



# BOLETÍN OFICIAL

## DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 10, fecha: lunes, 15 de Enero de 2024

## SUMARIO

### Ayuntamientos

#### AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

ACTUACIONES JUDICIALES

BOP-GU-2024 -  
128

CORRECCIÓN DE ERRORES

BOP-GU-2024 -  
129

#### AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

NOMBRAMIENTOS DEL PERSONAL EVENTUAL

BOP-GU-2024 -  
130

#### AYUNTAMIENTO DE HITA

ACTUALIZACIÓN DE LOS NUEVOS COEFICIENTES A APLICAR PARA LA DETERMINACIÓN DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO SOBRE INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA. IIVTNU

BOP-GU-2024 -  
131

#### AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA

ACTUALIZACIÓN TABLA DE COEFICIENTES IIVTNU 2024

BOP-GU-2024 -  
132

#### AYUNTAMIENTO DE PIOZ

REGLAMENTO REGULADOR DEL RÉGIMEN DE TELETRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE PIOZ

BOP-GU-2024 -  
133

#### AYUNTAMIENTO DE QUER

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENENZA REGULADORA DE LAS  
INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL COMPLEJO DEPORTIVO BOP-GU-2024 -  
134

## AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LISTA DE ADMITIDOS/AS Y CONSTITUCIÓN DE TRIBUNAL PLAZA DE  
TRABAJADOR/A SOCIAL BOP-GU-2024 -  
136

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LISTA DE ADMITIDOS/AS Y CONSTITUCIÓN DE TRIBUNAL DE LA PLAZA DE  
EDUCADOR/A SOCIAL BOP-GU-2024 -  
135

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

**ACTUACIONES JUDICIALES****128**

Expediente n.º:77/2024

Notificación a los Interesados

Procedimiento: Actuaciones Judiciales

Interesado: Juzgado Contencioso Administrativo nº 1 de Guadalajara

DON VICTOR SAN VIDAL MARTÍNEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE FONTANAR;

HACE SABER: Que por MORCHEM S.A, ha interpuesto ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de Guadalajara, recurso contencioso administrativo, procedimiento ordinario 84/2023, N.I.G.: 1913045320230100358, contra la resolución de fecha 11 de noviembre de 2022 dictada en expediente 1344/2022 sobre Administración Tributaria.

Lo que le traslado para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con lo dispuesto en el art. 49 de la Ley de la Jurisdicción contencioso Administrativa (Ley 29/98, de 13 de julio), en relación con los arts. 40 al 43 de la Ley 39/15, se procede a notificar a cuantos sean interesados en el procedimiento, mediante publicación del Acuerdo en el BOP, se emplaza a todos los posibles interesados para que puedan comparecer y personarse en el plazo de nueve días, mediante abogado y procurador, o sólo con abogado con poder a efecto, haciéndoles saber que de personarse fuera del indicado plazo, se les tendrá por parte, sin que por ello deba retrotraerse ni interrumpirse el curso del procedimiento, y si no se personaren oportunamente continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación de clase alguna.

Lo que se hace público para general conocimiento en Fontanar.

En Fontanar a 9 de enero de 2023. El Alcalde. D. Victor San Vidal Martínez.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

### CORRECCIÓN DE ERRORES

---

**129**

Expediente n.º: 235/2024.

En el Boletín Oficial de la Provincia, número 8, de fecha 11 de enero de 2024, código de anuncio nº98, en el que aparece publicado anuncio relativo a actuaciones judiciales, se ha observado el siguiente error material:

Dicho anuncio se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia número 206 de fecha 28 de octubre de 2021, código de anuncio nº3214, por lo que se deja sin efectos la publicación del 11 de enero de 2024.

Y para que surta los efectos oportunos, se publica la presente corrección

En Fontanar a 11 de enero de 2023. Firmado. El Alcalde. D. Victor San Vidal  
Martínez.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

### NOMBRAMIENTOS DEL PERSONAL EVENTUAL

---

**130**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como en el artículo 52.3 del Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Guadalajara, se hacen públicas las siguientes resoluciones municipales:

- Decreto 2023/5689, de 5 de julio de 2023:

Nombrar como personal eventual a D. JOSÉ MIGUEL BLAS BLAS, con DNI \*\*\*\*\*169X, como Responsable de Gabinete, con código de puesto 1.1.182.1, ficha de la RPT EV.A1.003, a partir del día 5 de julio de 2023 y con unas retribuciones brutas mensuales para el ejercicio 2023 de 3.936,11 euros que irán cargadas a las aplicaciones presupuestarias 912.0.110.00, 912.0.110.01 y 912.0.160.00.

- Decreto 2023/5787, de 6 de julio de 2023:

PRIMERO.- Nombrar como personal eventual a D. SERGIO JARABA CABRERA, con DNI\*\*\*\*\*786F, como Personal de apoyo al Grupo Político PSOE, con código de puesto 1.1.43.1, ficha de la RPT EV.C2.008, a partir del día 10 de julio de 2023 y con unas retribuciones brutas mensuales para el ejercicio 2023 de 2.137,02 euros que irán cargadas a las siguientes aplicaciones presupuestarias: 912.0.110.00, 912.0.110.01 y 912.0.160.00.

SEGUNDO.- Nombrar como personal eventual a D. SERGIO CIFUENTES HEVIA, con DNI \*\*\*\*\*171Y, como Personal de apoyo al Grupo Político PSOE, con código de puesto 1.1.43.2, ficha de la RPT EV.C2.008, a partir del día 10 de julio de 2023 y con unas retribuciones brutas mensuales para el ejercicio 2023 de 2.137,02 euros que irán cargadas a las siguientes aplicaciones presupuestarias: 912.0.110.00, 912.0.110.01 y 912.0.160.00.

TERCERO.- Nombrar como personal eventual a D. PALOMA MORA TOMÁS, con DNI \*\*\*\*\*595F, como Personal de apoyo al Grupo Político PSOE, con código de puesto 1.1.43.3, ficha de la RPT EV.C2.008, a partir del día 10 de julio de 2023 y con unas retribuciones brutas mensuales para el ejercicio 2023 de 2.137,02 euros que irán cargadas a las siguientes aplicaciones presupuestarias: 912.0.110.00, 912.0.110.01 y 912.0.160.00.

- Decreto 2023/5983, de 11 de julio de 2023:

Nombrar como personal eventual a D. JUAN ANTONIO PÉREZ BORDA, con DNI \*\*\*\*\*033J, como Asesor Vicealcalde/Primer Teniente Alcalde, con código de puesto



1.1.36.1, ficha de la RPT EV.A1.001, con efectos del día 10 de julio de 2023 y con unas retribuciones brutas mensuales para el ejercicio 2023 de 3.833,21 euros que irán cargadas a las siguientes aplicaciones presupuestarias: 912.0.110.00, 912.0.110.01 y 912.0.160.00.

- Decreto 2023/6639, de 31 de julio de 2023:

Nombrar como personal eventual a D<sup>a</sup>. SILVIA MORALES PAREJA, con DNI \*\*\*\*\*531X, como Personal de apoyo al Grupo Político VOX, con código de puesto 1.1.43.4, ficha de la RPT EV.C2.008, desde el día 1 de Agosto de 2023 y con unas retribuciones brutas mensuales para el ejercicio 2023 de 2.137,02 que irán cargadas a las siguientes aplicaciones presupuestarias 912.0.110.00, 912.0.110.01 y 912.0.160.00.

- Decreto 2023/7553, de 31 de agosto de 2023:

Nombrar como personal eventual a D<sup>a</sup>. BÁRBARA DE LUCAS ANDRADE, con DNI \*\*\*\*\*170C como Secretaria de Alcaldía, con código de puesto 1.1.199.1, ficha de la RPT EV.A2.005, a partir del día 1 de septiembre de 2023 y con unas retribuciones brutas mensuales para el ejercicio 2023 de 3.291,90 euros que irán cargadas a las siguientes aplicaciones presupuestarias: 912.0.110.00, 912.0.110.01 y 912.0.160.00.

- Decreto 2023/8089, de 19 de septiembre de 2023:

Nombrar como personal eventual a D. GONZALO MARTÍNEZ RODRÍGUEZ, con DNI \*\*\*\*\*635K, como Auxiliar Administrativo de apoyo al Grupo Municipal Popular, con código de puesto 2856, a partir del día 19 de septiembre de 2023 y con unas retribuciones brutas mensuales para el ejercicio 2023 de 2.137,02 euros que irán cargadas a las siguientes aplicaciones presupuestarias: 912.0.110.00, 912.0.110.01 y 912.0.160.00.

- Decreto 2023/8090, de 19 de septiembre de 2023:

Nombrar como personal eventual a D. PABLO PATIÑO RANERA, con DNI \*\*\*\*\*609D como Personal de Apoyo Tenencias de Alcaldía, con código de puesto 1.1.18.1, ficha de la RPT EV.C1.006, a partir del día 19 de septiembre de 2023 y con unas retribuciones brutas mensuales para el ejercicio 2023 de 2.536,15 euros que irán cargadas a las siguientes aplicaciones presupuestarias: 912.0.110.00, 912.0.110.01 y 912.0.160.00.

- Decreto 2023/8666, de 5 de octubre de 2023:

Nombrar como personal eventual a D<sup>a</sup>. BLANCA CORRALES GRANDE, con DNI \*\*\*\*\*373K como Directora de Comunicación, con código de puesto 1.1.79.1, ficha de la RPT EV.A1.002, a partir del día 4 de octubre de 2023 y con unas retribuciones brutas mensuales para el ejercicio 2023 de 3.781,76 euros que irán cargadas a las siguientes aplicaciones presupuestarias: 912.0.110.00, 912.0.110.01 y 912.0.160.00.



- Decreto 2023/11467, de 20 de diciembre de 2023:

Nombrar como personal eventual a D. ALEJANDRO MORENO YAGÜE, con DNI \*\*\*\*135R, como Auxiliar Administrativo de apoyo al Grupo Político Municipal AIKE, con código de puesto 1.1.160.1, a partir del 1 de enero de 2024, y con unas retribuciones brutas mensuales para el ejercicio 2024 de 2.137,02 euros que irán cargadas a las siguientes aplicaciones presupuestarias: 912.0.110.00, 912.0.110.01 y 912.0.160.00.

En Guadalajara, a 10 de enero de 2024. D<sup>a</sup>. Ana Cristina Guarinos López, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Guadalajara,



## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE HITA

#### ACTUALIZACIÓN DE LOS NUEVOS COEFICIENTES A APLICAR PARA LA DETERMINACIÓN DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO SOBRE INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA. IIVTNU

**131**

De conformidad con lo dispuesto en el art. 24 del Real Decreto-ley 8/2023, de 27 de diciembre, por el que se adoptan medidas para afrontar las consecuencias económicas y sociales derivadas de los conflictos en Ucrania y Oriente Próximo, así como para paliar los efectos de la sequía, en relación con lo establecido en el art. 11.3 de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre incremento del Valor de los terrenos de naturaleza urbana, se hace público para general conocimiento la actualización de los nuevos coeficientes a aplicar para la determinación de la base imponible del impuesto con efectos desde el día el 1 de enero de 2024 y que se indican a continuación:

Periodo de generación	Coefficiente
Inferior a 1 año.	0,15
1 año.	0,15
2 años.	0,14
3 años.	0,14
4 años.	0,16
5 años.	0,18
6 años.	0,19
7 años.	0,20
8 años.	0,19
9 años.	0,15
10 años.	0,12
11 años.	0,10
12 años.	0,09
13 años.	0,09
14 años.	0,09
15 años.	0,09
16 años.	0,10
17 años.	0,13
18 años.	0,17
19 años.	0,23
Igual o superior a 20 años.	0,40

En Hita, a 9 de enero de 2024. Alcalde-Presidente.- Ignacio Ayuso Blas





## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA

### ACTUALIZACIÓN TABLA DE COEFICIENTES IIVTNU 2024

**132**

En relación a la actualización de los coeficientes a aplicar par la determinación de la base imponible del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana (Plusvalía), para el año 2024 (expt. 10/2024), se hace público para general conocimiento el Decreto de Alcaldía nº 2024-0001, de fecha 10 de enero de 2024, que literalmente dice:

Visto el Artículo 24 del Real Decreto-ley 8/2023, de 27 de diciembre, por el que se adoptan medidas para afrontar las consecuencias económicas y sociales derivadas de los conflictos en Ucrania y Oriente Próximo, así como para paliar los efectos de la sequía (publicado en BOE nº.310 de 28-12-2023), establece los importes máximos de los coeficientes a aplicar, con efectos desde el día 1 de enero de 2024, sobre el valor del terreno en el momento del devengo, según el periodo de generación del incremento de valor, a que se refiere el apartado 4 del artículo 107 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Visto que el artículo 10bis apartado 2 de la vigente ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana establece que: "El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo será, para cada periodo de generación, el máximo actualizado vigente, de acuerdo con el artículo 107.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. En el caso de que las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, u otra norma dictada al efecto, procedan a su actualización, se entenderán automáticamente modificados, facultándose al Alcalde para, mediante resolución, dar publicidad a los coeficientes que resulten aplicables".

En su virtud, esta Alcaldía, en atención a las atribuciones que le confiere el artículo 21.1.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y demás preceptos concordante de aplicación,

#### RESUELVO

PRIMERO: Publicar, para conocimiento general, los nuevos coeficientes a aplicar para la determinación de la base imponible del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana, que tendrá efectos económicos y administrativos desde el 1 de enero de 2024, como a continuación se detallan:

Período de generación	Coefficiente
Inferior a 1 año	0,15



1 año	0,15
2 años	0,14
3 años	0,14
4 años	0,16
5 años	0,18
6 años	0,19
7 años	0,20
8 años	0,19
9 años	0,15
10 años	0,12
11 años	0,10
12 años	0,09
13 años	0,09
14 años	0,09
15 años	0,09
16 años	0,10
17 años	0,13
18 años	0,17
19 años	0,23
Igual o superior a 20 años	0,40

SEGUNDO: Publicar la actualización en el Tablón de anuncios y sede electrónica municipal, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde.

En Loranca de Tajuña, a 10 de enero de 2024. El Alcalde, Enrique Calvo Montero.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

### REGLAMENTO REGULADOR DEL RÉGIMEN DE TELETRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE PIOZ

---

**133**

Exposición de motivos.

El Real Decreto Ley 29/2020, de 29 de septiembre de medidas urgentes en materia de teletrabajo y otras medidas, introdujo una modificación en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobando un artículo 47 bis, en el que se regula el teletrabajo para las empleadas y empleados públicos.

La ley 10/2021 de 9 de Julio de trabajo a distancia, fomenta el uso de las nuevas tecnologías de la información y el desarrollo de la administración digital, con las consiguientes ventajas, tanto para las personas al servicio de la Administración, como para la propia Administración y la sociedad en general.

Entre otros aspectos positivos, cabe destacar la reducción del tiempo en desplazamientos, la sostenibilidad ambiental o la mejora de la conciliación del desarrollo profesional con la vida personal y familiar, respetando, en todo caso, los principios de transparencia, igualdad entre mujeres y hombres, la corresponsabilidad y manteniéndose los derechos correspondientes, tales como el derecho a la salud laboral, a la intimidad o la desconexión digital y prestando una especial atención a los deberes en materia de confidencialidad y protección de datos.

El Ayuntamiento de Pioz, consciente de estas ventajas y aspectos positivos, ha decidido llevar a cabo la correspondiente negociación con los Sindicatos de las empleadas y empleados públicos, alcanzando el acuerdo que se plasma en el presente Reglamento.

Artículo 1. Objeto.

1.- Este Reglamento tiene por objeto la regulación de la prestación de servicios mediante teletrabajo del personal al servicio del Ayuntamiento, basado fundamentalmente en el uso de las tecnologías de la información, que supone una mayor optimización de recursos humanos y de espacios, una mayor eficiencia y más moderna organización del trabajo, contribuye a potenciar el servicio público en general y la calidad en el desempeño del mismo y permite una mayor satisfacción laboral, entre otras razones, por su contribución a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral del personal a su servicio.

2.- A estos efectos se entiende por:



a) «Trabajo a distancia»: forma de organización del trabajo o de realización de la actividad laboral conforme a la cual esta se presta en el domicilio de la persona empleada o en el lugar elegido por esta, durante toda su jornada o parte de ella, con carácter regular.

b) «Teletrabajo»: Se considera teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

c) «Trabajo presencial»: aquel trabajo que se presta en el centro de trabajo o en el lugar determinado por la empresa

## Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1.- Este Reglamento será de aplicación al personal que preste servicios en el Ayuntamiento, cualquiera que sea su régimen jurídico, y ocupe puestos de trabajo que puedan ser desempeñados mediante teletrabajo.

2.- A estos efectos, tendrán la consideración de puestos de trabajo que puedan ser desempeñados mediante teletrabajo, los siguientes:

- a. Estudio y análisis de proyectos.
- b. Tareas en soporte electrónico
- c. Análisis, configuración, mantenimiento y soporte de sistemas de información.
- d. Elaboración de informes.
- e. Tramitación de expedientes.
- f. Supervisión de facturas.
- g. Diseño y maquetación de documentos o publicidad.
- h. Gestión de sistemas de información y comunicación.
- i. Desarrollo de aplicaciones informáticas.
- j. Redacción, corrección y tratamiento de documentos.
- k. Asesoría
- l. Cualquier otro que se pueda realizar en soporte electrónico en el que para su desarrollo se pueda ejercer de forma autónoma, no presencial y sin necesidad de trasladar documentación en soporte papel.

3.- Los puestos con funciones de dirección o mando podrán acogerse a la modalidad de teletrabajo por razones de carácter organizativo, por redacción de informes, planes, proyectos, programas que requieran una utilización de esta modalidad, comunicándolo y acordándolo previamente con la persona responsable inmediata correspondiente, de acuerdo con los demás preceptos establecidos en este Reglamento, con un porcentaje máximo del 60%.

4.- No serán susceptibles de ser desempeñados en la modalidad de teletrabajo los puestos en oficinas de registro y atención e información a la ciudadanía que conlleven la prestación de servicios presenciales. Se considera presencial aquel servicio cuya prestación efectiva solamente queda garantizada con la presencia



física de la persona empleada.

Artículo 3. Distribución de la jornada de trabajo y duración de la modalidad de teletrabajo.

1.- La jornada de trabajo se desarrollará, complementariamente, mediante teletrabajo y servicios presenciales, sin que en ningún caso la jornada diaria de trabajo pueda fraccionarse para su realización en ambas modalidades, en el horario obligatorio de tiempo de trabajo, salvo circunstancias excepcionales.

2.- En todo caso, el porcentaje de jornada de teletrabajo nunca podrá ser superior al sesenta por ciento de la jornada de trabajo en cómputo mensual, siendo obligada la asistencia presencial al puesto de trabajo el tiempo restante.

La determinación de períodos o días concretos habilitados para teletrabajo a la semana serán de 2 días, en función de las necesidades del servicio y de la programación de los objetivos y tareas, y se fijarán en la resolución que se emita para su autorización.

Se podrán establecer turnos alternos semanales de teletrabajo y trabajo presencial, si lo permite el servicio, respetando en todo caso la voluntariedad del personal para acogerse a dicha modalidad.

Todo ello, sin perjuicio de que, por razones sanitarias o fuerza mayor, debidamente motivadas, se pueda establecer otro tipo de periodos para el teletrabajo.

3.- Algunas de las jornadas presenciales se podrán dedicar a reuniones de coordinación o de equipos, proyectos comunes, o atenciones presenciales a personas usuarias internas o externas u otras cuestiones que programen las personas responsables de los servicios.

4.- En todo caso, tendrá carácter voluntario y reversible, salvo en supuesto excepcionales debidamente justificados y deberá contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento.

5.- Para evitar que el teletrabajo produzca desarraigo o un cambio de hábitos y rutinas de tal magnitud que la vuelta a la modalidad presencial pueda causar algún perjuicio a la persona empleada, se establecen los siguientes límites temporales

a) Cada dos años se revisará y valorará la conveniencia del mantenimiento del régimen de teletrabajo cada puesto de trabajo concreto que lo tenga concedido.

Artículo 4. Derechos y Deberes.

1.- Características y efectos generales del teletrabajo.

a. La adhesión al teletrabajo será voluntaria y reversible en cualquier momento, previa solicitud del interesado, sin perjuicio de que, de oficio, por revisión por modificación de sus términos o suspensión temporal prevista en este



Reglamento, debidamente justificada.

- b. El personal que pase a desempeñar su puesto en régimen de teletrabajo una vez implantada esta modalidad de prestación de servicios mantendrá todos los derechos legal y convencionalmente previstos, tanto en el presente texto como en la legislación vigente.
- c. El régimen de teletrabajo se mantendrá por el tiempo establecido en la resolución de concesión y en tanto la empleada o empleado público, ocupe el puesto de trabajo desempeñado mediante esta modalidad, quedando sin efecto si cambia de puesto de trabajo.

Este régimen se atribuye a la persona con carácter individual y para el puesto concreto, por lo que, si ésta cesa en su puesto de trabajo, pasando a otro, en el nuevo se incorporará en modo presencial, debiendo solicitar, si lo desea, teletrabajar en el nuevo puesto. De igual modo, si otra empleada o empleado público, pasara a ocupar el puesto que se venía desempeñando mediante teletrabajo, la o el nuevo ocupante deberá, si desea trabajar en esa modalidad, solicitarlo de nuevo.

2.- Derechos del personal que desarrolla su actividad en la modalidad de teletrabajo.

- a. Tendrán los derechos recogidos en el Convenio Colectivo o Acuerdo Económico y Social y el resto de normativa aplicable al personal de este Ayuntamiento.
- b. Tendrán derecho a la intimidad en el uso de dispositivos digitales puestos a su disposición y frente al uso de dispositivos de videovigilancia y geolocalización.
- c. Podrán participar en asambleas telemáticas o presenciales y actividades organizadas o convocadas por la representación legal de las empleadas y empleados públicos, en defensa de sus intereses laborales según su régimen de teletrabajo.
- d. No sufrirán perjuicio en sus condiciones laborales, incluyendo retribución estabilidad en el empleo y promoción profesional.
- e. No podrán sufrir perjuicio alguno ni modificación en las condiciones pactadas.
- f. La configuración y aplicación de complementos salariales, particularmente los vinculados a resultados o a características del puesto de trabajo, y el diseño y desarrollo de los procedimientos de promoción, deberán tener en cuenta todos los factores concurrentes en el teletrabajo, de modo que las personas que lo llevan a cabo no se vean penalizadas.
- g. Se evitará y prevendrá cualquier discriminación, directa o indirecta, particularmente por razón de sexo.
- h. Se deberán tener en cuenta las particularidades del teletrabajo, y particularmente en la configuración y aplicación de medidas contra el acoso sexual, acoso por razón de sexo, acoso por causa discriminatoria y acoso laboral.
- i. Tendrán los mismos derechos que el resto del personal en materia de conciliación y corresponsabilidad.
- j. Tendrán preferencia en el acceso al teletrabajo, cuando su puesto lo permita, aquellas personas con discapacidad oficialmente reconocida, con movilidad



reducida, víctimas por violencia de género, víctimas de terrorismo y las que se encuentran recuperándose de una larga o grave enfermedad.

### 3.- Prevención de riesgos laborales.

- a. De forma previa al inicio de la prestación de la actividad, el personal recibirá formación e información específica en materia de prevención de riesgos laborales asociados a la prestación de su trabajo en régimen no presencial.
- b. El lugar determinado para el desarrollo de la actividad deberá cumplir con la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.
- c. Deberá cumplirse cualquier aspecto en materia de prevención de riesgos laborales que afecte al desarrollo del teletrabajo autorizado por el Ayuntamiento.

### 4.- Formación y equipamiento para el desarrollo de la actividad

La o el solicitante deberá tener los conocimientos informáticos y telemáticos, teóricos y prácticos, suficientes que requiere el desarrollo de las funciones de su puesto en la modalidad de teletrabajo.

No obstante, el Ayuntamiento facilitará, con carácter previo al inicio de la prestación de su trabajo no presencial, la formación que considere necesaria y específica, en relación con el manejo de herramientas informáticas telemáticas, y, en particular, sobre las medidas a adoptar para la protección de datos, o cualquier otra información relacionada con la especialidad propia de esta modalidad de prestación del servicio.

Además el artículo 12 de la ley 10/2021 establece el derecho al abono y compensación de gastos que produzca el trabajo a distancia, por lo que el ayuntamiento de Pioz por este concepto compensara con 20 euros mensuales..

En todo caso, la o el solicitante, deberá disponer, o adquirir el compromiso de disponer, en el lugar de teletrabajo, de los sistemas de comunicación (conexión válida a internet para realizar su concreto trabajo), en la fecha en que comience la modalidad de teletrabajo.

### 5. Derecho a la desconexión digital

En el desarrollo de la actividad se garantizará el ejercicio del derecho a la desconexión digital, en los términos establecidos en la Legislación vigente, en el sentido de garantizar, fuera del tiempo de trabajo legal o convencionalmente establecido, el respeto de su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar.

### 6. Protección y confidencialidad de los datos de carácter personal.

En la prestación del servicio en la modalidad no presencial, se cumplirá la normativa en materia de protección de datos de carácter personal y se mantendrá la debida reserva respecto a los asuntos que se conozcan, en los mismos términos que en el desarrollo de sus funciones en la modalidad presencial.



#### Artículo 5. Requisitos de acceso al teletrabajo.

La prestación de servicios en régimen de teletrabajo exigirá el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. Estar en la situación administrativa de servicio activo. No obstante, podrá presentarse la solicitud de autorización de teletrabajo desde cualquier situación administrativa que comporte reserva del puesto de trabajo. Se podrá, asimismo, solicitar el reingreso condicionado a la autorización de teletrabajo. De autorizarse dicha modalidad de prestación de servicios, habrá de solicitarse el reingreso al servicio activo.
- b. Haber desempeñado efectivamente el puesto de trabajo que se pretende desarrollar en régimen de teletrabajo u otro de contenido similar durante el tiempo necesario para garantizar un correcto conocimiento de las funciones a desempeñar, la dinámica de trabajo y las personas con las que se ha de relacionar.
- c. Tener los conocimientos informáticos, teóricos y prácticos, que garanticen la aptitud para el desarrollo de la actividad, así como, en su caso, la protección de los datos objeto de tratamiento.
- d. Manifestar que se conocen las medidas en materia de prevención de riesgos laborales para el desempeño del puesto y comprometerse a cumplirlas a fecha de
- e. Disponer, en la fecha en que comience el régimen de teletrabajo, del equipo informático de titularidad municipal, así como de los sistemas de comunicación y de la conectividad con las características que defina el Ayuntamiento, en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas, a los que se ha comprometido al efectuar la solicitud.
- f. Que el órgano competente, del que depende el puesto de trabajo, garantice, de acuerdo con los criterios internos de prestación del servicio, que la unidad puede realizar su trabajo ordinario de una manera eficiente, de acuerdo con los objetivos establecidos.

El cumplimiento de los requisitos establecidos en este apartado deberá mantenerse durante el período de vigencia de la autorización de prestación de servicios en régimen de teletrabajo. Aquellos requisitos que así lo requiriesen, estarán sujetos a la correspondiente comprobación por la Administración.

#### Artículo 6. Procedimiento de gestión.

##### 6.1. Solicitud.

- a. La solicitud de teletrabajo se podrá realizar electrónicamente
- b. La solicitud de teletrabajo deberá recoger la siguiente información:
  1. declaración de que se cumplen a fecha de la solicitud o de que se cumplirán a fecha de la autorización los requisitos a los que se refiere el presente Reglamento.
  2. Jornadas que pretenden ser desempeñadas en régimen de teletrabajo.
  3. Declaración de que se posee a fecha de la solicitud, o de que se poseerá a la fecha en la que haya de entrar en vigor la actualización, la





conexión a internet adecuada para teletrabajar.

- c. Recibida la solicitud el órgano competente emitirá un informe al respecto, aceptando o rechazando dicha solicitud de teletrabajo. En el informe deberá constar que, acogido a la modalidad de teletrabajo, se podrá cumplir con el trabajo de la unidad de manera satisfactoria. Las propuestas denegatorias deberán ser debidamente motivadas y si estriban en necesidades del servicio, éstas habrán de ser especificadas.

#### 6.2. Revisión.

- a. La autorización de prestación del servicio en la modalidad no presencial podrá ser revisada por el órgano competente cuando lo estime oportuno.
- b. La revisión de la autorización determinará su finalización o la modificación de los términos en que fue concedida, cuando se produzca una de las siguientes causas:

- por necesidades del servicio debidamente acreditadas.
- por incumplimiento de las tareas concretas u objetivos fijados por la persona titular del servicio, responsable de unidad equivalente o titular de la Dirección del centro de adscripción de la empleada o empleado público.
- por causas sobrevenidas que alteren sustancialmente las condiciones y requisitos que motivaron la resolución de autorización.
- Por la modificación de las circunstancias que motivaron su concesión.
- Por no adoptar las medidas preventivas y correctoras recomendadas por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- Por no adoptar las medidas recomendadas en materia de protección de datos de carácter personal, así como de confidencialidad de estos.
- Concurrencia de causas sobrevenidas graves cuya duración resulte impredecible, que afecten a la prestación del servicio.

- c. El procedimiento para acordar la revocación o modificación de la autorización se sujetará a las reglas contenidas en este apartado:

1. Se dará audiencia a la persona afectada, quien dispondrá de un plazo de 7 días naturales para presentar las alegaciones y pruebas que estime oportunas en defensa de sus intereses.
2. La Alcaldía o el órgano competente, una vez tramitado el procedimiento, y quedando acreditada la necesidad de modificar los términos de la autorización de teletrabajo o finalizar la misma, dictará resolución motivada.
3. Entre la notificación de la citada resolución y sus efectos en relación con la nueva distribución de la jornada, mediará un plazo razonable, nunca inferior a 15 días naturales, con el fin de que la persona que teletrabaja pueda adaptarse a la situación derivada de la nueva distribución de la jornada de trabajo.

#### 6.3. Suspensión temporal.

- a. La autorización para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no.



presencial podrá suspenderse temporalmente por circunstancias sobrevenidas que afecten al personal o a las necesidades del servicio que justifiquen la medida.

- b. Teniendo en cuenta cual fuere la causa que hubiere motivado la suspensión, el periodo de tiempo que se halle suspendido el teletrabajo será computable o no, a los efectos de lo dispuesto por este Reglamento en relación con la duración máxima del teletrabajo. Si son circunstancias que afecten al personal, si computará. Si son circunstancias que afecten a las necesidades del servicio, no computarán.

#### 6.4. Finalización.

- a. La finalización del teletrabajo se producirá por alguna de las siguientes causas:
  - Cese en el puesto de trabajo.
  - Renuncia.
  - Como consecuencia de la resolución de revisión de la autorización y del seguimiento periódico de cumplimiento del teletrabajo.
- b. En los casos de renuncia, la misma deberá ser comunicada al órgano competente al que esté adscrita la persona interesada, que dictará resolución de finalización de la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo por renuncia expresa de la misma, indicando la fecha de incorporación a la modalidad presencial, con una antelación de 15 días hábiles

#### 6.5. Modificaciones.

- a. Será el órgano competente quien determine los efectivos mínimos que deben prestar servicio presencial en cada unidad, siendo el criterio determinante la garantía de la eficaz y eficiente ejecución de las tareas de esta, sea cual sea la distribución - presencial o en teletrabajo- del personal. A estos efectos, y sobre la base de este criterio, será la persona titular del servicio o Dirección del centro respectivo la que fije, en su caso, el número o porcentaje mínimo de personal presencial, cuando proceda
- b. En los casos en los que se incorpore nuevo personal de una unidad a la modalidad de teletrabajo, o por el contrario se reduzca el número de personal en modalidad no presencial, el órgano directivo tendrá potestad, por necesidades del servicio, para modificar las condiciones en lo que al número de jornadas no presenciales se refiere para cada persona.
- c. Cuando se deba producir un cambio en lo referente a las jornadas autorizadas. para teletrabajar, se preavisará a la empleada o empleado público en cuestión, con al menos quince días de antelación, para que pueda reorganizar sus rutinas y adaptarse a las nuevas condiciones.

#### 6.6.- Criterios preferentes de autorización.

Cuando hubiera varias personas que deseen prestar el servicio mediante jornada no presencial y pertenezcan a la misma unidad de trabajo y por cuestiones de organización administrativa no fuera viable otorgar dicha modalidad de trabajo a



todas, agotadas en su caso las posibilidades de rotación o de acuerdo entre el personal y el Ayuntamiento, se valorarán preferentemente, las siguientes circunstancias debidamente acreditadas:

- a. Conciliación de la vida familiar y personal con la laboral: que tengan a su cargo personas mayores de 65 años que precisen cuidados continuados, hijas o hijos menores de 12 años, familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con discapacidad, familiares con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad
- b. Personal con discapacidad.
- c. Personal víctima de violencia de género.
- d. Tiempo y distancia de desplazamiento del domicilio al lugar de trabajo o la dificultad para acceder a un servicio o transporte público.
- e. En caso de empate entre dos empleadas o empleados públicos que deseen realizar su trabajo en esta modalidad de teletrabajo, y resulte imposible simultañarlo, se tratará de establecerse un 50 % para cada uno de ellos. De no haber acuerdo, el empate se resolverá teniendo en cuenta los criterios de antigüedad y grupo de clasificación, dando preferencia a los más antiguos, en el primer caso y a los más bajos, frente a los más altos, en el segundo. La valoración ponderada de ambos criterios deberá motivarse en la Resolución.

#### Artículo 7. Organización y supervisión de los servicios, actividades y tareas.

1. Corresponderá a las jefaturas de servicio del personal que preste servicios en régimen de teletrabajo, determinar los objetivos, los resultados clave y el nivel de cumplimiento que éstos deberán lograr en esta modalidad de prestación de servicios, y la realización del seguimiento del trabajo desarrollado durante la misma, de acuerdo con los objetivos y resultados a conseguir, los criterios de control de las tareas desarrolladas y los sistemas de indicadores o mecanismos de medición que permitan comprobar que tales objetivos se han cumplido.

2. El control horario del tiempo de asistencia presencial al puesto de trabajo se efectuará en los términos telemáticos que establezca el Ayuntamiento. En cualquier caso, cuando la naturaleza del trabajo lo permita, podrá establecerse un horario flexible de teletrabajo, de tal forma que la suma de los periodos diarios fraccionados coincida con el total de la jornada establecida.

#### Artículo 8. Seguimiento.

Sin perjuicio de las competencias que en materia de organización del trabajo correspondan al Ayuntamiento, la Mesa General de Negociación se constituirá como órgano de seguimiento del presente Reglamento, donde se dará traslado de la información más relevante sobre la implantación y evolución del teletrabajo en el Ayuntamiento, con especial atención a las incidencias que puedan surgir, y se dará cuenta regularmente de las autorizaciones y solicitudes denegadas que se produzcan. La Mesa podrá proponer cuantas medidas de mejora y desarrollo sean procedentes. Y se incluirá como mínimo, una vez al año, en el orden del día de la reunión de la Mesa, de oficio por la Administración o a petición de cualquier representante sindical.



Disposición final. Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

En Pioz, a 9 de enero de 2024. Fdo. El Alcalde-Presidente, Manuel López Carvajal.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUER

### APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL COMPLEJO DEPORTIVO

---

**134**

Acuerdo del Pleno de fecha 02/11/2.023 del Ayuntamiento de Quer (Guadalajara) por la que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora de las Instalaciones Deportivas del Complejo Deportivo de La Dehesa de Quer (Guadalajara) publicada en el número del B.O.P de Guadalajara número 220 de fecha 18/11/2.022 . Al no haber reclamaciones durante el plazo de treinta días hábiles desde la publicación de la modificación inicial en el B.O.P el día 10/11/2.023 de Guadalajara se considera aprobado definitivamente.

#### TEXTO

Habiéndose aprobado definitivamente la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de las Instalaciones Deportivas del Complejo Deportivo de La Dehesa de Quer (Guadalajara) de cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley de Bases del Régimen Local.

#### ORDENANZA REGULADORA DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL COMPLEJO DEPORTIVO DE LA DEHESA DE QUER

#### FUNDAMENTO Y RÉGIMEN

##### Artículo 1.

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobada por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo, el Excmo. Ayuntamiento de Quer acuerda establecer los precios públicos por la prestación de servicios y utilización de las instalaciones deportivas municipales (campo de fútbol-pista de pádel- pistas de tenis), que se regulará por la presente Ordenanza

#### HECHO IMPONIBLE

##### Artículo 2

Serán objeto de estos Precios Públicos la prestación y utilización para realizar actividades deportivas, de los servicios e instalaciones que se detallan en el ANEXO I, gestionados directa o indirectamente por el Ayuntamiento de Quer, a cuyo presupuesto serán atribuidos los ingresos que se produzcan.



## DEVENGO

### Artículo 3

Estarán obligados al pago quienes reciban los servicios o se reserven para su uso exclusivo las instalaciones mencionadas en el artículo 1º, devengándose la cuota desde que se efectúe la reserva de utilización o desde que se solicite cada uno de los servicios.

La utilización de las instalaciones y prestación de servicios estará condicionada al pago previo del precio público correspondiente en el Pabellón Municipal ó en el Servicio de Deportes del Municipio, durante el horario establecido para atención del Público. Ello, no obstante, en el caso de reservas efectuadas para temporadas deportivas completas o periodos prolongados de tiempo, y previa solicitud, podrá autorizarse el fraccionamiento del pago de la liquidación de precios públicos resultante, con carácter mensual, durante el periodo reservado, siendo imprescindible para ello que los obligados al pago domicilien los recibos correspondientes en una Entidad Bancaria.

Se devenga el precio público y nace la obligación de contribuir:

- a. Para los nuevos socios, en el momento de su inscripción.
- b. Para los abonados ya inscritos, el día 1 de enero de cada año.
- c. Para el resto de supuestos especificados en las tarifas, en el momento de entrar en el recinto de las instalaciones.

## SUJETOS PASIVOS

### Artículo 4

Son sujetos pasivos de este precio público las personas naturales o jurídicas que utilicen las instalaciones deportivas municipales. En el supuesto de que el abonado principal sea menor de edad o esté incapacitado legalmente, el obligado al pago será el padre, madre o tutor.

## BASE IMPONIBLE Y LIQUIDABLE

### Artículo 5

Constituye la base imponible de este precio público el coste real o previsible del servicio que consta como hecho imponible del mismo.

## CUOTA TRIBUTARIA

### Artículo 6

La cuota tributaria a abonar por los sujetos pasivos será la que resulte por aplicación de las tarifas contenidas en el Anexo I para cada una de las modalidades de utilización de las instalaciones deportivas municipales. Serán por cuenta del abonado los gastos ocasionados por la domiciliación bancaria de los recibos, así como los de devolución de los mismos, de cuyos importes se dará cumplida



información.

## NORMAS DE GESTION

### Artículo 7

1.- Los usuarios de las instalaciones deberán conservar los resguardos del pago del precio público durante el tiempo que permanezcan en el recinto, pudiendo serle solicitado por el personal encargado de las instalaciones o los servicios delegados de la Intervención.

2.-El pago de dicho precio público se efectuará:

- a. Por las entradas individuales, bonos y/o utilización de instalaciones de forma esporádica: en el momento de realizar la solicitud de uso, e inexcusablemente con anterioridad a su aprovechamiento.
- b. Por la utilización por parte de entidades deportivas se efectuarán liquidaciones mensuales por el uso de las instalaciones deportivas, que deberán abonarse en los lugares y formas que establezca dicha liquidación.

Para la autorización de esta modalidad de abono, el Ayuntamiento de Quer podrá exigir a la entidad solicitante que garantice mediante un aval las liquidaciones mensuales.

Pasados los plazos de ingreso sin haber hecho efectiva la deuda, se exigirá el pago por la vía de apremio administrativo, con el recargo del 20%, así como las costas que se devenguen, o se instará la ejecución del aval en caso procedente.

- c. Para los abonados de temporada el pago deberá efectuarse por la totalidad de la anualidad con anterioridad al inicio del aprovechamiento de las instalaciones.

3.- Las instalaciones podrán ser alquiladas con 4 días de antelación por los socios/equipos residentes y miembros de los Clubes Deportivos de Quer con los que el Ayuntamiento haya suscrito el correspondiente convenio. Los no socios, equipos no residentes o Clubes Deportivos con sede en Quer para los que no se haya suscrito el correspondiente Convenio, sólo podrán alquilar las pistas con una antelación máxima de dos días.

Para los Clubes Deportivos que se haya suscrito Convenio la reserva de pista tendrá una duración máxima de dos horas, salvo en los casos en los que se restrinja el horario por la celebración de torneos.

4.- Las anulaciones de reservas de instalaciones deportivas, efectuadas con 48 horas de antelación a su utilización, conllevarán la anulación de la correspondiente liquidación de precios públicos, haciéndose acreedor el sujeto pasivo, en su caso, de la devolución de la cantidad abonada al Ayuntamiento. Caso que la anulación de la reserva se produjera con una antelación inferior a 48 horas, pero superior a 24, procederá a la devolución del 50% de la liquidación de precios públicos



correspondiente, compensando el 50% restante en concepto de gastos de anulación de reserva. Cuando la anulación de la reserva se efectúa con una antelación inferior a 24 horas a la utilización prevista, no procederá devolución alguna de la cantidad abonada, en su caso, por la liquidación de precios públicos.

5.- El acceso al gimnasio será para los mayores de 16.

6.- Las personas entre los 14 y los 16 años también podrán hacer uso de las instalaciones del gimnasio cuando:

- Estar empadronado/residente. Presenten en el ayuntamiento una autorización de su padre, madre o tutor. Vayan acompañados de estos (padre, madre o tutor) o bajo la supervisión del monitor del gimnasio."

7.- El Acceso a Complejo deportivo La Dehesa Alta de Quer, será gratuito para los menores de 16 años, siempre que no esté reservada la pista, exclusivamente en los periodos no lectivos, es decir:

- Vacaciones de verano.
- Vacaciones de Semana Santa.
- Vacaciones de Navidad.

Asimismo, los menores de 12 años han de venir acompañado de un adulto.

#### Artículo 7 bis Normas de Gestión Complementarias

**Horario de Operación:** El gimnasio estará abierto durante los horarios establecidos por la instalación municipal. El horario podrá variar en función de la estacionalidad.

**Registro de Usuarios:** Para utilizar el gimnasio, todos los usuarios deben registrarse y proporcionar la información requerida. Los registros incompletos o falsos no serán aceptados.

**Identificación:** Los usuarios deben llevar consigo una identificación válida en todo momento. Se requerirá la identificación para acceder al gimnasio.

**Limpieza y Orden:** Mantén el gimnasio limpio y ordenado. Después de usar equipos y pesas, asegúrate de colocarlos en su lugar y limpiarlos con las toallas o desinfectantes proporcionados.

**Vestimenta Adecuada:** Se exige vestimenta adecuada, incluyendo ropa deportiva y calzado deportivo en todo momento. No se permite entrenar en ropa de calle o sin ella.

**Higiene Personal:** Los usuarios deben mantener una higiene personal adecuada. Utiliza toallas personales para secarte y evita usar el gimnasio si tienes una infección contagiosa se transmita.

**Equipos y Máquinas:** Utiliza los equipos y máquinas con responsabilidad y siguiendo las instrucciones de uso. No monopolices el equipo; comparte con otros usuarios.





**Seguridad:** Siempre usa cierres de seguridad en las máquinas de pesas. No realices ejercicios peligrosos o que no estén dentro de tus capacidades sin supervisión adecuada.

**Respeto a los Demás:** Mantén un tono de voz moderado y respeta a otros usuarios. Evita realizar actividades que puedan molestar a otros, como dejar pesas caer al suelo y música a todo volumen.

**Limite de Tiempo:** Limita tu tiempo en cada máquina o equipo durante las horas de mayor concurrencia para permitir que otros usuarios los utilicen.

**Uso de Auriculares:** Si deseas escuchar música o ver contenido multimedia, utiliza auriculares para no perturbar a otros usuarios.

**Prohibiciones:** No se permite el consumo de alcohol, drogas o tabaco en el gimnasio. Tampoco está permitido el ingreso de mascotas. No está permitida la grabación y difusión de imágenes del interior del gimnasio.

**Asesoramiento Personal:** No ofrezcas asesoramiento no solicitado a otros usuarios. Si tienes dudas o necesitas ayuda, consulta a un entrenador certificado.

**Emergencias:** En caso de una emergencia médica o cualquier situación peligrosa, notifica al personal de la instalación municipal o llama al número de emergencia.

**Cancelación del acceso:** La cancelación de la membresía generalmente conlleva la pérdida de cualquier tarifa de inscripción pagada.

**Cambios en las Normas:** Estas normas pueden cambiar con el tiempo. Los usuarios serán informados de cualquier modificación a través de avisos en el gimnasio o en el sitio web de la instalación municipal.

## RESPONSABLES

### Artículo 8

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas o jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.
2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria

## EXENCIONES, REDUCCIONES Y DEMÁS BENEFICIOS LEGALMENTE APLICABLES

### Artículo 9

1. No estará sujeta al pago del precio regulado en esta Ordenanza, la utilización de las instalaciones deportivas en los siguientes casos:



- Los actos organizados por las Federaciones Deportivas Oficiales con concentración de participantes y que den lugar a la proclamación de Campeón Provincial, Autonómico, Nacional o Internacional y aquellos otros organizados por entidades sin ánimo de lucro consistentes en actos deportivos y/o social patrocinados en ambos casos por el Ayuntamiento de Quer. Esta exención deberá ser solicitada por los interesados y aprobada si procede por la Junta de Gobierno local.
  - La utilización de instalaciones para celebrar actos de carácter benéfico con objeto de recaudar fondos, que deberán ser aprobados por la Junta de Gobierno Local, que fijará las condiciones de cesión.
  - La utilización de las instalaciones deportivas por entidades externas para la reutilización de actividades que el Ayuntamiento considere adecuadas, previa correspondiente solicitud a la Junta de Gobierno Local y autorización por esta.
2. Se adquiere la condición de residente o equipo residente, condiciones ambas que dan lugar a bonificaciones en la cuota según las tarifas determinadas en el Anexo I, por la acreditación del empadronamiento en el municipio o por ser trabajador en el Municipio de Quer y por la propiedad de una vivienda en la localidad.
  3. Se considera residente que se encuentra en situación de desempleo, e residente que presente tarjeta como demandante de empleo en vigor.
  4. En el caso de los equipos residentes o Clubes Deportivos deberá estar empadronado al menos el 60 por ciento de sus integrantes y haber suscrito Convenio con el Ayuntamiento de Quer.
  5. Así mismo, caso que en la unidad familiar se encuentre empadronado un único miembro, este será el titular de la tarjeta y el resto de miembros de dicha unidad será beneficiario de la misma. La edad mínima para obtener la tarjeta de residente es de doce años.

#### INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS

Artículo 10. Constituyen infracciones graves:

La producción de desperfectos, deterioros o daños que se ocasionen en las instalaciones (pabellón, servicios .vestuario, almacén, etc )

- La alteración del orden en el interior del recinto.
- La utilización de las instalaciones deportivas para fines distintos a los previstos en la autorización.
- El incumplimiento de las normas de uso de las instalaciones, así como de las instrucciones dictadas por el personal de las mismas.
- No usar vestimenta adecuada, no limpiar o regresar el equipo , comportamiento disruptivo Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones contraídas al obtener autorización.

Las infracciones reguladas en el apartado anterior serán sancionadas con multas, que oscilarán entre 30,00 € y 3.000,00 €, dependiendo de la intencionalidad o negligencia del infractor/es y de la gravedad de la infracción cometida.

La suspensión temporal : la duración de la suspensión puede variar y se puede



combinar con una multa.

En todo caso, persiste la obligación de abonar el importe del precio público que corresponda.

La infracción regulada en el apartado a) del presente artículo dará lugar a la obligación de reintegro del coste total de los gastos de reparación o reconstrucción, además de la multa correspondiente, así como la imposibilidad de utilizar la instalación durante un tiempo estimado.

2. En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y sanciones, además de lo previsto en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable

#### DISPOSICIÓN FINAL

Una vez se efectúe la publicación del texto íntegro de la presente Ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia entrará en vigor, continuando su vigencia hasta que se acuerde su modificación o derogación.

#### ANEXO I. INSTALACIONES MUNICIPALES Y TARIFAS.

##### CAMPO DE FUTBOL CESPED ARTIFICIAL

Por Utilización de la reserva por la aplicación Web

Alquiler para equipo residente 40€/h 36€/hora.

Alquiler para equipo no residente 50€/h 45€/hora.

Bono mensual	44€/h	39,6€/hora.
Bono temporada	40€/h	36€/hora.
CAMPO DE FUTBOL 7 DE CESPED ARTIFICIAL,		Por Utilización de la reserva por la aplicación Web
Alquiler para equipo residente	18€/h	16,2€/hora
Alquiler para equipo no residente	25€/h	22,5€/hora
Bono mensual	20€/h	18€/hora
Bono temporada	16€/h	14,4€/hora
TENIS Y FRONTÓN		Por Utilización de la reserva por la aplicación Web
Alquiler pista para residentes empadronados	4,00/h	3,6€/hora
Alquiler pista para residentes no empadronados	4,20/h	3,78€/hora
Alquiler pistas no residentes	5,20€/h	4,68€/hora
Alquiler pistas residentes (bono de 10)	28€/h	33,75€/hora
Alquiler pistas no residentes (bono de 10)	48,75€/h	25,20€/hora
Alquiler pistas socios del Club de Pádel	3,6€/h	3,24€/h
PADEL		Por Utilización de la reserva por la aplicación Web
Alquiler pista de hormigón para residentes empadronados y no empadronados	3,00€/media hora	2,7€/media hora



Alquiler pista de hormigón Club de Pádel	2,00€/media hora	1,8€/media hora
Alquiler pista de hormigón para no residentes	3,9€/media hora	3,51€/media hora
Alquiler pista de cristal residentes	4,20€/media hora	3,78€/media hora
Alquiler pista de cristal Club de Pádel	3,60€/media hora	3,24€/media hora
Alquiler pista de cristal no residentes	5,20€/media hora	4,68€/media hora
<b>GIMNASIO</b>		
residentes mensual	15€	13,5€
Alquiler gimnasio residentes no empadronados mensual	23€	20,7€
Alquiler gimnasio no residentes mensual	32€	28,8€
Alquiler gimnasio residentes empadronados y no empadronados/ hora y media sin monitor	3€/Hora y media	2,7€/Hora y media
Alquiler gimnasio residentes empadronados y no empadronados/ hora y media con monitor	5€/Hora y media	4,5€/Hora y media
Alquiler gimnasio residente entre 14 y 16 años mensual	10€	9€
Alquiler gimnasio residente no empadronado entre 14 y 16 años mensual	19€	17,10€
<b>RECARGO ILUMINACIÓN PISTAS Y CAMPOS</b>		Por Utilización de la reserva por la aplicación Web
Tenis, frontón y padel	2€	1,8€
Futbol 7	3€	2,7€
Futbol11	5€	4,5€

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 Quer a 10 de enero de 2024. El Alcalde-Presidente.Fdo.: José Miguel Benítez Moreno.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

### APROBACIÓN DEFINITIVA DE LISTA DE ADMITIDOS/AS Y CONSTITUCIÓN DE TRIBUNAL PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL

**136**

Por Decreto de Alcaldía n.º 2024-0022, de fecha 10 de enero de 2024, se ha procedido a la aprobación del listado definitivo de admitidos/as de una Trabajador/a Social, de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre, así como al nombramiento de tribunal y determinación de la fecha y lugar de la valoración del concurso de méritos en el marco del proceso de estabilización, y cuya parte dispositiva, en extracto, es la siguiente:

“/.../PRIMERO. Elevar a definitivo el listado provisional de Admitido/as de una plaza de Trabajador/a Social, de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre, de conformidad con Anexo I.

SEGUNDO.- Nombrar al Tribunal Calificador del proceso selectivo, que queda constituido por los siguientes miembros:

Presidenta: María Carmen Hernández Sánchez

Suplente de Presidenta: Marta Navarro Ortega

Secretaria: Laura Durán Guillamas

Suplente de Secretaria: Esmeralda Segovia Arroba

Vocal 1: Elena Galán Zarzuelo

Suplente Vocal 1: Maria Cruz Gómez Soto

Vocal 2: Eduardo Lirola Rodríguez

Suplente Vocal 2: Álvaro Fernández Fernández

Vocal 3: Beatriz Moreno Sierra

Suplente Vocal 3: Raquel Montes del Rey

TERCERO.- Convocar al Tribunal calificador para su constitución y valoración del Concurso de Méritos el miércoles 17 de enero de 2024, a las 10:00 h de la mañana, en el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre.

CUARTO.- Publicar extracto de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento



<https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es/info.0>.

### Anexo I

Listado Provisional Admitidas/os de las pruebas selectivas de una plaza de Trabajador/a Social, de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre.

NOMBRE	REGISTRO	DNI PUBL	ADMITIDA/O
ORTIZ RODRIGO, G	2023-E-RC-4514	03108****	SI
GIL ESTREMIANA, B	2023-E-RC-4503	03123****	SI
AGUADO ESPLIEGO, SR	2023-E-RE-1226	03109****	SI
LANCIEGO ABELLO, ML	2023-E-RE-1219	09011****	SI
SEQUERA FERNÁNDEZ, E	2023-E-RE-1192	4688****	SI
MONSÁLVEZ CORTIJO, E	2023-E-RE-1137	4815****	SI
CÁMARA ALVES, A	2023-E-RC-4392	5017****	SI
CUADRADO MECO, M	2023-E-RE-1187	0310****	SI
GARCIA TORTOLA, AM	2023-E-RE-1145	0756****	SI
TALÓN HERNÁNDEZ, R	2023-E-RE-1152	5087****	SI

En Villanueva de la Torre, a 10 de enero de 2024, La Alcaldesa, Fdo.- Sonsoles Rico Ordoñez



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

### APROBACIÓN DEFINITIVA DE LISTA DE ADMITIDOS/AS Y CONSTITUCIÓN DE TRIBUNAL DE LA PLAZA DE EDUCADOR/A SOCIAL

**135**

Por Decreto de Alcaldía n.º 2024/0023, de fecha 10 de enero de 2024, se ha procedido a la subsanación de solicitudes y a la aprobación del listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as de una plaza de Educador/a Social, de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre, así como al nombramiento de tribunal y determinación de la fecha y lugar de la valoración del concurso de méritos en el marco del proceso de estabilización, y cuya parte dispositiva, en extracto, es la siguiente:

“/.../SEGUNDO. Elevar a definitivo el listado provisional de Admitido/as-Excluido/as de una plaza de Educador/a Social, de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre, de conformidad con Anexo I.

TERCERO.- Nombrar al Tribunal Calificador del proceso selectivo, que queda constituido por los siguientes miembros:

Presidenta: María Carmen Hernández Sánchez

Suplente de Presidenta: Marta Navarro Ortega

Secretaria: Laura Durán Guillamas

Suplente de Secretaria: Esmeralda Segovia Arroba

Vocal 1: Elena Galán Zarzuelo

Suplente Vocal 1: María Cruz Gómez Soto

Vocal 2: Eduardo Lirola Rodríguez

Suplente Vocal 2: Álvaro Fernández Fernández

Vocal 3: Beatriz Moreno Sierra

Suplente Vocal 3: Raquel Montes del Rey

CUARTO.- Convocar al Tribunal calificados para su constitución y valoración del Concurso de Méritos el miércoles 17 de enero de 2024, a las 12:00 h de la mañana, en el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre.

QUINTO.- Publicar extracto de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y



en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es/info.0>.

### Anexo I

Listado Provisional Admitidas/os-Excluidas/os de las pruebas selectivas de una plaza de Educador/a Social, de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre.

NOMBRE	REGISTRO	DNI PUBL	ADMITIDA/O	OBSERVACIONES ADMITIDAS-EXCLUIDAS
FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ, E	2023-E-RC-4149	0309****	SI	
ÁVILA SANTIAGO, V	2023-E-RE-1158	4685****	SI	
GÓMEZ LETÓN, MC	2023-E-RE-1158	0312****	SI	
HERRÁEZ LÓPEZ, JR	2023-E-RC-4406	5298****	SI	
FERNÁNDEZ CALVO, L	2023-E-RE-1202	3122****	SI	
PARDO MARHUENDA, C	2023-E-RE-1200	7059****	SI	
PINTADO ARAGONÉS, A	2023-E-RE-1199	0313****	SI	
GONZÁLEZ HERNÁNDEZ, E	2023-E-RE-1211 Y 1213	0311****	SI	
MORENO HERAS, S	2023-E-RC-4488	0419****	SI	
SÁNCHEZ DÍEZ, MT	2023-E-RC-4506	5326****	SI	
MARÍA ASENJO, AB	2023-E-RC-4501	0901****	SI	
ORTIZ RODRIGO, G	2023-E-RC-4513	0310****	SI	
EL MASSOUDI CHABNI, B	2023-E-RE-1225	5176****	SI	
ALONSO VALIENTE, A	2023-E-RE-1201	0533****	NO	BASE 5. NO PRESENTA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN ANEXO I

En Villanueva de la Torre, a 10 de enero de 2024, La Alcaldesa, Fdo.- M.<sup>ª</sup> Sonsoles Rico Ordoñez