



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 32, fecha: miércoles, 15 de Febrero de 2023

SUMARIO

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

APROBACIÓN DEFINITIVA DE ESTUDIO DE DETALLE

BOP-GU-2023 - 460

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO Y PLANTILLA PARA EL EJERCICIO 2023

BOP-GU-2023 - 461

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL SERVICIO DE AUTOTAXI EN EL CASAR

BOP-GU-2023 - 462

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL SERVICIO DE ESTANCIAS DIURNAS DE EL CASAR

BOP-GU-2023 - 463

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

EXTRACTO DEL ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA DE FECHA 7 DE FEBRERO DE 2023 POR EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA POR LA QUE SE REGULAN LAS AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL DINERARIAS DE LA CONCEJALÍA DE BIENESTAR SOCIAL, PARTICIPACIÓN, DIVERSIDAD Y COOPERACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA DEL EJERCICIO 2023.

BOP-GU-2023 - 464

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

INFORMACIÓN PÚBLICA DESAFECTACIÓN BIEN INMUEBLE CALLE GENERAL MEDRANO DE MIGUEL 7

BOP-GU-2023 - 465

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

INFORMACIÓN PÚBLICA CESIÓN GRATUITA PARCELA REFERENCIA CATASTRAL
7395007VK8979N0001AH

BOP-GU-2023 - 466

AYUNTAMIENTO DE ILLANA

CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO EN EDUCACIÓN
INFANTIL

BOP-GU-2023 - 467

AYUNTAMIENTO DE ROBLLEDILLO DE MOHERNANDO

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA 2023

BOP-GU-2023 - 468



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

APROBACIÓN DEFINITIVA DE ESTUDIO DE DETALLE

460

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 42.2 del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, y en el artículo 157 del Reglamento de Planeamiento de la Ley de Castilla-La Mancha 2/1998, de 4 de junio, de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, aprobado por Decreto 248/2004 de 14 de septiembre, se hace pública la aprobación definitiva por Decreto de la Alcaldía 138/2023, de 2 de febrero, del Estudio de Detalle de la manzana urbana UAD-ED.2 del Plan Parcial Sectores SR-8-9-10 del POM, y que figura como Anexo del presente Anuncio. Esta publicación determinará los efectos señalados en dichos preceptos y en el artículo 25 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.

En Cabanillas del Campo, 11 de febrero de 2023. Firmado: El Alcalde, José García Salinas

ANEXO

«Antecedentes y fundamentos de Derecho

I.- Con fecha 1 de abril de 2002 se presentó en este Ayuntamiento por Grupo Inmobiliario Portland, S.L., un Estudio de Detalle de la manzana urbana UAD-ED.2 del Plan Parcial Sectores SR-8-9-10 del POM, junto sus planos de información y ordenación, instando su tramitación y aprobación, acompañado igualmente de Declaración Responsable sobre la habilitación y atribuciones del técnico redactor del Estudio, así como de la documentación acreditativa de su derecho bastante sobre la finca UAD-ED.2 del referido Plan Parcial como único propietario de la misma. Con fecha 8 de abril de 2022, sustituye la documentación del Estudio y los planos citados al haberse detectado errores por la promotora.

II.- Con fecha 2 de mayo de 2022 se emite informe técnico preliminar favorable sobre la solicitud, sometiéndose el instrumento urbanístico y el expediente a un periodo de información pública por un plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a la última de las publicaciones del correspondiente Anuncio en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha (18 de mayo de 2022) y en el periódico Nueva Alcarria de Guadalajara (16 de mayo de 2022). Durante dicho periodo ni posteriormente se han presentado reclamaciones u observaciones al respecto, tal como se acredita con la certificación obrante en el expediente.

III.- Con fecha 28 de octubre de 2022 y posteriormente el 7 de diciembre de 2022, por la promotora, al haber detectado errores materiales de la documentación



presentada en su día, aporta nuevamente el Estudio, Memoria y Planos.

IV.- Con fecha 20 de diciembre de 2022 se emite informe favorable por los servicios técnicos municipales sobre la última documentación presentada que “sustituye a los anteriores y que se limita a subsanar unos pequeños errores materiales en el anterior, sin que se afecten sustancialmente al documento original”, a los efectos del artículo 38.1.b) del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, aprobado por Decreto Legislativo 12010, de 18 de mayo, y demás disposiciones concordantes. Con fecha 2 de febrero de 2023 se ha emitido informe jurídico a estos mismos efectos, y a los efectos del informe previo de Secretaría previsto en el artículo 3.3.d).7º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, favorable en ambos casos, en los términos del cuerpo del citado informe.

V.- La principal normativa aplicable viene determinada por:

— Los artículos 17, 28, 38 y 42 del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo (TRLOTAU).

— Los artículos 72 a 75, 130, 144, 145 y 157 del Reglamento de Planeamiento de la Ley 2/1998, de 4 de junio, de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, aprobado por el Decreto 248/2004, de 14 de septiembre (RPLOTAU).

— Subsidiariamente, los artículos 66 y 140.3 del Reglamento de Planeamiento para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, aprobado por el Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio.

— El artículo 21.1.j) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL).

— El artículo 25 de Texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, y demás preceptos concordantes.

— Plan de Ordenación Municipal (POM).

— Plan Parcial de Desarrollo de los Sectores SR-8-9-10 del POM.

VI.- Conforme al Plan Parcial del Sector SR-8-9-10, en el que se encuentra la parcela denominada UAD-ED-2 y que coincide con el ámbito del Estudio de Detalle que nos ocupa, el suelo de la misma tiene la clasificación de urbano, calificado como zona de suelo residencial unifamiliar de tipología adosada, y conforme a la Ordenanza particular de dicha zona, será obligatoria la redacción de un Estudio de Detalle para cada una de las manzanas. Al efecto, y previa la tramitación correspondiente, el Pleno en sesión celebrada el 26 de marzo de 2009 aprobó un Estudio de Detalle para esta manzana, publicándose en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha el 12 de junio de 2009, si bien nunca fue ejecutado.



El Estudio de Detalle ahora tramitado viene a sustituir al anterior por la relación de motivos contenida en la Memoria, resumidamente, en que no resuelve de manera adecuada la ordenación volumétrica de la parcela, pudiendo producirse situaciones urbanísticas y de formalización de la ciudad poco acordes con el entorno, y que conforme a los informes emitidos se consideran justificación suficiente. El nuevo Estudio tiene como objeto la ordenación de los volúmenes de la referida manzana de acuerdo a las especificaciones del Plan Parcial del Sector donde se ubica, esto es, una de las finalidades previstas en el artículo 28.2.b) TRLOTAU, ajustándose a las determinaciones de la ordenación estructural, así como a las previsiones del Plan de Ordenación Municipal y a las del Plan Parcial de los Sectores SR-8-9-10 del POM. Además, el Estudio de Detalle se ajusta a los límites establecidos por las disposiciones aplicables en cuanto a su ámbito, usos, aprovechamientos y edificabilidades, y en general a las previstas en el artículo 28 TRLOTAU y en los artículos 72 a 75 RPLOTAU y demás disposiciones aplicables. Por lo demás, Estudio establece expresamente que la ordenanza reguladora del ámbito es la establecida en el citado Plan Parcial para el mismo, al que se remite íntegramente.

Asimismo, el expediente ha seguido la tramitación establecida en la legislación aplicable, procediendo su aprobación definitiva.

VII.- La Alcaldía tiene la atribución legal para adoptar esta resolución, de conformidad con lo previsto en los artículos 38.2 TRLOTAU, y el artículo 21.1.j) LBRL.

En virtud de lo expuesto, SE DISPONE:

Primero.- Se aprueba definitivamente el Estudio de Detalle de la manzana urbana UAD-ED.2 del Plan Parcial de los Sectores SR-8-9-10 del Plan de Ordenación Municipal de Cabanillas del Campo, conforme a lo expuesto en el cuerpo de la presente resolución. Este Estudio de Detalle deroga y sustituye en su integridad al Estudio de Detalle aprobado por el Pleno el 26 de marzo de 2009 para la citada manzana.

Segundo.- Esta resolución se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, y, adicionalmente, en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, así como en el Tablón de Anuncios, Sede Electrónica y Portal de Transparencia municipales. Asimismo, se notificará en legal forma a todas las personas con la condición de interesadas en el procedimiento.

Tercero.- A los efectos de garantizar la debida publicidad, se depositará un ejemplar debidamente diligenciado del Estudio de Detalle tanto en el Ayuntamiento, como en la Consejería competente en materia de ordenación territorial y urbanística. Adicionalmente desde la publicación de su aprobación definitiva, el Estudio de Detalle estará abierto al público en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.

Cuarto.- La citada publicación producirá los efectos establecidos en el artículo 42 TRLOTAU, en el artículo 157.2 RPLOTAU, el artículo 25 TRLSRU, y demás normas concordantes.



Quinto.- Se faculta al señor Alcalde para dictar cuantos actos, suscribir cuantos documentos y realizar cuantas acciones sean precisos para llevar a efecto los apartados anteriores de este acuerdo, impulsándose el procedimiento por el citado órgano en todos sus actos y trámites no resolutorios, sin perjuicio del ejercicio de sus propias atribuciones legales.

Sexto.- Este acto tiene carácter resolutorio y pone fin a la vía administrativa. Contra él se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha con sede en Albacete en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación del mismo, de conformidad con los artículos 8.1, 10.1.a) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Asimismo, se podrá interponer cualquier otro recurso que considere oportuno.»



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO Y PLANTILLA PARA EL EJERCICIO 2023

461

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLHL), y demás normas concordantes, así como en el artículo 127 del Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se hace público el Acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento de 17 de enero de 2023, por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto General y la Plantilla de Personal para el ejercicio 2023, conforme al resumen de aquel por capítulos como Anexo I de este Anuncio y la Plantilla como Anexo II.

Contra el referido Presupuesto y la Plantilla podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en un plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, las personas y Entidades a que hace referencia los artículos 63.1 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local y 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y por los motivos únicamente enumerados en el nº 2 del citado artículo 170.

En Cabanillas del Campo, a 13 de febrero de 2023. El Alcalde. Fdo.: José García Salinas

Anexo I.- Resumen por capítulos del presupuesto del Ayuntamiento del ejercicio 2023

Estado de Gastos

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	Importe
	1. OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	1.1 OPERACIONES CORRIENTES	
1	GASTOS DE PERSONAL	4.449.001,79
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	7.758.319,78
3	GASTOS FINANCIEROS	15.500,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	926.545,12
	1.2 OPERACIONES DE CAPITAL	
6	INVERSIONES REALES	844.701,73
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS ¿	13.994.068,42

Estado de Ingresos



CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	Importe
	1. OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	1.1 OPERACIONES CORRIENTES	
1	IMPUESTOS DIRECTOS	6.624.403,16
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	1.000.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	3.170.867,19
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.178.235,06
5	INGRESOS PATRIMONIALES	20.563,01
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS _¿	13.994.068,42

Anexo II.- Plantilla de Personal para el ejercicio 2023

PUESTO	ESCALA	SUBESCALA	GRUPO	C.D	Nº DE PUESTOS
SECRETARIA GENERAL	FHN	SECRETARIA DE ENTRADA	A1	30	1
INTERVENCION	FHN	INTERVENCION-TESORERIA	A1	30	1
TESORERIA	FHN	INTERVENCION-TESORERIA	A1	30	1
VICE-SECRETARIA	FHN	SECRETARIA-INTERVENCION	A1/A2	28	1
VICE-INTERVENCION-TESORERIA	FHN	SECRETARIA-INTERVENCION	A1/A2	28	1
DIRECTOR/A DE RECURSOS HUMANOS	A.G.	TECNICA	A1	26	1
JEFE/A SECCIÓN DE SECRETARIA-URBANISMO	A.G.	ADMINISTRATIVA	C1	22	1
JEFE/A DE SECCIÓN DE INTERVENCIÓN-RECAUDACIÓN	A.G.	ADMINISTRATIVA	C1	22	1
ADMINISTRATIVO URBANISMO	A.G.	ADMINISTRATIVA	C1	21	1
ADMINISTRATIVO SERVICIOS ECONÓMICOS Y RRHH	A.G.	ADMINISTRATIVA	C1	22	1
ADMINISTRATIVO RECAUDACIÓN	A.G.	ADMINISTRATIVA	C1	21	1
ADMINISTRATIVO DE REGISTRO Y ESTADÍSTICA	A.G.	ADMINISTRATIVA	C1	21	1
AUXILIAR ADMVO DE CONTABILIDAD Y PERSONAL	A.G.	AUXILIAR	C2	17	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SECRETARIA -B-	A.G.	AUXILIAR	C2	17	1
ADMINISTRATIVO POLICIA LOCAL	A.G.	AUXILIAR	C1	21	1
ADMINISTRATIVO SECRETARIA -A-	A.G.	ADMINISTRATIVA	C1	21	1
ADMINISTRATIVO SECRETARIA - INTERVENCIÓN	A.G.	ADMINISTRATIVA	C1	21	1
TECNICO/A DE GESTIÓN DE PERSONAL Y RRHH	A.G.	TECNICA	A2/C1	22	1
TECNICO/A DE CONTRATACIÓN Y CONVENIOS	A.G.	TECNICA	A2/C1	22	1
AUXILIAR ADMVO. DE SECRETARIA	A.G.	ADMINISTRATIVA	C2	17	1
AUXILIAR ADMVO SECRETARIA INTERVENCIÓN Y ALCALDÍA	A.G.	ADMINISTRATIVA	C2	17	1
ARQUITECTO/A MUNICIPAL	A.E.	TECNICA	A1	26	1
TECNICO/A EMPLEO Y EMPRESAS	A.E.	TECNICA	A1	24	1



INGENIERO/A TECNICO INDUSTRIAL	A.E.	TECNICA	A2	22	1
BIBLIOTECARIO/A	A.E.	TECNICA	A2	19	1
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	A.E.	SERVICIOS ESPECIALES	C1	17	2
OFICIAL/A - POLICIA LOCAL	A.E.	SERVICIOS ESP.	C1	22	2
AGENTE POLICIA LOCAL	A.E.	SERVICIOS ESP.	C1	20	16
TECNICO/A CATASTRAL*	A.E.	SERVICIOS ESPECIALES	C1	21	1
VIGILANTE/A DE SERVICIOS, INFRAESTRUCTURAS Y OBRAS	A.E.	SERVICIOS ESPECIALES	C1	18	1
EDUCADOR/A SOCIAL*	A.E.	TECNICA	A2	19	1
TRABAJADOR/A SOCIAL	A.E.	TECNICA	A2	20	1
ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL	A.E.	TECNICA	B	20	1
OFICIAL/A SERVICIOS	A.E.	SERVICIOS ESP.	C2	16	4
JEFE/A DE GRUPO	A.E.	SERVICIOS ESP.	C2	17	1
CONSERJE EDIFICIOS MUNICIPALES*	A.E.	SUBALTERNA	E	14	7
ARCHIVERO	A.E.	TECNICA	A2	20	1
INGENIERO/A TECNICO EN TOPOGRAFIA*	A.E.	TECNICA	A2	22	1
GABINETE DE COMUNICACION			Eventual	-	1
TECNICO/A AUXILIAR INFORMÁTICA			laboral	-	1
TRABAJADOR/A SOCIAL*			laboral	-	1
TRABAJADOR/A SOCIAL CENTRO DE LA MUJER*			laboral	-	1
PSICOLOGO/A CENTRO DE LA MUJER*			laboral	-	1
TECNICO/A JURIDICA CENTRO DE LA MUJER*			laboral	-	1
TECNICO/A DE EMPLEO CENTRO DE LA MUJER*			laboral	-	1
INFORMADOR/A JUVENIL*			laboral	-	1



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL SERVICIO DE AUTOTAXI EN EL CASAR

462

El Pleno del Ayuntamiento de El Casar, en la sesión ordinaria celebrada el 12 de diciembre de 2022 aprobó, con carácter inicial y provisional, el expediente de modificación de la Ordenanza Municipal reguladora del servicio de autotaxi en El Casar.

Dicha aprobación y el expediente elaborado al efecto, han sido sometidos, conforme a lo ordenado en el referido acuerdo, a un período de exposición e información públicas por el plazo de 30 días hábiles, computados desde la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº 244 de 27 de diciembre de 2022, habiéndose igualmente anunciado en el Tablón de Anuncios, Sede Electrónica y Portal de Transparencia municipales. Dado que durante el citado período de información pública no se han presentado reclamaciones ni sugerencias contra el referido acuerdo, de conformidad con lo prescrito en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), el mismo se entiende definitivamente adoptado.

En aplicación de lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), será preciso publicar un anuncio de la aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia junto con el texto completo de la modificación de la Ordenanza aprobado, así como en la Sede Electrónica municipal, entrando en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 7.c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, el texto íntegro de este acuerdo y de la Ordenanza podrá consultarse en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de El Casar en la ruta Normativa, Procedimientos en trámites de información pública, y cuyo enlace es el siguiente: <https://elcasar.sedelectronica.es/transparency/ae7aed3c-a528-4528-838d-f32f6b0deef1/> y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de El Casar en la siguiente dirección:

https://www.aytoelcasar.es/portal/noEstatica.do?opc_id=268&ent_id=1&idioma=1

Contra dicho acuerdo y la modificación de la Ordenanza aprobado, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, de



acuerdo con los artículos 10.1.b) y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Conforme al artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra las disposiciones administrativas de carácter general no cabrá recurso en vía administrativa.

El Casar, 10 de febrero de 2023. La Alcaldesa, María José Valle Sagra.

ORDENANZA MUNICIPAL REGUARDORA DEL SERVICIO DE AUTO TAXI EN EL CASAR

La entrada en vigor de Ley 1/2018, de 11 de enero, de modificación de la Ley 14/2005, de 29 de diciembre, de Ordenación del Transporte de Personas por Carretera en Castilla-La Mancha donde se regula dentro del ámbito de la Comunidad Autónoma el servicio de transporte público interurbano en automóviles turismos y el Decreto 12/2018, de 13 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Personas en Vehículos de Turismo (DOCM 23 de marzo de 2018), ha venido a ordenar el sector del taxi en la Comunidad Autónoma mediante unas normas que actualizan una legislación necesitada de revisión. Con base en esta regulación el Ayuntamiento de El Casar se ha propuesto redactar una nueva Ordenanza reguladora, a fin de adaptar este servicio a las condiciones actuales, regulando de forma clara los derechos y obligaciones de los prestadores del servicio y de los usuarios del mismo, incorporando las nuevas disposiciones en lo que se refiere al transporte de personas con movilidad reducida, nuevos sistemas de pago, incorporación de combustibles y motores menos contaminantes y regulando con más detalle todos los aspectos del servicio de taxi.

Por todo ello, este Ayuntamiento, en uso de su potestad reglamentaria, dicta la presente Ordenanza, previa observación de la tramitación establecida al efecto por el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

TÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Fundamento legal y objeto.

La presente Ordenanza se dicta de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 y la Disposición Final 2ª del Decreto 12/2018, de 13 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Personas en Vehículos de Turismo y el artículo 40 de la Ley 14/2005, de 29 de diciembre, de ordenación del transporte de personas por carretera en Castilla-La Mancha.

El objeto de la presente Ordenanza es la regulación del transporte público discrecional de personas en vehículos de turismo, con una capacidad igual o inferior a las siete plazas, incluida la del conductor, que se preste en El Casar.

Artículo 2.- Definiciones.

1. Servicio de taxi o auto-taxi: transporte público discrecional de personas en



- vehículos de turismo, con una capacidad igual o inferior a las nueve plazas, incluida la del conductor, realizado por cuenta ajena y con el derecho a percibir el pago de un precio por dicha prestación.
2. Servicio urbano: servicio prestado dentro del término municipal de El Casar o de un Área Territorial de Prestación Conjunta, en los términos previstos en el presente reglamento.
 3. Servicio interurbano: todos los que no estén comprendidos en la de definición anterior.
 4. Vehículos de turismo: vehículos automóviles distintos de las motocicletas concebidos y construidos para el transporte de personas con una capacidad igual o inferior a nueve plazas incluida la del conductor.
 5. Conductor o conductora de vehículos de turismo de transporte público de personas: persona física que conduce un vehículo de turismo dedicado a la prestación de los servicios de taxi, bien por ser el titular de los títulos habilitantes requeridos en el presente reglamento, bien por ser asalariado de aquel.
 6. Licencia: autorización otorgada para la prestación del servicio urbano de taxi.
 7. Autorización de transporte interurbano: autorización otorgada de conformidad con la normativa estatal para la prestación del servicio público interurbano de taxi.

TÍTULO II. LICENCIAS

Artículo 3.- Licencias

Para la prestación de servicios de transporte urbano en auto-taxi será necesaria la previa obtención de la correspondiente licencia expedida por el Ayuntamiento.

Para la prestación de servicios de transporte interurbano en auto-taxi será necesaria la previa obtención de autorización expedida por el órgano al que corresponda de la Consejería competente en materia de transportes.

Para la realización de transportes discrecionales en auto-taxi será preciso obtener la licencia municipal para servicios urbanos y la autorización de transporte interurbano.

La pérdida o retirada por cualquier causa legal de la licencia de transporte urbano o de la autorización de transporte interurbano conllevará la cancelación de la otra licencia o autorización que debe acompañarla.

Artículo 4.- Otorgamiento de licencias

El otorgamiento de licencias corresponde al Ayuntamiento y se regirá por los principios de legalidad, publicidad, concurrencia y transparencia.

Con carácter previo a la resolución por el órgano municipal del procedimiento tendente a la adjudicación de las licencias de taxi, tendrá que remitirse a la Consejería competente en materia de transportes la documentación de las personas seleccionadas, a fin de que en el plazo máximo de dos meses emita informe de modo vinculante sobre el cumplimiento de los requisitos para poder ser



titular de autorizaciones interurbanas de taxi. Una vez emitido dicho informe, el Ayuntamiento, de modo congruente con lo dispuesto en el mismo, resolverá el procedimiento, adjudicando las correspondientes licencias de taxi.

Cuando el informe del órgano competente para el otorgamiento de la autorización de transporte interurbano sea favorable, el Ayuntamiento podrá tramitar el correspondiente procedimiento para la adjudicación de las licencias de taxi.

En el supuesto de que el informe sea desfavorable, únicamente se podrá continuar la tramitación del expediente, referido de modo exclusivo al otorgamiento de la licencia de auto-taxi, cuando en el mismo quede suficientemente acreditada la necesidad y rentabilidad del servicio.

Previa solicitud de la persona interesada a la que haya sido otorgada una licencia de auto-taxi, la Consejería competente en materia de transportes otorgará de manera automática la autorización interurbana de taxi, siempre y cuando el solicitante cumpla todos los requisitos para poder ser titular de la citada autorización.

A los efectos de unificar el comienzo de vigencia de ambos títulos, la licencia de auto-taxi estará condicionada en su eficacia a la fecha de otorgamiento de la autorización interurbana de taxi.

Artículo 5.- Excepciones al Principio de Coordinación de Títulos

El otorgamiento de licencias de transporte urbano sin el otorgamiento de autorización de transporte interurbano, precisará la previa tramitación del correspondiente procedimiento en el que se acredite suficientemente la necesidad y rentabilidad del servicio con carácter estrictamente urbano. En este supuesto, no podrá otorgarse a la persona titular de la licencia municipal autorización de transporte interurbano hasta que hayan transcurrido cinco años desde el otorgamiento de aquélla.

La necesidad y rentabilidad del servicio de taxi con carácter estrictamente urbano deberá acreditarse mediante estudio técnico en el que se analicen los siguientes factores:

- a. Los niveles de oferta y demanda del servicio existentes en el correspondiente ámbito territorial en cada momento, considerando dentro de la oferta, las horas de servicio que prestan los vehículos adscritos a las licencias, así como la aplicación de nuevas tecnologías que optimizan y maximizan el rendimiento de la prestación del servicio.
- b. La evolución de las actividades comerciales, industriales, turísticas, económicas en general o de otro tipo que se que se produzca en el municipio de El Casar y que pueda generar una demanda específica del servicio del taxi.
- c. Las infraestructuras de servicios públicos del correspondiente ámbito territorial vinculadas a la sanidad, enseñanza, servicios sociales, espacios de ocio y las actividades lúdicas y deportivas, los transportes u otros factores que tengan incidencia en la demanda de servicios del taxi, tales como la influencia de las vías de comunicación, la situación del tráfico rodado, la



extensión en la peatonalización de las vías de la ciudad, la implantación de carriles bici, etc.

- d. El nivel de cobertura, mediante los servicios de transporte público, de las necesidades de movilidad de la población. En particular, se tendrá en cuenta el grado de desarrollo de los medios de transporte colectivos con la implantación de líneas nocturnas, así como el aumento en la diversidad de nuevos medios de transporte, el crecimiento de vehículos auto-taxi que incrementan su número de plazas por encima de cinco y el aumento en el número de vehículos de arrendamiento con conductor.
- e. Grado de dispersión de los distintos núcleos urbanos que componen cada municipio.

Artículo 6.- Titularidad y Requisitos para ser Titular.

Podrán ser titulares de licencias de auto-taxi las personas físicas o jurídicas, que no sean titulares de otras licencias de auto-taxi o autorizaciones de transporte interurbano en vehículos de turismo, y que acrediten el cumplimiento en todo momento a lo largo de la vigencia de la licencia de los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea, o de otro Estado con el que, en virtud de lo dispuesto en los acuerdos, tratados o convenios internacionales suscritos por España, no sea exigible el requisito de nacionalidad, o contar con las autorizaciones o permisos de trabajo que, con arreglo a lo dispuesto en la legislación sobre derechos y libertades de los extranjeros en España, resulten suficientes para amparar la realización de la actividad.
- b. Acreditar la titularidad del vehículo de turismo al que vaya a referirse la licencia en cualquier régimen de utilización jurídicamente válido.
- c. En el caso de las personas físicas, hallarse capacitado para el ejercicio de la actividad. Para ello la persona física deberá estar en posesión de los permisos de conducción exigidos, otorgados por el órgano administrativo que corresponda.
- d. En el caso de las personas jurídicas, que los conductores que vayan a prestar el servicio estén en posesión de los permisos de conducción exigidos para el ejercicio de la actividad, otorgados por el órgano administrativo que corresponda.
- e. Cumplir las obligaciones de carácter fiscal establecidas por la legislación vigente.
- f. Figurar inscritos y hallarse al corriente de sus obligaciones en el régimen de la Seguridad Social que corresponda.
- g. Tener cubierto la responsabilidad civil por los daños que pudieran causarse en la prestación del servicio, según lo dispuesto en la normativa vigente.
- h. No tener antecedentes penales por delitos de naturaleza sexual, mediante certificado oficial expedido por el Ministerio de Justicia.

En el caso de las personas jurídicas, además será necesario acreditar su personalidad, sus estatutos y posteriores modificaciones, la inscripción en el Registro público correspondiente, la identificación de sus socios mediante el libro de registro actualizado y de sus representantes legales o integrantes de sus



órganos de administración, y deberán estar, si corresponde, al corriente de presentación de las preceptivas cuentas anuales.

Artículo 7.- Determinación del Número de Licencias de Taxi.

El baremo general establece el número máximo de licencias atendiendo a la población de derecho del municipio.

El otorgamiento de licencias de auto-taxi vendrá determinado, en todo caso, por la necesidad y conveniencia del servicio a prestar al público atendiendo a la caracterización de la oferta y la demanda existente en el ámbito territorial, así como por el mantenimiento de la calidad del servicio y la rentabilidad en su explotación.

El Ayuntamiento podrá, previo estudio técnico-económico, establecer un módulo o criterio específico, aun cuando del mismo resulte un número mayor al que se desprende por aplicación del baremo general. En el estudio se deberá acreditar la necesidad y conveniencia de aumentar el número de licencias en relación con la oferta y demanda existente en su ámbito territorial.

Para acreditar dicha necesidad y conveniencia se analizará:

- a. La situación del servicio en calidad y cobertura antes del otorgamiento de nuevas licencias.
- b. La configuración urbanística y de población del municipio.
- c. Las necesidades reales de un mejor y más extenso servicio.
- d. La repercusión en el conjunto del transporte de las nuevas licencias a otorgar.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta la existencia de servicios regulares de transporte de personas de uso general, el grado de desarrollo de los medios de transporte urbano colectivo, las vías de comunicación, la existencia de servicios públicos que, aun estando fuera del término municipal, sean utilizados por sus habitantes (aeropuerto, estaciones de tren, centros hospitalarios, etc.), la población flotante, la consideración turística del municipio, y cualesquiera otros factores que puedan influir en la oferta y demanda de transporte.

En la tramitación del expediente el Ayuntamiento dará audiencia a las asociaciones representativas del sector del taxi.

El Ayuntamiento una vez ultimado el trámite de audiencia, dará traslado a la Consejería competente para la emisión de informe, el cual tendrá carácter vinculante y deberá ser emitido en el plazo de dos meses.

Artículo 8.- Transmisibilidad de las Licencias.

1. Las licencias serán transmisibles por actos inter vivos o mortis causa.
2. La persona titular de la licencia que se proponga transmitirla "inter vivos" solicitará la autorización del Ayuntamiento señalando la persona a la que pretenda transmitir la licencia y precio en el que se fija la operación.



3. El Ayuntamiento dispondrá del plazo de dos meses para ejercer el derecho de tanteo en las mismas condiciones económicas fijadas por el transmitente y la persona a la que pretende transmitir la licencia. Transcurrido dicho plazo sin haber ejercitado tal derecho, se entenderá que renuncia al ejercicio del mismo.

4. En el supuesto de fallecimiento del titular de una licencia, los herederos adquirirán los derechos y obligaciones inherentes a la licencia de auto-taxi, pudiendo optar por la explotación de la misma, previa la acreditación del cumplimiento de las condiciones exigidas por el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Personas en Vehículos de Turismo aprobado por Decreto 12/2018, de 13 de marzo o, en su caso, por la transmisión a un tercero.

En el caso de que los herederos opten por explotar la licencia no se aplicará el derecho de tanteo.

5. La transmisión de las licencias únicamente se autorizará cuando el adquirente reúna los requisitos previstos en el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Personas en Vehículos de Turismo, para poder ser titular de la misma.

6. La transmisión de la licencia de auto-taxi no podrá autorizarse en las siguientes circunstancias:

- a. Si no han transcurrido al menos tres años desde la adquisición por el transmitente de la condición de titular de la licencia de auto-taxi y de la autorización interurbana de taxi. La limitación temporal indicada no será de aplicación en caso de jubilación, fallecimiento o declaración de incapacidad para prestar el servicio de taxi, o, en el caso de las personas jurídicas titulares de la licencia, cuando se haya disuelto o liquidado la sociedad.
- b. Si el Ayuntamiento, se encuentra tramitando procedimiento de extinción o suspensión temporal de la licencia.
- c. Si el transmitente y el adquirente no estuviesen al corriente de sus obligaciones tributarias y de seguridad social y las relacionadas con la actividad propia del servicio de taxi.
- d. Si no estuviesen satisfechas las sanciones pecuniarias que hayan podido ser impuestas, por resolución administrativa firme, al transmitente o al adquirente, derivadas del ejercicio de la actividad como taxista.
- e. Si el adquirente, ya fuese titular de otra licencia de auto-taxi.

7. El vehículo a que se refiera la licencia transmitida podrá ser el mismo al que anteriormente estuviera referida, cuando el adquirente de éstas hubiera, a su vez, adquirido la disposición sobre tal vehículo mediante cualquier régimen de utilización jurídicamente válido o bien ser otro distinto aportado por el nuevo titular, siempre que se cumplan los requisitos para la sustitución de vehículos.

Por lo anterior, junto con la solicitud de transmisión, que habrá de ser firmada por cedente y cesionario (transmitente y adquirente), se deberá presentar documento relativo a las características y condiciones del vehículo, en caso que varíe, o declaración responsable de que el vehículo afecto al servicio sigue siendo el mismo que el del anterior titular, y que dicho vehículo se encuentra en perfecto estado y que cumple todos los requisitos y condiciones para una adecuada prestación del



servicio.

8. La persona que transmita una licencia de auto-taxi no podrá volver a ser titular de otra licencia en El Casar, hasta que transcurriese un periodo de tres años desde la transmisión.

9. La nueva persona titular de la licencia deberá comunicar la transmisión de titularidad a la Consejería competente en materia de transportes y solicitar la correspondiente autorización de transporte interurbano. No podrá iniciarse el ejercicio de la actividad urbana o interurbana hasta tanto se haya obtenido dicha autorización interurbana o el órgano competente para su otorgamiento se haya pronunciado expresamente sobre su no necesidad, por tratarse de una licencia otorgada en las condiciones previstas en el artículo 9 del Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Personas en Vehículos de Turismo.

10. La transmisión de las licencias de auto-taxi incumpliendo las condiciones y requisitos impuestos en este artículo será causa de revocación de la licencia.

Artículo 9.- Duración.

Las licencias se otorgarán por tiempo indefinido, si bien, dicho plazo quedará condicionado a lo establecido respecto de las tareas municipales de revisión, visado y en su caso revocación.

Artículo 10.- Extinción y revocación de licencias.

1. Las licencias de taxi se extinguirán por algunas de las siguientes causas:

- a. Renuncia de su titular
- b. Fallecimiento del titular sin herederos forzosos
- c. Revocación

2. Serán causas de revocación:

- El incumplimiento de los requisitos exigidos para su otorgamiento o validez.
- La falta de prestación del servicio por plazos superiores a los establecidos en la legislación, sin mediar causa justificada.
- La finalización del periodo máximo de suspensión sin haber solicitado el retorno a la actividad.
- La falta del visado periódico de la licencia.
- La finalización del periodo máximo de 24 meses previsto en el artículo 33.2 del Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Personas en Vehículos de Turismo, sin que la licencia se haya transmitido.
- La transmisión de la licencia en contra de lo que establece la normativa

Podrán revocarse igualmente las licencias de auto-taxi por motivos de oportunidad



de interés público, tales como circunstancias sobrevenidas no imputables al titular que aconsejasen a la Administración reducir el número de licencias por caída de la demanda, exceso de oferta o circunstancias justificadas. En este supuesto, su titular tendrá derecho a la correspondiente indemnización económica, que se calculará de conformidad con aquellos parámetros objetivos que determinen su valor real de mercado.

Artículo 11.- Comprobación y visado de las condiciones de las licencias.

1. La vigencia de las licencias de auto-taxi quedará condicionada a la constatación bianual por parte del Ayuntamiento, del mantenimiento de las condiciones que originariamente justificaron su otorgamiento y que constituyen requisitos para su validez y de aquellos otros que, aun no siendo exigidos originariamente, resulten, asimismo, de obligado cumplimiento.
2. Dicha constatación se efectuará mediante el visado de la licencia.
3. Para la realización del visado deberá presentarse idéntica documentación a la exigida para la obtención de la licencia, sin perjuicio de que no será necesario presentar los documentos que obren ya en poder de la Administración actuante.
4. La falta de visado dará lugar a la revocación de los títulos habilitantes.
5. En todo caso, el pago de las sanciones pecuniarias impuestas por resolución firme en vía administrativa será requisito necesario para la realización del visado.
6. La realización del visado periódico no será obstáculo para que los órganos competentes para el otorgamiento de las licencias de auto-taxi puedan, en todo momento, comprobar el cumplimiento adecuado de los requisitos exigibles con arreglo al presente reglamento, recabando de la persona titular de la licencia la documentación acreditativa que estimen pertinente.
7. Si el órgano municipal competente constata el incumplimiento de alguno de los requisitos exigidos requerirá del titular de la licencia su subsanación inmediata, procediendo, de no producirse ésta en el plazo concedido al efecto, a la revocación de la licencia.

Artículo 12.- Registro de Licencias.

El Ayuntamiento llevará un Registro de las licencias concedidas, en el que se irán anotando las diferentes incidencias relativas a su titularidad, vehículos afectos a las mismas, infracciones cometidas y sanciones impuestas, así como cualquier otra relativas a la licencia o autorización.

TÍTULO III. CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Artículo 13.- Inicio de la Prestación del Servicio y Ejercicio de la Actividad

Las personas titulares de licencias de auto-taxi deberán iniciar el ejercicio de la actividad en el plazo máximo de sesenta días naturales contados desde la fecha de la notificación de la adjudicación de las mismas.

Este Ayuntamiento podrá ampliar el plazo anterior, a solicitud de la persona titular, cuando exista causa justificada y acreditada por el solicitante.



Una vez iniciada la prestación del servicio, las personas titulares de las licencias no podrán dejar de prestarlo durante períodos iguales o superiores a treinta días consecutivos o sesenta alternos, en el plazo de un año, sin causa justificada. En todo caso se considerarán justificadas las interrupciones del servicio que sean consecuencia de los descansos disfrutados con arreglo a lo establecido en el presente reglamento y las Ordenanzas que rijan la prestación del servicio.

Artículo 14.- Formas de Prestación del Servicio

1. La prestación del servicio será realizada por la persona titular de la licencia, quien tendrá plena dedicación a la actividad profesional de auto-taxi.
 2. En los supuestos excepcionales de fallecimiento, invalidez del titular, incapacidad temporal y demás situaciones sobrevenidas, debidamente acreditadas que impidan la prestación personal del servicio, podrá explotarse la licencia mediante la contratación de un conductor o conductora asalariado o de una persona autónoma colaboradora.
 3. Podrá, asimismo, contratarse los servicios de un conductor o conductora asalariado o de una persona autónoma colaboradora, durante un plazo máximo de 24 meses a contar desde el momento de la jubilación, cuando el titular de la licencia se haya jubilado. Transcurrido dicho tiempo máximo deberá transmitir la licencia o el ente correspondiente procederá a su revocación.
 4. Igualmente, podrán contratarse los servicios de conductores o conductoras asalariados o personas autónomas colaboradores para la explotación del taxi en horario diferente al que corresponda al titular, con un máximo de un conductor o conductora por licencia.
4. Las contrataciones de otros conductores o conductoras precisarán de autorización expresa del Ayuntamiento o ente que ejerza sus funciones en esta materia, quien comprobará el cumplimiento de los requisitos exigibles a dichos conductores o conductoras y la adecuación de las condiciones del ejercicio de la actividad.

Artículo 15.- Condiciones de la Prestación de los Servicios

La contratación del servicio de auto-taxi podrá realizarse:

- Mediante la realización de una señal que pueda ser percibida por el conductor del vehículo, momento en el cual se entenderá contratado el servicio.
- Mediante la realización de una llamada telefónica u otros sistemas tecnológicos alternativos como aplicaciones, webs accesibles, telefax, correo electrónico o mensajes de texto a teléfonos móviles.

La parada de auto-taxi se establece en calle Juan Carlos I, pudiendo modificarse cuando el Ayuntamiento lo considere oportuno y conveniente.

El Ayuntamiento podrá modificar la ubicación de la parada, así como establecer nuevas paradas por razones de interés público.



TÍTULO IV. DE LOS CONDUCTORES

Artículo 16.- Requisitos de los Conductores.

Las personas que hayan de conducir, bien como titulares, bien como asalariados/as o autónomos/as colaboradores/as, los vehículos adscritos a las licencias de autotaxi, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a. Hallarse en posesión del permiso de conducción suficiente expedido por el órgano competente en materia de tráfico y seguridad vial.
- b. Disponer del correspondiente permiso de conductor profesional de taxi.
- c. Figurar dada de alta y al corriente de pago en el régimen correspondiente de la Seguridad Social.

Artículo 17.- Jornada

El titular de una licencia municipal de auto-taxi prestará su servicio cumpliendo lo dispuesto en la normativa laboral o sectorial en materia de jornada laboral, salvo el descanso obligatorio.

Artículo 18.- Derechos de los conductores

1. Los conductores y conductoras tendrán derecho a prestar sus servicios en las condiciones establecidas en esta Ordenanza y a exigir que las personas usuarias cumplan las obligaciones que les corresponden.

2. Los conductores y conductoras tendrán derecho a negarse a prestar sus servicios:

- a. Cuando existan fundadas sospechas de ser demandados para fines ilícitos o cuando concurren circunstancias que supongan riesgo y/o daños para las personas usuarias, los propios conductores y conductoras o el vehículo.
- b. Cuando cualquiera de las personas viajeras se halle en estado de manifiesta embriaguez, o intoxicación por estupefacientes.
- c. Cuando la naturaleza y carácter de los bultos, equipajes, utensilios, animales que las personas viajeras lleven consigo, puedan suponer riesgo, deteriorar o causar daños en el interior del vehículo, salvo que se trate de animales o utensilios expresamente exceptuados por la normativa correspondiente en razón de la ayuda que puedan prestar a personas con discapacidad.

Artículo 19.-Deberes de los conductores.

Los conductores y conductoras de los vehículos vendrán obligados a prestar el servicio en las siguientes condiciones:

- a. Prestar el servicio que se les solicite, siempre que se hallen de servicio y estén en la situación de libre.
- b. No transportar mayor número de personas viajeras que el expresamente previsto en la licencia.
- c. Prestar el servicio de acuerdo con el recorrido que indiquen las personas



- usuarias y, en su defecto, el que, siendo practicable, suponga una menor distancia entre origen y destino o menor tiempo de recorrido.
- d. Observar un comportamiento correcto y libre de discriminación con las personas usuarias y atender a sus requerimientos en cuanto a las condiciones que puedan incidir en su confort, tales como calefacción, aire acondicionado, apertura de ventanillas, uso de la radio y similares, limpieza interior y exterior del vehículo y cumplimiento de la prohibición de fumar.
 - e. Facilitar a las personas usuarias el recibo correspondiente al servicio prestado, con indicación del recorrido, la fecha, tarifa aplicada y el número de licencia.
 - f. Prestar ayuda, en caso de ser necesaria, para subir y bajar del vehículo a las personas viajeras, en especial a las personas con discapacidad.

TÍTULO V. DE LOS USUARIOS

Artículo 20.- Derechos de los Usuarios

Las personas usuarias del servicio de taxi tendrán derecho a:

- a. Ser atendidos por el conductor o conductora en el servicio que demanden.
- b. Exigir del conductor o conductora el cumplimiento de todas las obligaciones vinculadas a la prestación del servicio.
- c. Transportar en el vehículo maletas u otros bultos de equipaje normal, siempre que quepan en el portamaletas del vehículo, no lo deterioren y no infrinjan con ello la normativa vigente.
- d. Elegir el itinerario a seguir para la prestación del servicio.
- e. Recibir un justificante del importe del servicio realizado.
- f. Recibir justificación por escrito, o requerir la presencia de la autoridad, cuando el conductor o la conductora se niegue a la prestación de un servicio.
- g. Obtener ayuda del conductor o conductora, siempre que se necesite, para acceder o descender del vehículo y cargar equipajes o aparatos necesarios para el desplazamiento de las personas usuarias, tales como sillas de ruedas o carritos infantiles.
- h. Disponer sobre el funcionamiento del aire acondicionado o calefacción en el vehículo.
- i. Solicitar un arbitraje ante la Junta Arbitral de Transporte para solucionar las controversias relacionadas con la prestación del servicio.

ARTÍCULO 21. Deberes de los Usuarios

Las personas usuarias del servicio del taxi deberán utilizarlo ateniéndose en todo momento a las normas establecidas en esta Ordenanza, y en cualquier caso deberán:

- a. Abstenerse de subir o bajar del vehículo estando este en movimiento.
- b. No realizar, salvo fuerza mayor, actos susceptibles de distraer la atención del conductor o conductora o entorpecer su labor cuando el vehículo se encuentre en marcha.
- c. No realizar actos que impliquen peligro para la integridad física del conductor o conductora, y de otras personas pasajeras o viandantes.



- d. No causar deterioro o ensuciar el vehículo y respetar la prohibición de fumar.
- e. Abstenerse de sostener actitudes que puedan resultar molestas u ofensivas para el conductor o conductora.
- f. Abonar el precio total del servicio según resulte de la aplicación de las tarifas oficiales.

TÍTULO VI. VEHÍCULOS

Artículo 22.- Vehículos Adscritos a la Licencia

1. Cada licencia estará adscrita a un único vehículo específico.
2. La antigüedad de los vehículos a los que estará adscrita la licencia no superará en ningún caso los diez años y en el momento en que solicite la licencia no podrá tener una antigüedad superior a 2 años contados desde su primera matriculación, cualquiera que sea el país en que ésta se haya producido.
3. El vehículo afecto a una licencia podrá sustituirse por otro, cuando así lo autorice el órgano municipal competente, mediante la referencia de la licencia al nuevo vehículo. Sólo se autorizará la sustitución cuando el vehículo sustituto cumpla los requisitos previstos en esta Ordenanza y no rebase la antigüedad de dos años, contados desde su primera matriculación o, en otro caso, no supere la antigüedad del vehículo sustituido.
4. En el supuesto de accidente o avería del vehículo, la persona titular podrá continuar prestando el servicio, durante el tiempo que dure la reparación, mediante un vehículo de similares características al accidentado o averiado y que cumpla el resto de requisitos exigidos por la normativa vigente para poder prestar el servicio, previa comunicación al Ayuntamiento correspondiente de las circunstancias que lo justifican y de la entrega de la copia del permiso de circulación del vehículo de sustitución. El vehículo que sustituya al originalmente adscrito a la licencia tendrá temporalmente el carácter de adscrito a la misma. Una vez superadas las circunstancias que le obligaron a sustituirlo provisionalmente, la persona titular de la licencia deberá notificar al Ayuntamiento o ente correspondiente, en el plazo de diez días naturales, la vuelta a la prestación del servicio con el vehículo adscrito a la licencia.
5. La desvinculación del vehículo sustituido respecto de la licencia y la referencia de ésta al vehículo sustituto, deberán ser simultáneas, debiendo el titular de la licencia comunicar dicha circunstancia al órgano competente en la autorización de transporte interurbano, y la persona titular de la licencia solicitar la oportuna sustitución del vehículo en la autorización de transporte interurbano.

Artículo 23.- Capacidad de los Vehículos

La capacidad del vehículo será como mínimo para cinco y como máximo para siete plazas, incluida la del conductor.

Asimismo, en el caso de vehículos adaptados para el transporte de personas en silla de ruedas, se admitirá una capacidad de siete plazas más una, siempre que en el



correspondiente certificado de características técnicas conste que una de las plazas corresponde a una persona usuaria de silla de ruedas.

Artículo 24.- Características de los Vehículos y Modificaciones

1. Características

Los vehículos a los que hayan de referirse las licencias, deberán estar clasificados como turismos y constar tal denominación en su correspondiente ficha de características técnicas, presentando en todo caso las siguientes características:

- a. Estar matriculados y habilitados para circular.
- b. Hallarse vigente la última inspección técnica periódica que legalmente les corresponda.
- c. Las dimensiones mínimas y las características del interior del vehículo y de los asientos serán las precisas para proporcionar al usuario la seguridad y comodidad propias de este tipo de servicios. En todo caso, deberán contar con un mínimo de cuatro puertas y una capacidad mínima de maletero de 330 litros.
- d. Deberán ir provistos de un extintor de incendios homologado y en buen estado de uso.
- e. Tanto en las puertas como en la parte posterior, el vehículo llevará el número suficiente de ventanillas, provistas de vidrios transparentes e inastillables, para conseguir la mayor visibilidad, luminosidad y ventilación posibles.
- f. Deberán llevar la placa de servicio público y los distintivos propios que los identifiquen como tales.

2. Modificación de las características de los vehículos.

La modificación de las características de un vehículo precisará la autorización del órgano otorgante de la licencia, el cual las hará constar en la misma. Dicha autorización estará, en todo caso, subordinada a que la modificación resulte compatible con los requisitos establecidos en la normativa vigente en materia de industria y de tráfico.

Artículo 25.- Publicidad en los Vehículos

Con sujeción a la legislación vigente en materia de publicidad, tráfico y seguridad vial, se autoriza a las personas titulares de las licencias para contratar y colocar anuncios publicitarios tanto en el interior como en el exterior, siempre que se conserve la estética de éste, no impidan la visibilidad o generen peligro, y no contenga publicidad sexista, violenta o xenófoba.

Artículo 26.-Taxis Adaptados

Un 50% de las licencias de taxi corresponderán a vehículos adaptados para transportar a personas usuarias con movilidad reducida y en silla de ruedas.

Los taxis adaptados darán servicio preferente a las personas con movilidad reducida, pero no tendrán ese uso exclusivo.



Los conductores y conductoras que presten el servicio del taxi han de ayudar a subir y bajar del vehículo a las personas con discapacidad y a cargar en el espacio del vehículo destinado a tal efecto los elementos que puedan necesitar para desplazarse. Estas personas podrán ir acompañadas, en caso necesario, de perros guía o de asistencia sin que ello suponga incremento del precio del servicio.

Los conductores y conductoras serán los responsables de la colocación de los anclajes y cinturones de seguridad y de la manipulación de los equipos instalados en los vehículos adaptados para facilitar el acceso y la salida de los vehículos de las personas que usan sillas de ruedas, o tengan otro tipo de discapacidad.

TÍTULO VII. RÉGIMEN TARIFARIO

Artículo 28.- Tarifas:

Las tarifas a satisfacer por los servicios prestados serán como máximo las fijadas por el órgano autonómico para este tipo de transporte.

El cuadro de tarifas, que se ajustará al modelo oficial contenido en la orden de actualización, deberá situarse en lugar visible del interior del vehículo con el que se preste el servicio.

TÍTULO VIII. INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 29.- Infracciones

1. Serán constitutivas de infracción leve las conductas tipificadas en el artículo 57 de la Ley 14/2005, de 29 de diciembre, de Ordenación del Transporte de Personas por Carretera en Castilla-La Mancha.
2. Serán constitutivas de infracción grave las conductas tipificadas en el artículo 56 de la Ley 14/2005, de 29 de diciembre, de Ordenación del Transporte de Personas por Carretera en Castilla-La Mancha.
3. Serán constitutivas de infracción muy grave las conductas tipificadas en el artículo 55 de la Ley 14/2005, de 29 de diciembre, de Ordenación del Transporte de Personas por Carretera en Castilla-La Mancha.

Artículo 30.- Sanciones

1. Las infracciones leves se sancionarán con apercibimiento o multa de hasta 400 euros.
2. Las infracciones graves se sancionarán con multa de 401 a 2.000 euros.
3. Las infracciones muy graves se sancionarán con multa de 2.001 a 6.000 euros. En caso de reiteración de infracciones muy graves estas se sancionarán con multa de hasta 18.000 euros.
4. La cuantía de la sanción que se imponga guardará la debida adecuación entre la gravedad del hecho constitutivo de la infracción y la sanción aplicada, y se graduará de acuerdo con la repercusión social del hecho imponible, la existencia de intencionalidad o reiteración, la naturaleza de los perjuicios causados, en su caso, la magnitud del beneficio ilícitamente obtenido y la reincidencia por comisión en el término de un año de más de una infracción



de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme.

Artículo 31.- Procedimiento Sancionador

El procedimiento sancionador se iniciará de oficio o a instancia de parte, de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en virtud de lo dispuesto en el Capítulo III del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El procedimiento sancionador en materia de transportes se iniciará de oficio por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, a petición razonada de otros órganos o por denuncia.

El plazo máximo en que deberá notificarse la resolución del procedimiento sancionador será de un año, contado desde la notificación o publicación del Acuerdo de iniciación del procedimiento.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada, de manera provisional por el Pleno del Ayuntamiento de El Casar en sesión celebrada en fecha 12-12-2022, entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL SERVICIO DE ESTANCIAS DIURNAS DE EL CASAR

463

El Pleno del Ayuntamiento de El Casar, en la sesión ordinaria celebrada el 12 de diciembre de 2022 aprobó, con carácter inicial y provisional, el expediente de modificación de Reglamento de Régimen Interno del Servicio de Estancias diurnas de El Casar.

Dicha aprobación y el expediente elaborado al efecto, han sido sometidos, conforme a lo ordenado en el referido acuerdo, a un período de exposición e información públicas por el plazo de 30 días hábiles, computados desde la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº 244 de 27 de diciembre de 2022, habiéndose igualmente anunciado en el Tablón de Anuncios, Sede Electrónica y Portal de Transparencia municipales. Dado que durante el citado período de información pública no se han presentado reclamaciones ni sugerencias contra el referido acuerdo, de conformidad con lo prescrito en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), el mismo se entiende definitivamente adoptado.

En aplicación de lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), será preciso publicar un anuncio de la aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia junto con el texto completo de la modificación del Reglamento aprobado, así como en la Sede Electrónica municipal, entrando en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 7.c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, el texto íntegro de este acuerdo y de la Ordenanza podrá consultarse en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de El Casar en la ruta Normativa, Procedimientos en trámites de información pública, y cuyo enlace es el siguiente: <https://elcasar.sedelectronica.es/transparency/ae7aed3c-a528-4528-838d-f32f6b0deef1/> y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de El Casar en la siguiente dirección:

https://www.aytoelcasar.es/portal/noEstatica.do?opc_id=268&ent_id=1&idioma=1

Contra dicho acuerdo y la modificación de Reglamento aprobado, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, de



acuerdo con los artículos 10.1.b) y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Conforme al artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra las disposiciones administrativas de carácter general no cabrá recurso en vía administrativa.

El Casar, 10 de febrero de 2023. La Alcaldesa, María José Valle Sagra.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL SERVICIO DE ESTANCIAS DIURNAS DEL AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

Artículo 1.- Denominación.

Los Servicios de Centro de Día son servicios de carácter socio-sanitario y de apoyo familiar que ofrecen durante el día atención a las necesidades personales básicas, terapéuticas y socio-culturales de personas mayores afectadas por diferentes grados de dependencia, promoviendo su autonomía y la permanencia en su entorno habitual.

Artículo 2.- Responsable del Centro de día.

La entidad responsable del Centro de día es el Excmo. Ayuntamiento de El Casar (Guadalajara).

2.1. Organigrama del Centro de día:

- Coordinador/a del Centro de día/ Terapeuta ocupacional.
- Fisioterapeuta.
- Tres auxiliares a jornada completa y una a media jornada.
- Servicio de enfermería: un/a enfermero/a durante siete horas semanales.
- Servicio de transporte: un/a conductor/a del transporte del centro.
- Servicio de limpieza: Un/a limpiador/a.
- Servicio de Restauración: Un/a cocinero/a.

Artículo 3.- Bajas de los usuarios.

La condición de acogido en el Centro de Día se perderá por alguna de las siguientes causas:

1. Por no haber superado el período de adaptación.
2. Por renuncia voluntaria del interesado.
3. Por fallecimiento.
4. Por el ingreso en un Centro Residencial.
5. Por incumplimiento de las obligaciones del usuario, o de sus familiares o cuidadores habituales.
6. Por variaciones en su estado de salud o situación sociofamiliar, presentando una situación de dependencia que no pueda ser atendida por el Servicio.
7. Por finalizar o modificarse las circunstancias que motivaron el ingreso.
8. Por la ausencia prolongada por más de treinta días consecutivos o por la falta



de asistencia injustificada al Servicio de Centro de Día durante más de 45 días anuales.

Artículo 4.-Sobre la atención a recibir.

4.1. El Servicio de Centro de Día contará con el personal de servicios, de atención directa y profesionales de ajuste personal necesarios para la correcta atención de los acogidos, en cumplimiento de lo que al efecto establezcan los requisitos mínimos requeridos por la Administración competente, cuidando en todo caso de que las ratios de personal permitan que sean suficientemente cubiertas y atendidas las necesidades de los acogidos, y asegurada una relación y atención personalizada. La atención integral de los residentes incluirá los siguientes servicios:

- Manutención.
- Higiene personal y aseo diariamente y cada vez que las circunstancias lo exijan.
- Realización de aquellas actividades que no puedan por sí mismos.
- Atención geriátrica, rehabilitadora y social al ingreso de los usuarios se llevará a cabo su estudio y evaluación interdisciplinar, en base a la cual se elaborará un Programa de Atención personalizada, que comprenderá todas aquellas actuaciones dirigidas a alcanzar y mantener su salud, autonomía personal e integración social en el mayor grado posible.
- Se llevarán a cabo actuaciones de medicina preventiva y rehabilitadora dirigidas a mantener y mejorar la salud y la autonomía personal de los usuarios, sin perjuicio de la utilización de los servicios sanitarios del Servicio de Salud correspondiente.
- Se prestará a los usuarios que lo precisen tratamientos de fisioterapia y terapia ocupacional.
- Servicio de transporte adaptado a los usuarios. La admisión en el Servicio de Centro de Día, no incluye la concesión del servicio de transporte. Si el usuario adquiere el compromiso de estar preparado a la hora señalada para su recogida. Al efectuar la parada, la persona responsable del cuidado del usuario deberá estar presente, en el viaje de vuelta a su domicilio en el caso de que no estuviese la persona responsable, el usuario volverá al Centro en el autobús, realizándose la llamada a los familiares para que lo recojan.

Si el interesado no ha solicitado el servicio de transporte, o no le ha sido concedido, este deberá acceder al Centro por sus propios medios, no teniendo el ayuntamiento obligación alguna en cuanto a su desplazamiento.

4.2. La Dirección del Servicio de Centro de Día comunicará a los representantes legales las siguientes reglas de funcionamiento:

- Obligación de aportar el vestuario y artículos de aseo.
- Necesidad de acceder al Centro respetando las normas básicas de higiene y aseo personal del/a usuario.
- No se admitirá que los usuarios traigan al Centro objetos de valor.
- Obligación de cumplir el horario y calendario establecidos.



- Se aconseja que no traigan ningún tipo de alimento al servicio.

Artículo 4.-Programas de trabajo.

1. Se establecerán programas de actuación individualizada para con los usuarios, en los que se señalará, al menos, la situación inicial del mismo, objetivos propuestos, programas a aplicar, seguimiento de los mismos y medios de evaluación.
2. Los usuarios y/o representantes legales de los acogidos en el Servicio de Centro de Día tendrán conocimiento de los Programas de Actuación establecidos por el Equipo Técnico para con él/ella, y de las instrucciones básicas de actuación establecidas por la Dirección y dicho Equipo, así como del seguimiento y resultados de la aplicación de tales programas.
3. La Dirección recabará del Equipo Técnico y de las Áreas de Atención personalizada del Servicio de Centro de Día el establecimiento de programas e instrucciones que se facilitarán a los usuarios y/o responsables legales para los períodos vacacionales, a fin de que no se produzcan interrupciones nocivas para los acogidos, y se mantenga la continuidad en el proceso de atención.

Artículo 5.- Objetos de valor y dinero.

1. El centro no se hará responsable de la pérdida de cualquier objeto de valor o dinero que no sea depositado (contra recibo) en la dirección del centro.
2. En caso de pérdida de cualquier objeto, deberá comunicarse a la dirección o persona responsable.
3. Cualquier objeto que se encuentre, habrá de ser entregado inmediatamente a la dirección o persona responsable, a fin de localizar a su propietario.

Artículo 6.- Horarios del centro.

El horario de prestación de servicio será de lunes a viernes, excepto festivos, en horario de 9.00 horas a 17.30 horas. A las 8.00 horas comienza la ruta de recogida de los usuarios en el vehículo del centro y a las 9.00 comienzan las distintas actividades.

Artículo 7.- Manutención.

Incluye el desayuno, comida y merienda. Siendo los horarios:

- 9.00- 9.30h. Desayuno.
- 13.00- 14.00h. Comida.
- 15.45- 16.15h. Merienda.

Artículo 8.- Horario de visitas.

1. Los familiares y otras personas autorizadas podrán visitar a los acogidos en la Unidad de Centro de Día cualquier fecha ateniéndose al horario que será establecido por la Dirección y que inicialmente es el siguiente: De lunes a viernes de 11 a 13 horas.



2. Este horario estará sujeto a modificación por la Dirección en función de las necesidades del Centro, estando expuesto el vigente, en la zona dedicada a estas visitas.

Artículo 9.- Normas para las visitas.

Los familiares deberán esperar en el área de recepción o en la sala de visitas. Con objeto de no obstaculizar el funcionamiento del centro, ni causar alteraciones en la atención del resto de los acogidos, el paso a otras dependencias de la Unidad de Centro de Día debe siempre ser autorizado por la Dirección, y realizarse con el acompañamiento del personal que aquella establezca.

Artículo 10.- Régimen de salidas.

1. En las salidas del centro que realicen los usuarios asistidos irán siempre acompañados por personal del mismo, sus familiares o personas voluntarias autorizadas previamente por la dirección.
2. La Dirección del centro programará las necesarias salidas para realizar actividades de integración, ocio y tiempo libre. En estas actividades participarán todos los usuarios que quieran, salvo aquellos cuyos representantes legales lo desautoricen por escrito.

Artículo 11.- Derechos de los usuarios.

Los usuarios de entidades, centros y servicios de Castilla- La Mancha, tienen los derechos y deberes recogidos en el artículo 7 de la Ley 14/2010 de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla- La Mancha.

1. A participar y ser oídos, por sí o por sus representantes legales, en aquellas decisiones o medidas relacionadas con la atención que han de recibir. En los supuestos en que dichas decisiones o medidas supongan aislamiento, restricciones de libertades u otras de carácter extraordinario, deberán ser aprobadas por la autoridad judicial, salvo que razones de urgencia hiciesen necesaria la inmediata adopción de la medida, en cuyo caso se pondrá en conocimiento de aquella cuanto antes.
2. Al secreto profesional de los datos de su historia sanitaria y social.
3. A un trato digno, tanto por parte del personal del centro como de los otros usuarios.
4. A mantener relaciones interpersonales, incluido el derecho a recibir visitas, siendo obligación de la Dirección del centro promover las relaciones periódicas con sus familiares o tutores.
5. A una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.
6. A la máxima intimidad y privacidad, siendo necesario hacer compatible este derecho con las exigencias derivadas de la protección de su vida, de su salud y de su seguridad.
7. A que se les faciliten las prestaciones sanitarias, farmacéuticas, formativas, recreativas y similares, así como a la satisfacción de las necesidades que sean imprescindibles para conseguir un adecuado desarrollo personal.
8. A cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en el centro por voluntad propia o de sus representantes legales, sin perjuicio de los



supuestos en los que la permanencia en el centro esté sometida a decisión judicial.

9. A reserva de plaza en los siguientes casos:

- Ausencia obligada por asistencia a centro hospitalario.
- Fines de semana.
- Vacaciones.
- Ausencia voluntaria durante un máximo de 45 días al año, siempre que ésta se notifique a la dirección con una antelación mínima, salvo causa justificada, de 48 horas.

10. Y cualquier otro que le reconozca la legislación vigente.

Artículo 12.- Deberes de los usuarios y de sus representantes legales.

Los usuarios del centro, sus familiares, y en su caso sus representantes legales tendrán los deberes establecidos en el artículo 8 de la Ley 14/2010 de 16 de diciembre, siendo los siguientes:

1. Abonar puntualmente el importe de las liquidaciones de estancias y los precios de los servicios que se establezcan.
2. Respetar los derechos regulados en los puntos 2 y 6 anteriores.
3. Conocer y cumplir, en función de sus capacidades, las presentes normas y aquellas otras que sean arbitradas por la dirección, por sí o a propuesta del Equipo Técnico, para la correcta atención de Los usuarios.
4. Proporcionar a la dirección todos los datos y documentación que esta le requiera.
5. Proporcionar la ropa y enseres de uso personal del/a acogido conforme a la nota y relación que se suministrará con el ingreso del mismo, y cuidar de su actualización, conforme le comunique la dirección.
6. Informar a la dirección de cualquier situación que pueda suponer una disfunción en la Unidad de Estancias Diurnas, o una incorrecta actuación del personal, debiendo aquella comprobar los hechos y adoptar las medidas pertinentes, en su caso.

Artículo 13.- Derechos de los representantes legales de los beneficiarios.

Los representantes legales de los usuarios del centro tendrán los siguientes derechos ajustándose a los recogidos en la Ley 14/2010 de 16 de diciembre de Servicios Sociales de Castilla- La Mancha:

1. Ser informados periódicamente, y cuando lo soliciten, sobre la situación de su familiar o representado.
2. Ser informados igualmente de los tratamientos y programas de atención y actuación que se establezcan para con el/la acogido, y de los resultados del mismo.
3. Asistir y participar en las reuniones para las que sean convocados por la dirección, respecto de la atención de los acogidos, así como a la formación y preparación que el centro les pueda ofrecer para el mejor conocimiento de la situación del acogido, y de la actuación con el/la mismo.



4. Recibir información inmediata de aquellas decisiones urgentes que hayan de ser adoptadas en relación con su familiar o representado acogido, o que afecte a éste/a, y especialmente respecto de aquellas que puedan incidir en su salud o situación.

Artículo 14.- Procedimiento para elevar reclamaciones y quejas.

1. Los usuarios o sus representantes legales podrán elevar quejas o reclamaciones ante la dirección de la Unidad de Centro de Día pudiendo hacerlo por escrito o solicitando una reunión con la misma y, en su caso, con el Equipo Técnico. En caso de que se solicite una reunión, ésta deberá tener lugar en el plazo de una semana, salvo causa justificada.
2. La Unidad de Centro de Día tendrá a disposición de los usuarios y/o sus representantes legales las Hojas de Reclamaciones establecidas constando en el tablón de anuncios la existencia y disponibilidad de dicho medio de reclamación o queja.

Artículo 15.- Régimen disciplinario.

15.1. De las faltas.

15.1.1. Son faltas leves:

- La falta de respeto a los usuarios del centro o familiares y personas que se encuentren en el por motivos justificados.
- El descuido o negligencia en el uso de las instalaciones, enseres y mobiliario del Centro.
- Entorpecer las actividades que se desarrollen.

15.1.2. Son faltas graves:

- La reiteración de tres faltas leves en un año.
- La sustracción de bienes o cualquier clase de objeto propiedad del centro, del personal o de cualquier usuario.
- Falsear u ocultar datos en relación con el disfrute de cualquier prestación o servicio.
- No aportar la documentación requerida.
- Realizar actividades con fines lucrativos, sin previa autorización o concesión administrativa.
- Falta de responsabilidad del responsable o familiar al cargo del usuario (no comunicar tratamiento médico, enfermedades, no estar presente en la recogida y llegada al domicilio del usuario beneficiario del transporte, o cualesquiera otras que sean necesarias comunicar y/o perjudiquen tanto el buen funcionamiento del SED como del bienestar del mayor).

15.1.3. Son faltas muy graves:

- Las agresiones físicas a las personas que se encuentren en el Centro de Estancias Diurnas.
- La reiteración de tres faltas graves en un año.



15.2.- De las sanciones.

Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar las sanciones que se podrán imponer a los usuarios que incurran en algunas de las faltas mencionadas, serán las siguientes:

15.2.1. Por las faltas leves:

15.2.1.a. Amonestación verbal o escrita.

15.2.2. Por faltas graves:

Suspensión de la condición de residente por un período de tiempo no superior a treinta días.

2.3. Por faltas muy graves:

Causará baja en el centro.

15.3. Competencia de las sanciones.

- La competencia para imponer sanciones por faltas leves se encuentra atribuida a la concejalía de Bienestar Social del Ayuntamiento de El Casar.
- La competencia para imponer sanciones por faltas graves y muy graves se encuentra atribuida a la Alcaldía.

15.4. De la prescripción de las faltas.

15.4.1. Las faltas leves prescribirán a los dos meses y las graves a los cuatro meses. El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que la falta hubiera sido cometida.

15.4.2. El plazo de prescripción se interrumpirá por la notificación al residente de la incoación del expediente.

15.4.3. Cuando el expediente se hallará paralizado por el tiempo de dos meses, por causas no imputables al residente, seguirá contando el plazo de prescripción.

15.5. Del procedimiento.

15.5.1. Denunciado un hecho susceptible de ser tipificado como falta con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento, la Dirección del centro llevará a cabo una primera comprobación acerca de la veracidad del mismo y sobre:

15.5. 1.a. El carácter del hecho con objeto de calificar su gravedad.

15.5.1.b. La remisión o no de informe o denuncia de los hechos a la Entidad Titular.

15.5.2. Cuando la falta se califique como leve, la concejalía delegada impondrá la sanción correspondiente, previa citación y audiencia del/a interesado.



15.5.3. Cuando la falta pudiera calificarse como grave, la Entidad Titular, incoará e instruirá expediente disciplinario y formulará la correspondiente propuesta de sanción, de la que se dará traspaso al/a interesado para que en el plazo de tres días hábiles formule las alegaciones que tuviera por convenientes. Transcurrido dicho plazo, habiéndose formulado o no las alegaciones, se dará traslado del expediente a la Entidad Titular.

El presente Reglamento de Régimen interno del Servicio de Estancias Diurnas de El Casar, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de El Casar en sesión celebrada en fecha 12 de diciembre de 2022, entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

EXTRACTO DEL ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA DE FECHA 7 DE FEBRERO DE 2023 POR EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA POR LA QUE SE REGULAN LAS AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL DINERARIAS DE LA CONCEJALÍA DE BIENESTAR SOCIAL, PARTICIPACIÓN, DIVERSIDAD Y COOPERACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA DEL EJERCICIO 2023.

464

BDNS: Código 674877

Texto del anuncio

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

Primero. Personas beneficiarias y requisitos

1. Podrán ser beneficiarios/as de las ayudas de emergencia social las personas que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Estar empadronados y ser residentes en el municipio de Guadalajara.
- b) Encontrarse en una situación de necesidad o emergencia social, entendiendo como tal aquellas situaciones excepcionales o extraordinarias y puntuales de las personas, que requieren de una actuación inmediata, sin la cual podría producirse un deterioro o agravamiento de la situación de necesidad.
- c) No incurrir el beneficiario en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003.
- d) La escolarización efectiva de los menores de edad es obligatoria.
- e) Que el conjunto de miembros de la unidad familiar no cuente con recursos económicos suficientes para afrontar el gasto de la prestación solicitada.

Se entiende por unidad familiar a la constituida por la persona solicitante, y, en su caso, la persona unida a la misma por relación de matrimonio, pareja de hecho debidamente inscrita o relación análoga, acreditada mediante declaración jurada, así como las personas vinculadas a cualquiera de ellas por lazos de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el primer grado, o por adopción, tutela o



acogimiento familiar, que convivan en un mismo domicilio.

g) La persona solicitante deberá estar incluida en un itinerario de inserción social.

Segundo. Objeto

La presente convocatoria tiene por objeto establecer las condiciones generales para la concesión y gestión de las ayudas de emergencia social dinerarias, que desde la Concejalía de Bienestar Social, Participación, Diversidad y Cooperación, otorgará el Ayuntamiento de Guadalajara, promovidas a instancia de parte o de oficio cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen.

Las ayudas económicas que se convocan tienen carácter finalista, destinándose únicamente al objeto para el que hayan sido concedidas.

Atendiendo a la naturaleza de las ayudas y a su carácter excepcional que dificultan la comparación entre solicitudes, se establece como procedimiento de concesión de dichas ayudas, el denominado régimen de evaluación individualizada.

Esta subvención está prevista en el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Guadalajara 2023-2025, y se enmarca en la línea Acción Social e Igualdad de la concejalía de Bienestar Social, Participación, Diversidad y Cooperación.

Tercero. Bases Regulatoras

Las ayudas a las que se refiere este texto se regirán por los preceptos básicos establecidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006 de 21 de Julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de la Ley General de Subvenciones, por la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Guadalajara publicada el 14 de marzo de 2016 en el B.O.P. de Guadalajara, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas así como por las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto, se aplicarán las normas de derecho privado.

Cuarto. Cuantía

El importe de la convocatoria para el ejercicio 2023 será:

En la línea de ayudas económicas para satisfacer necesidades básicas de personas y/o familias en el ámbito de vivienda, alimentación, suministro básico etc, 135.000 euros anuales del crédito disponible consignado en la aplicación presupuestaria 2312 480 00 como "ayudas de emergencia social", asignada en el Presupuesto General y prevista en el PES 2023-2026 del Ayuntamiento de Guadalajara.

En la línea de ayudas económicas para la cobertura de necesidades que impliquen una inversión en prótesis de conformidad con los informes técnicos, 10.000 euros anuales del crédito disponible consignado en la aplicación presupuestaria 2312 780



00 como "Transferencia Capital a Familias e I.S.F.L. Ayudas Necesidades", asignada en el Presupuesto General y prevista en el PES 2023-2025 del Ayuntamiento de Guadalajara.

En la línea de ayudas en especie para la adquisición de productos de primera necesidad. A través de tarjetas monedero, vales o bonos sociales, 5.000 euros anuales del crédito disponible consignado en la aplicación presupuestaria 2310 226 97 como "Ayudas en especie", asignada en el Presupuesto General y prevista en el PES 2023-2025 del Ayuntamiento de Guadalajara.

El importe podrá ser ampliado en función de la disponibilidad presupuestaria respetando las normas contenidas en la legislación de subvenciones, con cargo a la misma aplicación presupuestaria, siempre que se agote la inicial.

Quinto. Fines

En función del concepto, se establecen ayudas para las siguientes finalidades:

- A. Prestaciones económicas de urgencia social. Entendiéndose como tales las ayudas económicas orientadas a atender demandas o carencias que afecten a la subsistencia del usuario/a y de su familia, tales como alimentación, vestido, higiene, salud... etc.
- B. Prestación económica de apoyo a la familia. Entendiéndose como tales las ayudas económicas destinadas a atender gastos derivados de la atención y/o necesidades específicas de los menores, pago de guarderías y apoyo a familias que ven mermados sus ingresos por la atención y cuidado de menores en situaciones excepcionales...etc.
- C. Prestaciones económicas para el uso y mantenimiento de la vivienda habitual: Entendiéndose como tales las ayudas económicas orientadas a sufragar gastos de alojamiento, alquiler, intereses de hipoteca, suministros básicos de la vivienda, deudas de comunidad, alojamiento alternativo en casos excepcionales, mobiliario en cuantía inferior a quinientos euros, etc.
- D. Prestaciones económicas orientadas a atender necesidades derivadas del desarrollo de programas de intervención: Entendiéndose como tales las ayudas económicas orientadas a la consecución de los objetivos propuestos en el Plan de Atención individual Se determinarán los compromisos y obligaciones que el equipo técnico de la Concejalía de Bienestar Social estime pertinente exigir a los beneficiarios para el logro de los objetivos.
- E. Prestaciones económicas destinadas a la inversión en prótesis.
- F. Cualquier otro gasto no previsto en los apartados anteriores que, atendiendo a la urgencia, gravedad, necesidad de la situación o por motivos de interés social, o humanitarios debidamente justificados, permita su otorgamiento.
- G. Prestaciones en especie de urgencia social. Entendiéndose como tales las ayudas destinadas a atender demandas o carencias que afecten a la subsistencia del usuario/a y de su familia y cubrir necesidades de alimentación, productos de higiene, vestido, salud... etc.

Sexto. Plazo de presentación de solicitudes

La solicitud, única por unidad familiar, se presentará en la forma que determina el



art 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas junto con la documentación correspondiente en el Registro General de este Ayuntamiento e irán dirigidas al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Guadalajara, conforme al modelo de solicitud que contienen las presentes bases adjuntando la documentación especificada.

El plazo estará abierto desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia hasta el día 30 de octubre de 2023, siempre que exista disponibilidad presupuestaria para hacer frente al coste de la prestación.

Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos que señala el artículo 66 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, en su caso, los que señala el artículo 67 u otros exigidos por la legislación específica aplicable, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21.

Guadalajara a 8 de febrero de 2023. El Concejal Delegado de Bienestar Social,
Participación, Diversidad y Cooperación



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

INFORMACIÓN PÚBLICA DESAFECTACIÓN BIEN INMUEBLE CALLE GENERAL MEDRANO DE MIGUEL 7

465

Instruido el expediente la desafectación del bien inmueble situado en la calle General Medrano de Miguel 7 de la localidad de Guadalajara, de bien de dominio público a bien patrimonial, de conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, se somete a información pública por el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales, en la web municipal y, a disposición de las personas que lo soliciten, a través de medios electrónicos en la sede electrónica, para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En Guadalajara, a 13 de febrero de 2023. El Alcalde, D. Alberto Rojo Blas.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

INFORMACIÓN PÚBLICA CESIÓN GRATUITA PARCELA REFERENCIA
CATASTRAL 7395007VK8979N0001AH

466

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 29 de marzo de 2022 se inició expediente de cesión gratuita de la parcela perteneciente al inmueble con referencia catastral 7395007VK8979N0001AH a favor de la Fundación NIPACE con CIF G19220524 para la creación de un centro de referencia en la neurorrehabilitación de pacientes con parálisis cerebral.

En consecuencia, y en orden al cumplimiento del requisito previsto en el artículo 110.1 f) del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y en el artículo 83 la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública el citado expediente por un plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de que puedan presentarse alegaciones o reclamaciones que se estimen pertinentes por cualquier interesado.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales, en la web municipal y, a disposición de las personas que lo soliciten, a través de medios electrónicos en la sede electrónica.

Guadalajara, a 13 de febrero de 2023. El Alcalde, Alberto Rojo Blas.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ILLANA

CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO EN EDUCACIÓN INFANTIL

467

Por Resolución de Alcaldía de fecha 03/02/2023, se aprobó la contratación de la plaza denominada Técnico en educación infantil, en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso de méritos.

En la sede electrónica [<http://illana.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, aparecen íntegramente publicadas las bases que han de regir la convocatoria para la contratación de la plaza.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA COBERTURA TEMPORAL DE BAJAS EN LA PLAZA DE PERSONAL DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL DE ILLANA

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases es la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal de las bajas que puedan producirse en la plaza de personal responsable de la Escuela de Educación Infantil, con las siguientes características:

- Denominación de la plaza: Técnico de Educación Infantil.
- Régimen: Personal laboral temporal.
- Titulación mínima exigible: Título de Técnico en Educación Infantil o equivalentes
- Sistema selectivo: Concurso.

El Decreto 88/2009, de 07/07/2009, por el que se determinan los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil y se establecen los requisitos básicos que deben cumplir los centros que lo imparten en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha determina lo siguiente:

Artículo 16 Requisitos de los profesionales

1. La atención educativa directa al alumnado del primer ciclo de la educación infantil, de acuerdo con lo establecido en el artículo 92 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, correrá a cargo de profesionales que posean el título de Maestro o Maestra con la especialización en educación infantil o el título de Grado equivalente, o el de Técnico o Técnica superior en educación infantil o



equivalentes.

2. En todo caso, la elaboración y seguimiento de la propuesta pedagógica del centro estará bajo la responsabilidad de un o una profesional con el título de Maestro o Maestra de educación infantil o título de Grado equivalente.

SEGUNDA. NECESIDAD Y MODALIDAD CONTRATO.

Tras la firma del convenio entre el Ayuntamiento de Illana y la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha para para la creación de nuevas plazas del primer ciclo de educación infantil de titularidad del componente 21, se aprecia la necesidad de constituir una bolsa de trabajo para la contratación del personal responsable de prestar servicio de Escuela Infantil durante la vigencia del convenio para cubrir de forma ágil los períodos de vacaciones, bajas, permisos, licencias y otras necesidades circunstanciales del servicio.

El carácter de los contratos que se suscriban con los integrantes de la bolsa será laboral temporal y en régimen de dedicación a tiempo parcial. Será un contrato de duración determinada vinculado a programas financiados con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, de conformidad con la disposición adicional quinta del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

Horario: De lunes a viernes, en horario intensivo de mañanas, el cual será fijado por la Alcaldía.

Funciones: Aquellas derivadas del funcionamiento de la escuela de 0 a 3 años, con todas las obligaciones que establece para el cargo o puesto de trabajo la legislación vigente, en especial: Atención integral del niño/a, control de entrada y salida de los alumnos/as, atención a familias, programación de actividades lúdico-formativas, etc.

Además, deberá cumplirse la normativa y medidas sanitarias vigentes en cada momento.

TERCERA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

—Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

—Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

—Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (solo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la



edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).

—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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, 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.

—Poseer la titulación exigida.

—No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.

Los requisitos deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la contratación.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes (anexo I) requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al señor Alcalde- Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP de la provincia de Guadalajara.

Las bases íntegras se publicarán en el BOP de Guadalajara, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección: <https://illana.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios para mayor difusión.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

La solicitud deberá acompañarse de:

—Fotocopia del DNI o, en caso de extranjeros, NIE.

—Fotocopia compulsada de la titulación exigida. No obstante, lo anterior, será válida la aportación de la certificación de haber abonado los derechos para la expedición del correspondiente título.

—Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, que acredite que no ha sido condenado por ningún delito contra la libertad sexual.



—Los documentos acreditativos de los méritos alegados para el concurso, debiendo aportarse copia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos alegados y justificados documentalmenete durante el plazo de presentación de instancias, no admitiéndose más documentos que pudieran presentarse con posterioridad.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de cinco días hábiles declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Illana y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de cinco días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que igualmente será objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección: <https://illana.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios. En esta misma publicación se hará constar la designación del tribunal.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal calificador estará constituido por:

—Presidente.

—Tres vocales.

—Secretario.

El tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de



asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el tribunal.

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

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS.

Procedimiento de selección: Concurso.

Valoración de méritos:

Formación: hasta un máximo de 6 puntos.

—Por estar en posesión del título Magisterio o grado en Educación Infantil: 3 puntos.

—Por estar en posesión del título de Técnico Superior de Educación Infantil o técnico especialista en Jardín de Infancia: 2 puntos.

—Por estar en posesión del certificado de profesionalidad de dirección y coordinación de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil: 0,5 puntos.

—Por estar en posesión del certificado de profesionalidad de dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil: 0,5 puntos.

—Por estar en posesión del título de monitor de tiempo libre: 0,5 puntos.

- Por haber realizado curso destinados a la adquisición de competencias relacionadas con la educación infantil: 0,5 puntos.

- Por estar en posesión del certificado acreditativo de conocimientos en primeros auxilios: 0,5 puntos.

Experiencia: hasta un máximo de 6 puntos.

—Por haber prestado servicios como maestro de educación infantil en la Administración Pública: 0,25 puntos por mes, hasta un máximo de 6 puntos.

—Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada: 0,25 puntos por mes, hasta un máximo de 6 puntos.

—Por haber prestado servicio como técnico de educación infantil en la empresa privada: 0,20 puntos por mes, hasta un máximo de 6 puntos.

El cómputo de los meses se hará por meses completos no puntuándose fracciones



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

La justificación será la siguiente:

—Certificado de la Administración Pública correspondiente en el que se haga constar expresamente el tiempo de servicios prestados en calidad de maestro o de técnico (en el caso de Ayuntamientos, dicho certificado deberá ser firmado por su secretario- interventor).

—Certificado de la empresa con su sello identificativo en el que se haga constar expresamente el tiempo de servicios prestados, denominación del puesto de trabajo y que la Escuela donde se hubiere desarrollado la labor profesional alegada se hallaba autorizada u homologada por la Administración competente para prestar el servicio de 0-3 años (si el certificado aportado omitiese alguno de los aspectos referidos no podrá computarse).

En caso de empate, se dará preferencia a quien haya prestado servicios como maestro de educación infantil en la Administración Pública durante más tiempo, y si persiste, a quien haya prestado servicios como técnico de educación infantil en la Administración Pública durante más tiempo. Si persiste, se resolverá por orden alfabético en función del primer apellido.

OCTAVA. CALIFICACIÓN.

La puntuación de todos los méritos será de 0 a 12 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en el concurso.

NOVENA. RELACIÓN DE ASPIRANTES Y ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (dirección: <https://illana.sedelectronica.es>).

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

—Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.



—Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

En primer lugar, se propondrá para contratación a la persona que vaya a elaborar y a realizar el seguimiento de la propuesta pedagógica del centro educativo, la cual deberá contar con la titulación de Maestro o Maestra, con la especialización en Educación Infantil, o el título de Grado equivalente, según el orden de prelación de la relación de personas aspirantes. Si la persona que ocupe el primer lugar no reuniera tal requisito, se pasará a la siguiente, y así sucesivamente, hasta llegar a la persona candidata que cuente con la citada titulación. Si la persona candidata a la que le correspondiere no fuera contratada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará al siguiente candidato que hubiera superado el proceso de selección siempre que cuente con el título de maestro o graduado en Educación infantil. Las sucesivas contrataciones se harán con la categoría de técnico en educación infantil, siguiendo el orden de prelación, con independencia de que posea o no el título de magisterio con la especialización en Educación Infantil o equivalente.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

DÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Las personas integrantes de la bolsa de trabajo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la bolsa de trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

—Estar en situación de ocupado, prestando servicios en otro Ayuntamiento, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

—Estar en situación de ocupado, con contrato laboral.



—Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrará la persona afectada.

—Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar la documentación justificativa de su renuncia en el plazo de diez días desde la misma.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes (número de teléfono y correo electrónico) que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Los llamamientos se realizarán por comunicación telefónica a los primeros integrantes de la bolsa sucesivamente, y se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto, con un intervalo de quince minutos entre cada llamada.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, si no fuese posible el contacto en cinco horas desde la primera llamada se acudirá a la persona siguiente (que ya estará preavisada).

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 5 horas, salvo por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de tres años.

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

UNDÉCIMA. INCIDENCIAS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para dar respuesta será de cinco horas, y se presentará el/los día/s que se le hayan indicado telefónicamente.



Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el BOP de Guadalajara (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Illana, a 3 de febrero de 2023, El Alcalde, Fdo.: Francisco Javier Pérez del Saz

ANEXO I (Solicitud)

D/Dª. con DNI n.º
..... domicilio a efectos de notificación en
.....
.....

EXPONE:

PRIMERO: Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de



Guadalajara n.º de fecha en relación con la convocatoria y bases de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo mediante el sistema de concurso de Técnico/a en Educación Infantil de la Escuela Infantil de Illana, conforme a las bases que se publican, en el mismo Boletín, deseo tomar parte en el proceso selectivo.

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

TERCERO. Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativa a las pruebas de selección para la creación de una Bolsa de Técnico/a en Educación Infantil de la Escuela Infantil de Illana.

CUARTO. Que he sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la presente instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.

Por todo ello, SOLICITA:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En Illana, a de de 2023

El/la Solicitante,

Fdo.:

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ILLANA (GUADALAJARA)

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

Fotocopia del DNI/NIE (extranjeros/as: permiso de residencia y trabajo, según los casos)

Titulación requerida.

Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales

OTRA DOCUMENTACIÓN: currículum vitae, documentación acreditativa de los méritos alegados, etc. Relacionar:».

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.



Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://illana.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Illana, a 3 de febrero de 2023, El Alcalde, Fdo.: Francisco Javier Pérez del Saz



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ROBLEDILLO DE MOHERNANDO

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA 2023

468

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 06 de febrero de 2023, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Entidad [<http://robledillodemohernando.sedelectronica.es>].

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

Robledillo de Mohernando, 07 de febrero de 2023. El Alcalde-Pte. Fdo.: Ángel
Álvarez Almazán.-