se articulan en la Ley, redundará de forma directa en un incremento de los niveles de eficacia y eficiencia en la gestión del gasto público destinado a subvenciones.



En este sentido, una mayor información acerca de las subvenciones hará posible eliminar las distorsiones e interferencias que pudieran afectar al mercado, además de facilitar la complementariedad y coherencia de las actuaciones de las distintas Administraciones Públicas evitando cualquier tipo de solapamiento.

Para mejorar la eficacia, se prevé en la Legislación que se proceda a elaborar un Plan Estratégico de Subvenciones [instrumento de organización de las políticas públicas que tiene como finalidad el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública], de carácter plurianual y con carácter previo al nacimiento de las subvenciones, con la finalidad de adecuar las necesidades a cubrir mediante las subvenciones con los recursos disponibles; con carácter previo al nacimiento de la subvención.

Por ello, este Ayuntamiento aprueba el Plan Estratégico de Subvenciones cuyo articulado figura a continuación.

ARTÍCULO 1. ÁMBITO TEMPORAL

El ámbito temporal del presente Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Torija se propone para el periodo 2024-2026

ARTÍCULO 2. NATURALEZA JURÍDICA

Los Planes Estratégicos de Subvenciones son un instrumento de gestión de carácter programático, careciendo de rango normativo, que no suponen una incidencia directa en la esfera de los particulares, ni su aprobación genera derechos ni obligaciones para la administración.

Su efectividad queda condicionada al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, por lo que la aprobación de las correspondientes bases y convocatorias de las diferentes líneas de subvención, así como de las disponibilidades presupuestarias se acomodarán en cada momento a dichos objetivos.

La aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones no supone la generación de derecho alguno en favor de los potenciales beneficiarios, que no podrán exigir indemnización o compensación alguna en caso de que el Plan no se lleve a la práctica en sus propios términos.

ARTÍCULO 3. COMPETENCIA

El órgano competente para la aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones, es el Pleno municipal, dado que se trata de un instrumento de planificación estratégica de la actividad subvencional o de fomento y de gestión económica, de acuerdo con lo previsto en el apartado e) del artículo 22 de la Ley de bases de Régimen Local.

ARTÍCULO 4. BENEFICIARIOS

El Ayuntamiento concederá subvenciones a favor de personas o Entidades privadas con la finalidad de fomentar la realización de actividades de utilidad pública o



interés social o para promover la consecución de fines públicos atribuidos a la competencia local.

ARTÍCULO 5. LÍNEAS DE SUBVENCIÓN Y SUS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

El presente Plan Estratégico del Ayuntamiento de TORIJA resulta de aplicación directa a todas las subvenciones concedidas anualmente por el Ayuntamiento mediante los siguientes procedimientos de concesión de subvenciones:

- Subvenciones concedidas en régimen de concurrencia competitiva. Dentro de estas se incluye la organización de sorteos, certámenes y/o concursos.
- Subvenciones nominativas previstas en el presupuesto.
- Subvenciones concedidas de forma directa por razones de interés público, social, económico o humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

Con carácter general, las subvenciones se concederán en régimen de concurrencia competitiva, no obstante, podrán concederse mediante ayuda directa aquellas subvenciones que figuren como nominativas en los presupuestos municipales.

Las Líneas estratégicas de actuación recogidas en el presente Plan Estratégico, en el que se integran las líneas de subvenciones del Ayuntamiento, son las siguientes:

- Acción social: promoción de la mujer, juventud, asociacionismo y participación ciudadana, actividades dirigidas a discapacitados, ayudas a las familias, etc.
- Cultura: música, artes plásticas, etc.
- Deportes: prácticas deportivas, asociacionismo deportivo, etc.
- Fomento económico: agricultura, turismo, empleabilidad, etc.

5.1 SUBVENCIONES EN MATERIA DE ACCIÓN SOCIAL

A) Promoción de la Mujer:

Objetivos: Incrementar las actividades encaminadas a la promoción, incorporación y permanencia de la mujer en el mundo laboral, tratando de conseguir la igualdad en todos los aspectos de su vida, facilitando la conciliación de la vida familiar y laboral, mejorando su calidad de vida y persiguiendo el acoso sexual en el trabajo.

B) Juventud:

Objetivos: Fomentar la realización de actividades de tiempo libre para la juventud, los cursos de formación de monitores y animadores, las actividades de verano, los programas de información a la juventud en relación con las drogas, estimular su inserción, autonomía, emancipación y bienestar en el mundo laboral.

C) Fomento del Asociacionismo y la participación ciudadana:

Objetivos: Incrementar el número de asociaciones existentes en el Ayuntamiento con fines de carácter social, cultural y educativo, rechazar la violencia y el racismo



y exploración de nuevas formas de planificación y gestión en torno a proyectos de regeneración urbana.

D) Acción social dirigida a personas con discapacidad:

Objetivos: desarrollar y afianzar actividades físico-deportivas para personas del término Municipal con parálisis cerebral, discapacidades físicas, discapacidad intelectual o trastornos generalizados del desarrollo.

E) Acción social dirigida a las familias:

Objetivos: ayudar a las familias con los costes derivados del material escolar de los niños y niñas; ayudar a la conciliación familiar sufragando parte de las cuotas de la escuela infantil.

5.2 SUBVENCIONES EN MATERIA DE CULTURA

En materia de cultura, el Ayuntamiento establecerá, durante el período de vigencia del Plan, las siguientes líneas de subvención:

A) Música:

Objetivos: Favorecer las actividades musicales, la programación de conciertos, los espectáculos de música clásica, formación de corales, escolanías y bandas musicales.

B) Artes Plásticas:

Objetivos: Impulsar y acercar a la población la creación artística a través de exposiciones, concursos, talleres y encuentros, apoyando su formación y disfrute.

5.3 SUBVENCIONES EN MATERIA DE DEPORTE

En materia de deportes, el Ayuntamiento establecerá, durante el período de vigencia del Plan, las siguientes líneas de subvención:

A) Fomento de las Prácticas Deportivas:

Objetivos: Favorecer la realización de actividades deportivas en el Municipio, apoyar a todo tipo de Entidades Públicas o Privadas que programen o realicen actividades de carácter deportivo, para la celebración de competiciones o eventos deportivos...

B) Creación de Asociaciones Deportivas:

Objetivos: Apoyar la constitución de todo tipo de Entidades Públicas o Privadas que programen y realicen actividades de carácter deportivo, para la celebración de competiciones o eventos deportivos.

5.3 SUBVENCIONES EN MATERIA DE FOMENTO ECONÓMICO: AGRICULTURA, TURISMO Y EMPLEO



A) Agricultura:

Objetivos: modernización de las explotaciones agrarias y a la primera instalación de jóvenes agricultores que presenten un plan empresarial.

B) Turismo y Comercio:

Objetivos: Contribuir a la competitividad de los sectores comercio y hostelería

C) Empleo

Objetivos: Impulsar la generación de empleo dentro del ámbito empresarial del territorio, favoreciendo la aplicación de políticas socialmente responsables. Además de mejorar la empleabilidad, en especial la de colectivos con especiales dificultades de acceso al mercado laboral (empleo inclusivo), y bajo el principio de igualdad de mujeres y hombres

ARTÍCULO 6. LÍNEAS DE SUBVENCIÓN PREVISTAS PARA EL AÑO 2024 Y SUS OBJETIVOS ESPECÍFICOS

6.1 SUBVENCIONES EN MATERIA DE ACCIÓN SOCIAL

Fomento del Asociacionismo y la participación ciudadana:

- **Objetivos específicos:**
 - Fortalecer el movimiento asociativo local en sus diversos ámbitos de cultura, patrimonio, turismo, formación, lectura y educación, deporte, ámbito recreativo, artes plásticas y visuales, música, artes escénicas, recreaciones históricas, o cualquier otra actividad sectorial, como forma de participación de la ciudadanía.
 - Fomentar la participación de los jóvenes y de sus entidades sociales en la dinámica sociocultural del municipio.
 - Apoyar el mantenimiento y funcionamiento de asociaciones previstas en el presupuesto municipal.
 - Fomentar la promoción del deporte junto con las asociaciones, clubes y entidades deportivas del municipio.
 - Promocionar la localidad a través del apoyo a la realización de acontecimientos deportivos.
 - Promocionar TORIJA como destino turístico a través de la actividad de asociaciones, fundaciones, clubes o instituciones.
- **Plazo de ejecución:** Anual
- **Costes previsible:** Los costes previstos para los distintos ejercicios serán, hasta el máximo de las disponibilidades presupuestarias destinadas, recogidas en el Presupuesto correspondiente.
- **Fuentes de financiación:** El presupuesto municipal, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas en el plan de actuación y líneas específicas.
- **Procedimiento de concesión:** El procedimiento de concesión se realizará en general por concurrencia competitiva, y directa para las entidades que figuran nominativamente en el presupuesto. También se podrán otorgar



mediante la organización de sorteos y/o concursos.

- Plan de actuación: El plan de actuación para la ejecución de esta línea estratégica, se realizará mediante la elaboración de las correspondientes bases de convocatoria de las subvenciones, premios y/o concursos o los convenios de colaboración que puedan firmarse para regular el otorgamiento de subvenciones nominativas.
- Ayudas a las familias
- Objetivos específicos:
 - Favorecer económicamente a las familias empadronadas en el municipio para afrontar los gastos originados en el inicio del curso escolar
 - Favorecer la conciliación laboral y familiar dando facilidades económicas a las familias para que puedan llevar a sus hijos e hijas a la escuela infantil.
- Plazo de ejecución: Anual
- Costes previsibles: Los costes previstos para los distintos ejercicios serán, hasta el máximo de las disponibilidades presupuestarias destinadas, recogidas en el Presupuesto correspondiente.
- Fuentes de financiación: El presupuesto municipal, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas en el plan de actuación y líneas específicas.
- Procedimiento de concesión: El procedimiento de concesión se realizará en general por concurrencia competitiva.
- Plan de actuación: El plan de actuación para la ejecución de esta línea estratégica, se realizará mediante la elaboración de las correspondientes bases de convocatoria de las subvenciones.

6.2 SUBVENCIONES EN MATERIA DE CULTURA

Artes Plásticas:

- Objetivos específicos:
 - Fomentar las creaciones artísticas mediante concursos de pintura, de Rondas y de decoración de fachadas.
 - Fomentar las tradiciones.
- Plazo de ejecución: Anual
- Costes previsibles: Los costes previstos para los distintos ejercicios serán, hasta el máximo de las disponibilidades presupuestarias destinadas, recogidas en el Presupuesto correspondiente.
- Fuentes de financiación: El presupuesto municipal, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas en el plan de actuación y líneas específicas.
- Procedimiento de concesión: El procedimiento de concesión se realizará en general por concurrencia competitiva.
- Plan de actuación: El plan de actuación para la ejecución de esta línea estratégica, se realizará mediante la elaboración de las correspondientes bases de convocatoria de las subvenciones.

6.3 SUBVENCIONES EN MATERIA DE DEPORTE



Fomento de las Prácticas Deportivas:

Objetivos específicos: Colaborar en la financiación del material deportivo

- Fuentes de financiación: El presupuesto municipal, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas en el plan de actuación y líneas específicas.
- Procedimiento de concesión: El procedimiento de concesión se realizará en general por concurrencia competitiva.
- Plan de actuación: El plan de actuación para la ejecución de esta línea estratégica, se realizará mediante la elaboración de las correspondientes bases de convocatoria de las subvenciones.

ARTÍCULO 7. Subvenciones concedidas de forma directa por razones de interés público, social, cultural, deportivo, científico, económico o humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública

- Objetivo estratégico: Subvencionar las actividades de aquellas personas físicas o entidades sin ánimo de lucro por razones de interés público, social, cultural, deportivo, científico, económico o humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública y que no se hayan podido prever en el presupuesto
- Costes previsibles: Los costes previstos para los distintos ejercicios serán, hasta el máximo de las disponibilidades presupuestarias destinadas recogidas en el Presupuesto correspondiente.
- Fuentes de financiación: El presupuesto municipal, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas en el plan de actuación y líneas específicas.
- Procedimiento de concesión: El procedimiento de concesión se realizará de acuerdo con lo estipulado en las bases de ejecución del presupuesto municipal vigente en el momento de inicio del procedimiento de concesión.

ARTÍCULO 8. PREMIOS Y/O CONCURSOS

La regulación y convocatoria de los premios y/o concursos que dentro de cada área de gasto del Ayuntamiento puedan realizarse, deberán de contar con la previa aprobación de las bases correspondientes.

La convocatoria de premios y/o concursos tiene por objeto el fomentar la participación y la vinculación de la ciudadanía, empresas y entidades en las distintas iniciativas que desde cada área del Ayuntamiento de TORIJA se puedan organizar.

En concreto para el ejercicio 2024 se materializan en las siguientes:

| Descripción | Destinatario | Modalidad | Plazo | Objetivo | Importe | Aplicación |
|--|-----------------------|--------------------|-------|--------------------------------|-----------|------------|
| Ayudas material escolar/ Banco de Libros | Familias empadronadas | Directa Nominativa | 1 año | Favorecer la economía familiar | 50.000,00 | 323 48000 |



| | | | | | | |
|--|----------------------------------|--------------------|-------|---|-----------|-----------|
| Ayudas tasa escuela infantil | Familias empadronadas | Concurrencia | 1 año | Favorecer la conciliación familiar | 9.000,00 | 323 48000 |
| Subvención Inglés | Personas empadronadas | Concurrencia | 1 mes | Fomentar lengua extranjera | 12.000,00 | 338 48000 |
| Subvención para las asociaciones de Torija | Todas las asociaciones de Torija | Directa Nominativa | 1 año | Fomentar las actividades culturales de todas las asociaciones del municipio | 12.000,00 | 338 48000 |
| Premios de pintura | Participantes en concurso | Concurrencia | 1 año | Fomentar la creación artística | 1.000,00 | 338 48000 |
| Premios de Rondas | Participantes en concurso | Concurrencia | 1 año | Fomentar la creación artística y el interés turístico cultural | 1.500,00 | 338 48000 |
| Premios concursos navidad | Participantes en concurso | Concurrencia | 1año | Fomentar interés cultural | 100,00 | 338 48000 |
| Fomento deporte y cultura | Personas físicas y jurídicas | Concurrencia | 1 año | Fomentar el deporte y cultura municipal | 15.000,00 | 338 48000 |
| Ayuda Retejado Iglesia | Iglesia local | Directa Nominativa | 1 vez | Fomentar el interés turístico cultural | 70.000,00 | 338 48000 |

ARTÍCULO 9. PLAZOS DE EJECUCIÓN

Con carácter general, las subvenciones municipales tendrán un plazo de ejecución anual, siendo el periodo elegible a efectos de justificación el año natural.

En aquellos supuestos en los que las circunstancias hagan conveniente la fijación de un plazo de ejecución superior al anual, o la modificación del periodo elegible, se deberán recoger en las correspondientes bases de las subvenciones, premios y/o concursos o convenio.

ARTÍCULO 10. FINANCIACIÓN

La efectividad de las líneas de ayudas y subvenciones incluidas en el presente plan, quedarán condicionadas a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el correspondiente presupuesto anual. Previo a la concesión de cualquier tipo de subvención se procederá a la tramitación de la autorización del gasto correspondiente.

ARTÍCULO 11. PAGO ANTICIPADO DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS



De acuerdo con lo previsto en el art 34 de la Ley General de Subvenciones que establece: “También se podrán realizar pagos anticipados que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención. Dicha posibilidad y el régimen de garantías deberán preverse expresamente en la normativa reguladora de la subvención”, las bases de las diferentes convocatorias, en función de las necesidades de financiación del tipo de proyecto a subvencionar, de los destinatarios de la subvención y de los principios de eficacia y eficiencia que deben regir toda actuación pública, podrán de forma motivada establecer la posibilidad de pagos anticipados.

ARTÍCULO 12. CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES.

El control y seguimiento del presente Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de TORIJA, se realizará de forma anual, en dos aspectos.

- Control económico - financiero de las subvenciones concedidas, que está encomendado a la Intervención del Ayuntamiento de TORIJA, que se realizará en las condiciones recogidas en la legislación vigente.
- Control y seguimiento del Plan, que será recopilado por la Intervención municipal, para lo cual, por parte de cada uno de los Servicios que actúen de órganos instructores del procedimiento de concesión de las Subvenciones, se procederá a remitir en el primer cuatrimestre del ejercicio siguiente, memoria de evaluación.

ARTÍCULO 13. TRANSPARENCIA.

Todas las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento en cada una de sus líneas estratégicas, programas y convocatorias serán publicadas anualmente en la Web municipal, indicando la entidad receptora, cuantía, proyecto o acción a la que va destinada.

En el plazo máximo de un mes una vez concedidas las subvenciones por el Ayuntamiento de TORIJA, se procederá a la publicación de la totalidad de las mismas en la web municipal, y en todo caso deberán figurar al final del año.”

En Torija, a 9 de mayo de 2024. El Alcalde-Presidente, D. Álvaro Murillo Bonacho.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

ORDENANZA FISCAL Y REGULADORA PARA LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA DEL POLIDEPORTIVO ANTIGUO MUNICIPAL Y DE LAS ANTIGUAS ESCUELAS DE REBOLLOSA DE HITA

1553

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 y fiscal de la cesión del Polideportivo Antiguo de Torija y las Antiguas Escuelas de Rebollosa de Hita para la Celebración de Eventos Privados, de 14 de marzo de 2024, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

«Que en sesión plenaria celebrada el día 14 de marzo de 2024 se aprueba por unanimidad la Ordenanza fiscal y reguladora de la cesión del Polideportivo Antiguo y las Antiguas Escuelas de Rebollosa de Hita para la Celebración de Eventos Privados. Expediente 252/2024.».

“ORDENANZA FISCAL Y REGULADORA PARA LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA DEL POLIDEPORTIVO ANTIGUO MUNICIPAL Y DE LAS ANTIGUAS ESCUELAS DE REBOLLOSA DE HITA

Preámbulo

En virtud de los principios de necesidad y eficacia, la iniciativa normativa se justifica por el interés general subyacente en facilitar a los administrados que en término municipal de Torija existan instalaciones en las que celebrar eventos privados sin tener que buscar fuera del término los lugares cerrados y amplios en los que reunirse al efecto.

En virtud del principio de proporcionalidad, la iniciativa que se contiene la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir con la norma, tras constatar que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos, o que impongan menos obligaciones a los destinatarios.

A fin de garantizar el principio de seguridad jurídica, la iniciativa normativa se ejerce de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico, nacional y de la Unión Europea, para generar un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilita su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación y toma de decisiones de las personas y empresas.

En aplicación del principio de eficiencia, la iniciativa normativa evita cargas administrativas innecesarias o accesorias y racionaliza, en su aplicación, la gestión



de los recursos públicos.

Artículo 1º.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la Tasa para la cesión de instalaciones municipales para la celebración de eventos privados, que se regirá por la presente ordenanza, cuyas normas atienden a lo establecido en el artículo 57 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004.

Artículo 2º.- HECHO IMPONIBLE.

Constituye el hecho imponible de esta tasa, el uso privativo y el aprovechamiento especial de las instalaciones del antiguo polideportivo municipal (exclusivamente pista central y aseos) sito en Torija y de las antiguas Escuelas sitas en Rebollosa de Hita respecto a las actividades que se describen a continuación:

- a) Uso reservado para eventos de Navidad, fiestas navideñas, cotillón.
- b) Uso reservado para celebración de eventos privados como pueden ser cumpleaños, aniversarios y análogos.
- c) Cualesquiera otro sea expresamente autorizado.

Artículo 3º.-SUJETOS PASIVOS Y RESPONSABLES

Son sujetos pasivos las personas físicas y jurídicas, así como las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, a cuyo favor se otorguen las correspondientes autorizaciones para disfrutar, utilizar o aprovechar privativamente las instalaciones del antiguo Polideportivo municipal así como las de las antiguas Escuelas de Rebollosa, aún sin haber solicitado la autorización correspondiente.

Serán responsables todas las personas que disfruten, utilicen o aprovechen privativamente las citadas instalaciones, según los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en relación con la responsabilidad solidaria o subsidiaria de la deuda tributaria.

Artículo 4º.- CUOTA TRIBUTARIA Y EXENCIONES

1.- La cuota tributaria a exigir se determinará en función de la instalación a utilizar, según uso de 8 horas de la misma, así:

- a. La celebración de eventos en el antiguo polideportivo: 50,06 €/día
- b. La celebración de eventos en las antiguas Escuelas: 21,99 €/día.

2.- Las tasas se regularán según la actividad realizada, no devengándose durante los días previos de montaje y desmontaje en el supuesto de que la ocupación



conlleve la ejecución de instalaciones de carácter eventual, portátil o desmontable. En caso de existir días intermedios entre los días de actividad, se aplicará para esos días una reducción del 80% de la tasa por día según su uso.

3.- Están exentos del abono de la cuota tributaria las Asociaciones Públicas de Torija o Rebollosa de Hita, siempre que la actividad a realizar haya obtenido la previa autorización del Ayuntamiento.

Artículo 5º.- DEVENGO

La obligación del pago de la tasa nace en el momento de efectuar la reserva del espacio municipal, y será abonada en metálico con tarjeta bancaria en las oficinas de registro del Ayuntamiento de Torija, o por transferencia bancaria en el caso de realizarse la solicitud a través de la sede electrónica,

Artículo 6º. FIANZA Y RESPONSABILIDAD DE USO.

Será por cuenta del solicitante la responsabilidad por el incumplimiento de cualquier norma de gestión contenida en esta Ordenanza así como, en su caso, de cualquier otra se contemplase en la resolución de concesión de la autorización expresa.

Será obligatorio depositar una fianza por el importe de 50 euros en el momento de efectuar la reserva del espacio municipal, en metálico con tarjeta bancaria en las oficinas de registro del Ayuntamiento de Torija, o por transferencia bancaria en el caso de realizarse la solicitud a través de la sede electrónica, y será reembolsada tras la emisión del informe técnico que confirme que no se han producido desperfectos y que las instalaciones quedan en las mismas condiciones de limpieza y mantenimiento existentes con anterioridad a la utilización de la misma.

En caso de que por el uso, disfrute o aprovechamiento las instalaciones cedidas sufrieran un deterioro o desperfecto, se procederá a la incautación de la garantía aportada hasta cubrir el importe del arreglo o deterioro o desperfecto. Si la cuantía de estos desperfectos ocasionados fuera superior a la garantía depositada se procederá a reclamar la diferencia al solicitante.

Las personas o entidades titulares de la autorización o concesión responderán directamente de los daños que, con motivo de la utilización del dominio público, se produzcan en los bienes o en las personas, en los términos descritos en los diferentes artículos de la presente ordenanza, según el objeto de la autorización o concesión, para cuya cobertura, este Ayuntamiento podrá exigir la correspondiente póliza de responsabilidad civil y la acreditación de su contratación con carácter previo a la expedición del título habilitante para la ocupación.

Artículo 7º. NORMAS DE GESTIÓN

1.- La utilización privativa de las instalaciones podrá realizarse:

- Siempre y cuando no haya una programación municipal que haga necesaria el uso de las mismas, o bien de Asociaciones Socio-culturales e instituciones



que tengan un acuerdo de colaboración con el Ayuntamiento, o que estén patrocinadas, subvencionadas y/o auspiciadas por el mismo.

- Siempre que exista disponibilidad de las instalaciones y que estas se encuentren en perfecto estado para su cesión.
- Si, por cualquier circunstancia, el Ayuntamiento decidiese limitar el número de autorizaciones, el otorgamiento de las mismas se efectuará mediante sorteo, salvo que hubiera que valorar el cumplimiento por la persona o entidad solicitante de determinadas condiciones especiales, en cuyo caso la autorización se otorgará en régimen de concurrencia.

2. -El uso privativo y el aprovechamiento especial de las instalaciones deberá solicitarse por escrito. En la solicitud se hará constar como mínimo, la siguiente información, que será ampliada/subsanada dependiendo del uso y la finalidad del aprovechamiento:

a) Datos del solicitante

b) Instalación respecto de la que realiza la solicitud e indicación del tipo de mobiliario de la instalación que se pretendiera utilizar.

c) Duración del uso (días/horas)

d) Identificación de actividades a realizar y Licencia de Actividad si procediese.

e) Proyecto de instalaciones (si procediese) ó Declaración responsable

3.- La solicitud deberá presentarse con una antelación máxima de 1 mes y mínima de 15 días a la utilización, y la autorización se dará mediante resolución del Sr. Alcalde-Presidente, con una antelación no superior a una semana, salvo silencio en este último plazo que conllevará la autorización. La presentación de solicitudes de ocupación o de modificación del objeto de las ya presentadas, con una antelación inferior a la establecida en la presente ordenanza, será causa de inadmisión y archivo de la misma.

4.-Tal como establece el art. 5, la tasa se devengará cuando se presente la solicitud que inicie el expediente, que no se tramitará sin que se haya efectuado el pago correspondiente. La fianza se abonará en el mismo momento de abonar la tasa correspondiente.

El abono de la tasa y la fianza será requisito para la reserva de fecha de la instalación.

5.- Los solicitantes deben garantizar la seguridad de las personas y los bienes.

6.- El uso de las instalaciones comporta por el usuario:

a) La recepción y la devolución de las llaves con un plazo mínimo de 12 horas con carácter previo y posterior al vencimiento del horario concedido para el uso. En todo caso, la instalación deberá abandonarse antes de las 23:59 horas del día correspondiente al uso autorizado.



b) La obligación de limpieza de las instalaciones con carácter previo a la devolución de las llaves.

c) La obligación de conservar en perfecto estado las instalaciones objeto de cesión, a cuyo efecto se realizará, por parte del personal del Ayuntamiento, la revisión oportuna después de la entrega de llaves.

7.- En el caso del antiguo polideportivo de Torija, la cesión del uso privativo sólo alcanza o se refiere respecto de la pista central y aseos de la instalación.

Artículo 8º. INFRACCIONES Y SANCIONES

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

DISPOSICIÓN FINAL. La presente ordenanza fiscal entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir de esa fecha, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En Torija, a 19 de marzo de 2024. El Alcalde-Presidente, D. Álvaro Murillo Bonacho.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE”

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

En Torija, a 8 de mayo de 2024. El Alcalde-Presidente, D. Álvaro Murillo Bonacho



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA 2024,
IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA 2024,
IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES
2024

1557

Por Decreto de Alcaldía 2024-0380 de fecha 03 de mayo de 2024 se han aprobado los siguientes padrones:

| TIPO DE INGRESO | EJERCICIO |
|---|-----------|
| Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana | 2024 |
| Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica | 2024 |
| Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Características Especiales | 2024 |

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

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

Finalizado el plazo citado los interesados podrán presentar:

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

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



En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se pone en conocimiento de todos los contribuyentes que durante los días comprendidos entre el 03-06-2024 al 04-09-2024, ambos inclusive, se pondrán al cobro en período voluntario los recibos correspondientes a los tributos referidos pudiéndose hacer efectivo el pago mediante domiciliación bancaria o mediante el documento de pago (recibo) en el horario de atención al público de cualquier oficina de las entidades colaboradoras que figuran en el mismo. El Ayuntamiento remitirá los recibos a los interesados que no hayan domiciliado el pago del tributo.

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Yunquera de Henares, a 3 de mayo de 2024. Documento firmado por el Alcalde,
Lucas Castillo Rodríguez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL AÑO 2024

1556

Aprobado inicialmente por éste Ayuntamiento, en sesión plenaria ordinaria celebrada el día 03 de Mayo de 2024, el presupuesto municipal y la plantilla del personal para el ejercicio de 2024, se anuncia que el mismo estará de manifiesto al público en la Secretaría-Intervención municipal, por espacio de quince días (15), contados a partir de la publicación de éste anuncio en el B.O.P., durante cuyo plazo podrá presentarse contra el mismo, en dicha dependencia, las reclamaciones que se estimen oportunas.

En Yunquera de Henares, a 8 de mayo de 2024. Documento firmado por el Alcalde,
Lucas Castillo Rodríguez



MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LAS DOS CAMPIÑAS

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL PARA 2024

1558

Aprobado definitivamente el Presupuesto General de la Mancomunidad de Municipios "Las Dos Campiñas" para el 2024, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTO

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS: 482.900,50 €

A.1. OPERACIONES CORRIENTES: 425.400,50€

CAPÍTULO 1: Gastos de Personal: 99.586,51€

CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios: 323.513,99 €

CAPÍTULO 3: Gastos Financieros: 1.800,00 €

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes: 500,00€

CAPÍTULO 5: Fondo de contingencia y otros imprevistos: 0 €.

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL: 57.500,00€

CAPÍTULO 6: Inversiones Reales: 57.500,00 €

CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital: 0 €

B) OPERACIONES FINANCIERAS: 0 €

CAPÍTULO 8: Activos Financieros: 0 €

CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros: 0€

TOTAL: 482.900,50€

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS: 482.900,50 €



A.1. OPERACIONES CORRIENTES: 440.866,00 €

CAPÍTULO 1: Impuestos Directos: 0€

CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos: 0 €

CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos: 34.866,00 €

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes: 406.000,00€

CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales: 0 €

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL: 42.034,50 €

CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales: 0 €

CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital: 42.034,50 €

B) OPERACIONES FINANCIERAS

CAPÍTULO 8: Activos Financieros: 0 €

CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros: 0 €

TOTAL: 482.900,50 €

PLANTILLA DE PERSONAL

PERSONAL FUNCIONARIO

| Nº de Orden | Grupo de Titulación | Denominación |
|-------------|---------------------|--------------------------------------|
| 1 | A1 | Secretaría- Intervención/Acumulación |

PERSONAL LABORAL

| Nº de Orden | Grupo | Denominación |
|-------------|-------|-------------------------|
| 1 | L | Auxiliar Administrativo |
| 2 | L | Conductor |

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Humanes, a 8 de mayo de 2024. Fdo. Presidente. Elena Cañeque García



MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD VEGA DE HENARES

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, COMO PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO .

1559

Habiéndose aprobado por Resolución de la Presidencia número 2024-0037 de fecha 6 de mayo de 2024, el concurso oposición para el acceso a la función pública para cubrir la plaza de Técnico de Administración General mediante funcionarios interinos, se abre plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

“BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es el procedimiento selectivo para la formación, por el procedimiento de concurso, de una Bolsa de Trabajo de Técnico de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1, Escala: Administración General, Subescala: Administración General, para futuros nombramientos como personal funcionario interino en la Mancomunidad Vega del Henares.

La necesidad urgente e inaplazable de proceder a la constitución de dicha Bolsa de Trabajo viene determinada por la vacante de la plaza y hasta que se cubra mediante un nombramiento definitivo, a lo que se añade la prestación de nuevos servicios por la Mancomunidad a sus municipios mancomunados.

Una vez constituida la Bolsa de Trabajo, la pertenencia a ella no supondrá, bajo ningún concepto, la existencia de relación jurídica alguna entre el/la aspirante y la Mancomunidad, hasta que no sea llamado/a para ocupar un puesto de trabajo y se formalice la relación de servicio de duración determinada.

La Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia de 3 años desde la fecha en que se dicte la Resolución de la Presidencia constituyéndola, salvo que durante el periodo de vigencia de la Bolsa se anule la misma por Resolución de la Presidencia y razones debidamente motivadas de eficacia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera u otras que determine la legislación o el interés general.

BASE SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.

Sistema de selección: Concurso- Oposición, debido a los principios de agilidad y celeridad que informan los procesos selectivos de personal funcionario interino y a la necesidad de la Mancomunidad de dar cobertura de un puesto de trabajo esencial.



Titulación académica exigida (una de las siguientes):

- Estar en posesión del Título de Licenciado/a en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Ciencias Económicas o Administración y Dirección de Empresas, expedido con arreglo a la legislación vigente o de los títulos de Grado equivalentes a las anteriores. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación.

Régimen de jornada será a tiempo completo de lunes a viernes de 08:00 a 15:00 horas.

Retribuciones:

- Salario base del Subgrupo A1.
- Complemento de destino nivel 24.
- Complemento específico: 22.000,00 €

Funciones: Las funciones del puesto de trabajo de Técnico de Administración General.

RESPONSABILIDADES GENERALES:

- a. Tramitación, seguimiento, control y asesoramiento de los expedientes administrativos que se gestionan en la Mancomunidad Vega del Henares.
- b. Definir y realizar trabajos administrativos especialmente complejos o que requieran una especial responsabilidad, adaptación o innovación de métodos.
- c. Gestión, inspección, control, así como aplicación normativa, propuesta de resolución de expedientes, estudios e informes de nivel superior y otras similares.
- d. Colaborar en la racionalización de estructuras y sistemas de trabajo y en la formalización y simplificación de expedientes, procesos e impresos.
- e. Informar y atender al usuario, tanto de forma presencial, telefónicamente y/o telemáticamente, en el ámbito de sus competencias.
- f. Velar por el cumplimiento de plazos.
- g. Proponer, asesorar, informar, colaborar y ejecutar todos los procedimientos relacionados con la Mancomunidad.
- h. Recopilar e interpretar la normativa aplicable.
- i. Realizar funciones de apoyo al resto de servicios cuando así se requiera.
- j. Otras funciones pertenecientes a su categoría profesional que, por disposición del superior jerárquico, Presidencia, o normativas vigentes, le sean atribuidas.
- k. Cuantas otras sean propias de la plaza, y las que se establezcan en las normas de aplicación a la actividad profesional del ocupante del puesto.
- l. Prestar funciones de apoyo técnico y jurídico al Presidente y al Secretario/a-Interventor/a cuando le sea requerido.
- m. Remisión de información para anuncios públicos del BOP.
- n. En materia de contratación: confección de pliegos administrativos, tramitación de expedientes de contratación, formar parte de las mesas de contratación con las funciones de Secretario/a de la Mesa, preparar documentación para la adjudicación, etc.



- o. Colabora con el superior jerárquico en la elaboración de previsiones presupuestarias, así como seguimiento y control de la ejecución presupuesto anual que se les asigne.
- p. Remisión de la información a las entidades externas que se le requiera.
- q. Funciones de apoyo a los puestos con habilitación nacional.
- r. En materia de transparencia, publicación en el Portal de Transparencia los datos relativos a la institución.
- s. En materia de Tributos, gestión de la recaudación de ingresos en colaboración con el Funcionario de la Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

BASE TERCERA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Los/as aspirantes que deseen participar en el proceso selectivo deberán reunir, referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos que a continuación se indican:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Cuando el/la aspirante tenga reconocida una discapacidad o incapacidad por la Consejería de Salud o Bienestar Social o equivalente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la Base Segunda, que deberá aportar si supera el proceso selectivo.

Si el reconocimiento de la discapacidad o incapacidad se produjera con posterioridad a la fecha de finalización del proceso selectivo, se deberá presentar el certificado médico que acredite que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la Base Segunda en cualquier momento y, en todo caso, deberá presentarlo cuando comunique la aceptación o renuncia del puesto de trabajo ofertado en el plazo concedido al efecto.

La Mancomunidad valorará con la citada documentación si el candidato se encuentra apto para el desempeño de las funciones establecidas en la Base Segunda.

Si el informe presentado en el plazo concedido al efecto para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo declara al candidato no apto para el desempeño de las citadas funciones y es definitivo, será excluido de la Bolsa de Trabajo mediante Resolución de la Alcaldía y notificado en los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de



cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e. Poseer la titulación exigida en la Base Segunda o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.
- f. No estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

BASE CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1. Las instancias se presentarán, según modelo contenido en el Anexo I:

- a. En el Registro General la Mancomunidad Vega del Henares, a través de su Sede Electrónica: <https://vegahenares.sedelectronica.es/info.0>
- b. En la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, e irán dirigidas al Sr. Presidente de la Mancomunidad.

La instancia deberá reunir los requisitos exigidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en ella deberá identificarse un correo electrónico. Salvo escrito manifestando lo contrario, este correo electrónico servirá como forma de comunicación de una oferta de trabajo en los términos expresados en la Base Novena.

2. Los/as aspirantes adjuntarán a dicha solicitud, según modelo contenido en el Anexo I, la siguiente documentación:

- a. Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo de identidad del aspirante.
- b. Copia auténtica de la titulación exigida en la Base Segunda de la presente convocatoria.
- c. Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso. No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y justificados en la fase de presentación de instancias.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria y de sus Bases en el Boletín Oficial de la Provincia,

El anuncio de la convocatoria y sus Bases, así como los de los listados provisional y definitivo de aspirantes admitidos y excluidos serán publicados en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad, en la Sede



Electrónica.

Los restantes anuncios que deriven de la presente convocatoria serán objeto de la adecuada publicidad en la sede electrónica de la Mancomunidad.

BASE QUINTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal de Selección de las pruebas selectivas será designado por la Presidencia en base a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

Estará integrado por un número impar de miembros, no inferior a cinco, con sus respectivos suplentes, de la siguiente forma:

- Presidente/a: un funcionario/a del Grupo A, Subgrupo A1 de la Mancomunidad o de cualquier Administración Pública.
- Secretario/a: un funcionario/a del Grupo A, Subgrupos A1 de la Mancomunidad o de cualquier Administración Pública.
- Vocales: 3 funcionarios/a del Grupo A, Subgrupos A1 de la Mancomunidad o de cualquier Administración Pública, debiendo ser uno de ellos de la JCCM.

Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, y su pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Dicho Tribunal se clasifica en primera categoría a efectos de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal Calificador se constituirá previa convocatoria del Presidente, y continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo. En la sesión constitutiva, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan, en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo, y eliminará las circunstancias que generen desiguales oportunidades en la práctica de las pruebas para los aspirantes con discapacidades.

El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto.

Cuando la naturaleza de las pruebas selectivas, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, por medio de su Presidente se podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de asesores/as especialistas en la materia objeto de la convocatoria, y bajo la dirección del Tribunal de Selección, limitándose su actuación a prestar la colaboración técnica que se le requiera, con voz y sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el



artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de igual grupo de titulación en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes en la forma y casos que determina el artículo 24 del mismo texto legal.

La Presidencia de la Corporación publicará la composición nominal del Tribunal de Selección junto con el listado provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

BASE SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y FECHA DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Mancomunidad, dictará Resolución declarándose aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en el plazo máximo de un mes, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica, con expresión, en su caso, de las causas de exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanar las deficiencias.

Finalizado el plazo de subsanación de defectos, se dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y resolviendo, en su caso, las reclamaciones que se hubieran formulado, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Sede Electrónica. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

BASE SÉPTIMA. SISTEMA SELECTIVO.

El sistema de selección de los/as aspirantes será el de concurso- oposición. En la fase de oposición se realizará una prueba práctica, y en la fase de concurso, se valorarán los méritos indicados en esta base, debidamente acreditados por los aspirantes.

A. FASE DE OPOSICIÓN (40 puntos)

La fase de oposición constará de un ejercicio, de carácter eliminatorio, con llamamiento único.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, planteados por el Tribunal y versará sobre las materias del Anexo III, durante un tiempo mínimo de una hora y máximo de dos horas, a criterio del tribunal, con ayuda de textos legales (no comentados). El ejercicio será leído por el aspirante ante el tribunal que podrá formular preguntas o aclaraciones sobre el mismo y en su calificación se valorará fundamentalmente, la claridad, la precisión y el rigor técnico del planteamiento, exposición y resolución de la cuestión o cuestiones planteadas. Este ejercicio será valorado de cero a cuarenta puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 20 puntos.

De conformidad con lo dispuesto en la en la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del



sorteo a que se refiere el RD 364/1995, de 10 de marzo, en el BOE nº 180, de fecha 29/06/2023, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "W". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra W, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra X, y así sucesivamente.

B. FASE DE CONCURSO (10 PUNTOS)

El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo, hasta un total de 10 puntos:

A. Titulación académica.- (2 puntos máximo)

Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos adicional al requerido para el acceso: Doctor, 1,5 puntos; Postgrado Oficial, 1 puntos; Licenciado o Grado, 1 puntos; Diplomado Universitario, 0,5 puntos. En todo caso referentes a las siguientes materias: Derecho, Económicas, Ciencias Políticas y de la Administración, Sociología, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Actuariales y Financieras. Hasta un máximo de 2 puntos.

B. Experiencia profesional.- (6 puntos máximo)

- a. Por la prestación de servicios en la Administración Pública local (o entes dependientes de ésta de derecho público), como Técnico de Administración General (A1): 0,10 puntos por mes completo (hasta la fecha final de presentación de solicitudes), hasta un total de 2,5 puntos como máximo
- b. Por la prestación de servicios en otras Administraciones Públicas (autonómica o estatal, así como entes dependientes de derecho público) como Técnico de Administración General (A1), con nombramiento en forma legal: 0,05 puntos/ por mes completo de servicio, hasta un total de 1 puntos.
- c. Por la prestación de servicios como Secretario- Interventor, Secretario o Interventor- Tesorero en la Administración local: 0,10 puntos por mes completo (hasta la fecha final de presentación de solicitudes), hasta un total de 2,5 puntos.

La puntuación máxima de este apartado no podrá superar 6 puntos.

Los servicios prestados se acreditarán con la aportación de copia auténtica del nombramiento y toma de posesión y certificación original expedida por el órgano competente de la Administración donde se hayan prestado los servicios.

C. Superación de pruebas de oposición (no se tendrán en cuenta pruebas de bolsas de trabajo temporal) de TAG (A1) o de Funcionario de la Administración Local con Habilitación de Carácter nacional.- (2 puntos máximo)

- a. Por haber superado alguna prueba selectiva de acceso como funcionario de carrera de Técnico de Administración General (A1): 1 puntos por cada prueba.



- b. Por haber superado alguna prueba selectiva de acceso como funcionario de carrera de Funcionarios con habilitación de carácter nacional: 1 puntos por cada prueba.

La puntuación máxima por este apartado será de 2 puntos.

Para acreditar este mérito se deberá presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública, con expresión de los datos que permitan identificar los ejercicios superados y el opositor.

En los casos de empate en la puntuación de dos o más candidatos, se resolverá a favor de aquél que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si continúa el empate, por la puntuación obtenida en el apartado A. De persistir el empate, se dirimirá éste a favor del que hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado B y, de continuar el empate se procederá de la misma forma, sucesivamente con los apartados C y D. Si persistiera el empate se recurrirá a la letra que determine el orden de actuación de los aspirantes, según sus apellidos, conforme al sorteo que cada año realice la Secretaría de Estado Política Territorial y Función Pública, que será publicado en el BOE. El vigente está contenido en la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, y la letra es la "W".

La puntuación total de los méritos del concurso no podrá exceder de 10 puntos.

El Tribunal de Selección valorará los méritos presentados por los/as aspirantes, hasta un máximo de diez puntos. El Tribunal de Selección valorará exclusivamente los méritos presentados en documentos debidamente acreditados por los/as aspirantes con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, no valorando los documentos que no se acrediten según la documentación exigida en las presentes Bases.

BASE OCTAVA. PUNTUACIÓN Y ORDEN DE LOS CANDIDATOS.

Una vez realizada en la fase de concurso la valoración de los méritos acreditados por los/as aspirantes, se publicará en la sede electrónica la puntuación provisional obtenida en los diferentes apartados y la puntuación total provisional.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, plazo que se establecerá en el anuncio publicado en la sede electrónica, para efectuar las alegaciones pertinentes, que serán resueltas por el Tribunal.

Una vez finalizado dicho plazo, el Tribunal de Selección resolverá las reclamaciones presentadas en su caso, notificándose dicha resolución a los interesados.

En caso de tener que dirimir los empates producidos, por Resolución de la Presidencia se decidirá el día y hora de realización del sorteo, publicando un anuncio de la fecha en la sede electrónica de la Mancomunidad.

Resueltas las reclamaciones presentadas o, en caso de empate, celebrado el sorteo, el Tribunal de Selección propondrá a la Presidencia la constitución de la



Bolsa de Trabajo de Técnico de Administración General por el orden de puntuación alcanzado de mayor a menor, con indicación de la puntuación obtenida en los diferentes apartados y la puntuación total.

Por Resolución de la Presidencia se aprobará y ordenará publicar la constitución de la Bolsa de Trabajo, entrando en vigor la misma a los efectos de nombramientos en las plazas o puestos a los que se refiera la convocatoria.

Dicha aprobación se publicará en la sede electrónica de la Mancomunidad.

BASE NOVENA. LLAMAMIENTOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

En las solicitudes, con el objeto de facilitar la localización de las personas a contratar, deberán identificarse un número de teléfono móvil y un correo electrónico, con el fin de realizar avisos y notificaciones, siendo el correo electrónico la forma de notificación de una oferta de trabajo.

Si con posterioridad a la presentación de la solicitud, el interesado modificase su correo electrónico, deberá comunicar conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, esta situación a la Mancomunidad.

Constituida la Bolsa de Trabajo, se irán realizando llamamientos para nombramientos como funcionario interino según necesidades del servicio, distinguiendo tres supuestos:

1. Procedimiento ordinario de llamamientos:

Se realizará la notificación mediante correo electrónico al e-mail facilitado en la solicitud de participación en el proceso selectivo para la constitución de la Bolsa de Trabajo a todos los candidatos incluidos en la bolsa por haber superado el proceso selectivo. En dicha notificación se hará constar la oferta del puesto de trabajo, así como la concesión de un plazo máximo de dos días naturales, contados desde el día siguiente al del envío, al objeto de aceptar o rechazar el puesto de trabajo.

De entre los candidatos que contesten aceptando el puesto, se propondrá el nombramiento al candidato que figure con mayor puntuación en la bolsa.

2. Procedimiento urgente de llamamientos:

En los casos de cobertura urgente debidamente motivada se realizará la notificación mediante correo electrónico de la misma manera que para el procedimiento ordinario, al e-mail facilitado, debiendo presentarse en las oficinas municipales al objeto de aceptar o rechazar el puesto de trabajo de manera fehaciente en el plazo de tres horas.

3. Situación de inexistencia de Bolsa de Trabajo:

Si no hubiera ninguna Bolsa de Trabajo vigente, con carácter excepcional, se procederá de acuerdo con el artículo 48.7 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del



Empleo Público de Castilla-La Mancha: “En los casos en que se agoten las bolsas correspondientes y razones de urgencia u otras circunstancias excepcionales impidan constituir una bolsa de trabajo conforme a los apartados anteriores, las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha pueden recurrir al Servicio Público de Empleo de Castilla-La Mancha para realizar una preselección de personas aspirantes, las cuales se seleccionarán mediante concurso público de acuerdo con los criterios que se establezcan reglamentariamente. El personal seleccionado por este procedimiento no puede incorporarse a ninguna bolsa de trabajo cuando cese”.

En este caso, será preciso reunir los requisitos de acceso exigidos en la presente convocatoria.

Aceptada por el/la aspirante la oferta del puesto de trabajo realizada por la Mancomunidad, se llevará a cabo su nombramiento como funcionario interino por Resolución de la Presidencia en el plazo máximo de 5 días hábiles, previa presentación por registro de la declaración jurada según modelo contenido en el Anexo II de las presentes Bases.

Dicha Resolución se notificará al interesado, concediéndole en la misma un plazo de 3 días hábiles, si se tratase de la misma localidad, o un plazo de un mes, si se tratase de localidad distinta, para toma de posesión, debiendo acudir para la firma del acta acreditativa de la misma a las oficinas de la Mancomunidad provisto de la siguiente documentación:

- DNI en vigor, original.
- Título académico oficial, exigido en la base tercera.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario en el que se hubiese producido la separación o inhabilitación.
- Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto que les impida el desempeño de las funciones de su puesto.
- Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social.
- Fotocopia de la cuenta bancaria donde se domiciliará la nómina.

BASE DÉCIMA. RENUNCIAS Y EXCLUSIONES.

1. Con carácter general, cuando el interesado no se personase en las oficinas municipales del Ayuntamiento en el plazo establecido de dos días naturales para la aceptación o renunciase al puesto de trabajo ofertado mediante notificación recibida por correo electrónico al e-mail facilitado o al domicilio cuando expresamente se hubiera manifestado este medio a efectos de comunicaciones o no conste de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, conllevará pasar automáticamente a ocupar el último lugar de la Bolsa de Trabajo, ofertándose el puesto de trabajo, en ese caso, al siguiente aspirante de la lista siguiendo el mismo procedimiento.



2. Conllevarán la exclusión automática de la Bolsa de Trabajo los siguientes supuestos:

- Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.
- Si iniciado un expediente disciplinario al trabajador afectado se calificara la falta como grave o muy grave.
- Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones o nombramientos anteriores.
- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del nombramiento en el plazo establecido.
- No presentarse en la fecha establecida por el Ayuntamiento al objeto de proceder a la firma del acta de toma de posesión, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

La exclusión de la Bolsa de Trabajo se resolverá por Resolución de la Presidencia y notificación al interesado, en los términos expresados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE DECIMOPRIMERA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Cuando finalice la relación de servicio entre la Mancomunidad Vega del Henares y el trabajador por causas no imputables a este último, permanecerá en el mismo puesto de la Bolsa de Trabajo.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado primero de la Base anterior, cuando el/la aspirante renuncie al puesto de trabajo ofertado por encontrarse en situación de enfermedad, en periodo de gestación, en situación de parto o de permiso de maternidad/paternidad por el periodo legalmente establecido, se mantendrá en el mismo puesto de la Bolsa de Trabajo siempre y cuando acredite las citadas circunstancias.

BASE DECIMOSEGUNDA. PROTECCIÓN DE DATOS.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa que la participación en este proceso selectivo supone el consentimiento del aspirante para el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la instancia, e implica su autorización para que se le identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tablones de anuncios y en el página web de la Mancomunidad.

Supone, además, la autorización para que se traten los datos personales para la gestión de la bolsa de trabajo que se derive de este proceso. Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

Tiene la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, dirigiéndose a esta Mancomunidad a través



de su sede electrónica.

La documentación entregada para formar parte en este proceso podrá ser devuelta previa petición por escrito de la persona interesada, una vez finalizado el proceso de selección.

BASE DECIMOTERCERA. NORMAS FINALES.

Para lo no previsto en la presente convocatoria se aplicarán las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; y del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El Tribunal está facultado, durante el desarrollo del procedimiento de selección, para adoptar resoluciones, criterios y medidas para el buen desarrollo del procedimiento de selección, con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

La presente convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Azuqueca de Henares, a 9 de mayo de 2024. El Presidente, Rafael Esteban Santamaría.



ANEXO I. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, COMO PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO DE LA MANCOMUNIDAD VEGA DEL HENARES.

D./D^a. _____, con DNI _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____

_____, municipio de _____, provincia de _____, Código Postal _____, teléfono: _____, y e-mail: _____.

EXPONE:

Primero.- Que ha tenido conocimiento de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara número _____, de fecha _____, en la sede electrónica de la Mancomunidad Vega del Henares (<https://vegahenares.sedelectronica.es/info.0>) y en el Tablón de Anuncios de la convocatoria y bases para la constitución de una Bolsa de Trabajo de Técnico de Administración General como personal funcionario interino la Mancomunidad Vega del Henares.

Segundo.- Que está en posesión o cumple los requisitos para la obtención de la titulación exigida en la Base Segunda de la convocatoria y reúne todas y cada una de las condiciones fijadas en dicha convocatoria a la fecha de presentación de solicitudes.

Tercero.-

Acepto como medio de comunicación el correo electrónico facilitado en la presente solicitud.

No acepto como medio de comunicación el correo electrónico facilitado en la presente solicitud, siendo el domicilio a efectos de notificaciones el arriba indicado.

Cuarto.- Que de manera conjunta presenta la siguiente documentación original o copia auténtica:

- Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo de identidad del aspirante.
- Copia auténtica de la titulación exigida en la Base Segunda de la presente convocatoria.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso (experiencia laboral, cursos de formación y perfeccionamiento y titulación).

En base a lo expuesto, SOLICITA:



Se tenga por presentado este escrito para su tramitación en los términos prevenidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y ser admitido en el proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Trabajo de Técnico de Administración General como personal funcionario interino de la Mancomunidad Vega del Henares.

En _____, a ____ de _____ de 2022.

Fdo.: _____



ANEXO II. DECLARACIÓN JURADA DE NO HABER SIDO SEPARADO/A MEDIANTE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO DE CUALQUIER AAPP, NI HALLARSE EN INHABILITACIÓN ABSOLUTA O ESPECIAL PARA EMPLEOS O CARGOS PÚBLICOS POR RESOLUCIÓN JUDICIAL.

D./D^a.....,

con D.N.I.....,

DECLARA BAJO JURAMENTO O PROMETE

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

En, a ... de de

Firmado:

**ANEXO III. TEMARIO.**

TEMA 1. Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Constitucionalización del Principio de Estabilidad Presupuestaria. Organización territorial del Estado. Estatutos de Autonomía. Sistema de distribución de competencias entre Estado y CCAA. Marco competencial de las Entidades Locales.

TEMA 2. Estatuto de Autonomía de Castilla- La Mancha. Características, estructura, procedimiento de elaboración y reforma.

TEMA 3. Unión Europea. Antecedentes, constitución. Tratados. Instituciones. Derecho comunitario.

TEMA 4. Ley 39/2015. Disposiciones generales y disposiciones sobre el procedimiento. Interesados, capacidad de obrar. Identificación y firma. Actividad de las AAPP. Normas generales de actuación. Términos y plazos. Actos administrativos, su eficacia. Nulidad y anulabilidad.

TEMA 5. Ley 39/2015. Inicio del procedimiento administrativo, ordenación, instrucción y Finalización. Tramitación simplificada y ejecución.

TEMA 6. Ley 39/2015. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

TEMA 7. Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa. Orden jurisdiccional contencioso- administrativo. Partes del procedimiento. Objeto del recurso contencioso- administrativo y procedimiento contencioso- administrativo. Procedimiento abreviado y recursos contra las resoluciones procesales.

TEMA 8. Iniciativa legislativa y potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones en la Constitución Española de 1978, en la Ley 39/2015, en Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno. Potestad reglamentaria en la legislación local, creación de ordenanzas generales y ordenanzas fiscales.

TEMA 9. Ley 40/2015. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público (Título preliminar).

TEMA 10. Ley 40/2015. Organización y funcionamiento del sector público institucional. (Título II).

TEMA 11. Ley 40/2015. Relaciones interadministrativas (Título III).

TEMA 12. RD 203/2021. Funcionamiento electrónico del sector público, Disposiciones generales (título preliminar). Procedimiento administrativo por medios electrónicos y expediente administrativo electrónico (Títulos II y III).

TEMA 13. Leyes 39/2015 y 40/2015. Potestad sancionadora, principios generales, procedimiento sancionador y sus especialidades.

TEMA 14. Leyes 39/2015 y 40/2015. Responsabilidad Patrimonial de las AAPP. Principios y presupuestos, especialidades en su procedimiento. Principios y



presupuestos de responsabilidad concurrente de las AAPP. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 15. Ley Orgánica 2/1982, de 12 de mayo, del Tribunal de Cuentas. Fiscalización económico-financiera y jurisdicción contable. Ley 7/1988, de 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas. Jurisdicción contable y sus procedimientos (Título V)

TEMA 16. Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público. Disposiciones Generales y libro primero. Órganos competentes en materia de contratación, y en especial los órganos de asistencia (Título primero del Libro cuarto).

TEMA 17. Ley 9/2017. Libro segundo, de los contratos de las Administraciones Públicas, sus disposiciones generales.

TEMA 18. Ley 9/2017. Libro segundo, distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas. Contrato de obras.

TEMA 19. Ley 9/2017. Libro segundo, distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas. Contrato de concesión de obras.

TEMA 20. Ley 9/2017. Libro segundo, distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas. Contrato de concesión de servicios.

TEMA 21. Ley 9/2017. Libro segundo, distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas. Contrato de suministros.

TEMA 22. Ley 9/2017. Libro segundo, distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas. Contrato de servicios.

TEMA 23. Ley 9/2017. Normas relativas a la contratación pública en entidades locales. Disposiciones adicionales segunda y tercera.

TEMA 24. Ley 9/2017. Cómputo de plazos a efectos de la Ley 9/2017. Normas relativas a los medios de comunicación utilizables en los procedimientos regulados en la Ley, y uso de medios electrónicos, informáticos y telemáticos (Disposiciones adicionales 15 y 16).

TEMA 25. Ley 9/2017. Procedimientos de adjudicación. Contrato menor.

TEMA 26. Ley de Prevención de Riesgos laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de Riesgos laborales en la Administración Pública.

TEMA 27. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Transparencia en la actividad pública. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Buen gobierno. Consejo de Transparencia y Buen gobierno.

TEMA 28. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones generales, principios



de protección de datos y derechos de las personas. Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo. Principios.

TEMA 29. EL MUNICIPIO I. Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local. Disposiciones generales, el municipio y otras entidades locales. Ley 3/1991, de 14 de marzo, de entidades locales de Castilla La Mancha.

TEMA 30. EL MUNICIPIO II. Término municipal y población en la LBRL y en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales.

TEMA 31. EL MUNICIPIO III. Organización municipal en la LBRL y en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre. Por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

TEMA 32. EL MUNICIPIO IV. Competencias municipales. Sistema de determinación de competencias propias, delegadas y distintas de las propias. Los servicios mínimos.

TEMA 33. EL MUNICIPIO V. Impugnación de actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Sustitución y disolución de Corporaciones locales. Acceso a la información de miembros de la Corporación.

TEMA 34. Bienes de las entidades locales. Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. Clases y régimen jurídico. Prerrogativas de los entes locales con respecto de sus bienes. Inventario municipal. Afectación y mutación demanial. Uso y utilización de los bienes de las entidades locales.

TEMA 35. Ley General de subvenciones y Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Disposiciones generales. Procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones.

TEMA 36. Ley General de subvenciones y Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Reintegro. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

TEMA 37. Subvenciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Real Decreto Ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

TEMA 38. Subvenciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia



Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan. Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

TEMA 39. Personal al servicio de las Entidades Locales en la LBRL, el TRRL. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las administraciones públicas. Derechos y deberes de los empleados públicos.

TEMA 40. Personal al servicio de las Entidades Locales. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Negociación colectiva.

TEMA 41. Personal al servicio de las Entidades Locales. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Acceso al empleo público. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad profesional en la Administración pública.

TEMA 42. Personal al servicio de las Entidades Locales. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Situaciones administrativas.

TEMA 43. Personal al servicio de las Entidades Locales. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Régimen disciplinario.

TEMA 44. Haciendas locales. Principios generales de acuerdo con la CE de 1978, la LBRL, el TRRL y el 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. Recursos de las haciendas locales y de los municipios.

TEMA 45. Haciendas locales. Presupuestos locales de acuerdo con el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el RD 500/1990, de 20 de abril de desarrollo. Estructura fundamental de los presupuestos locales de acuerdo con la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre.

TEMA 46. Haciendas locales. Modificaciones presupuestarias de acuerdo con el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el RD 500/1990, de 20 de abril de desarrollo, así como otra normativa de aplicación.



TEMA 47. Haciendas locales. Gestión del presupuesto de gastos e ingresos, de acuerdo con el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el RD 500/1990, de 20 de abril de desarrollo, así como otra normativa de aplicación.

TEMA 48. Haciendas locales. Cierre y liquidación del presupuesto, de acuerdo con el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el RD 500/1990, de 20 de abril de desarrollo, así como otra normativa de aplicación.

TEMA 49. Control interno. RD 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

TEMA 50. Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular. Disposiciones y principios generales. Instrumentos de la política de residuos, prevención, producción, posesión y gestión de los residuos y régimen de autorización y comunicación de las actividades de producción y gestión de residuos.

TEMA 51. Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular. Medidas fiscales para incentivar la economía circular. Ley 7/2019, de 29 de noviembre, de Economía Circular de Castilla-La Mancha.

TEMA 52. Derecho a la igualdad y no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de igualdad entre mujeres y hombres de Castilla-La Mancha.



OTROS JUZGADOS

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA - LA MANCHA. SECRETARÍA DE GOBIERNO

NOMBRAMIENTOS JUECES DE PAZ PROVINCIA DE GUADALAJARA

1560

DON FRANCISCO ANTONIO BELLÓN MOLINA, SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA-LA MANCHA,

Por medio del presente edicto, HAGO SABER

Acuerdo 19 de abril de 2024 de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, por el que se nombran JUECES DE PAZ a las personas que más adelante se especifican:

Se nombra Juez de Paz titular de SALMERON (GUADALAJARA), a D. JAVIER BALCONES CASTAÑEDA con D.N.I.: ****3700.

Se nombra Juez de Paz titular de UJADOS (GUADALAJARA), a D. DAVID ALCAZA MARTINEZ con D.N.I.: ****7113.

Se nombra Juez de Paz sustituto de UJADOS (GUADALAJARA), a D^a LAURA SANTOS DE PABLO con D.N.I.: ****4922.

Se nombra Juez de Paz titular de EL OLIVAR (GUADALAJARA), a D. LUIS CARLOS ROMO MORALES con D.N.I.: ****9511.

Se nombra Juez de Paz titular de TENDILLA (GUADALAJARA), a D^a MARIA ISABEL ZAYAS FERNANDEZ con D.N.I.: ****3406.

Se nombra Juez de Paz sustituto de TENDILLA (GUADALAJARA), a D^a CARIDAD MEDEL GOMEZ con D.N.I.: ****5594.

Se nombra Juez de Paz titular de MONASTERIO (GUADALAJARA), a D. DANIEL RECUERO DELGADO con D.N.I.: ****8453.

Los anteriormente nombrados, tomarán posesión de su cargo, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en este Boletín Oficial de la provincia de GUADALAJARA, previo juramento o promesa ante el Juez de 1^a Instancia e Instrucción del partido, o Decano si hubiere varios; y la duración de su mandato de cuatro años, se computará desde la fecha de publicación de su nombramiento en este Boletín Oficial. La persona nombrada no estará obligada a prestar juramento o promesa si ya lo hubiere efectuado con anterioridad para el mismo cargo.

Contra el presente acuerdo de nombramiento de Jueces de Paz, cabe recurso de



alzada, en el plazo de un mes a contar del día siguiente a la notificación o publicación del presente, ante la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, por los motivos y con sujeción a las formalidades que establece Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Albacete, a 25 de abril de 2024. EL SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA-LA MANCHA. Fdo: Francisco Antonio Bellón Molina.



ENTIDADES DEPENDIENTES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS URBANOS DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE COSTES Y FÓRMULA DE REVISIÓN DE PRECIOS, A INCLUIR EN EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN PARA LA ADECUACIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL CTRU DE TORIJA.

1561

Por el Consejo de Gobierno del Consorcio para la Gestión de residuos urbanos de la provincia de Guadalajara, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de abril de 2024, se adoptó en el punto 3º del Orden del Día, el siguiente Acuerdo:

“3.- EXP.75/2024: APROBACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE COSTES Y FÓRMULA DE REVISIÓN DE PRECIOS, A INCLUIR EN EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN PARA LA “ADECUACIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL CTRU DE TORIJA”.

Primero. – Aprobar, por el órgano de contratación, la siguiente estructura de costes y la fórmula de revisión de precios, a incluir en el expediente de contratación para la “Adecuación y explotación del CTRU de Torija”, conforme a lo establecido en el artículo 103 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y en el Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española:

ESTRUCTURA DE COSTES

| Factor | Concepto | Ponderación |
|--------|--------------------------------------|-------------|
| 1 | Costes de amortización y financieros | 13,90% |
| 2 | Costes de personal | 24,80% |
| 3 | Costes de operación | 5,00% |
| 4 | Energía eléctrica | 7,10% |
| 5 | Combustible (gasóleo) | 10,10% |
| 6 | Costes de mantenimiento | 8,60% |
| 7 | Impuestos, tasas y otros | 18,50% |
| 8 | Gastos generales y bº industrial | 8,80% |
| 9 | Otros costes | 3,20% |
| 10 | TOTAL | 100,00% |

De las limitaciones establecidas en el artículo 7 resulta que solo la parte del coste relacionada con los factores 2, 4, 5 y 6 son susceptibles de revisión, de modo que la fórmula de revisión de precios solo debe afectar al 50,60% del coste del servicio, quedando definida como sigue:



$$K_t = 0,2480 \frac{P_t}{P_0} + 0,071 \frac{E_t}{E_0} + 0,1010 \frac{C_t}{C_0} + 0,086 \frac{CM_t}{CM_0} + 0,494$$

Donde:

Kt: coeficiente de revisión aplicable en el período t

Pt/P0: incremento de los costes de personal del sector público aprobado por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado entre el período t y el período inicial.

Et: Índice del precio de la energía eléctrica en el período t.

E0: Índice del precio de la energía eléctrica en el período inicial.

Ct: Índice del precio del gasóleo en el período t.

C0: Índice del precio del gasóleo en el período inicial.

CMt: Índice del precio del factor Servicios de mantenimiento y reparaciones en el período t. CM0: Índice del precio del factor Servicios de mantenimiento y reparaciones en el período inicial.

Segundo. - Someter a información pública el presente Acuerdo por plazo de 20 días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, conforme establece el artículo 9 del Real Decreto 55/2017".

En Guadalajara, a 9 de mayo de 2024. El Presidente del Consorcio para la gestión de residuos de la provincia de Guadalajara. D. José Luis Vega Pérez.