



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

📞 949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 112, fecha: martes, 15 de Junio de 2021

SUMARIO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

CONCESIÓN DE AGUAS

BOP-GU-2021 - 1860

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

ANUNCIO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA, EXPOSICIÓN PÚBLICA Y COBRANZA IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES URBANA, RUSTICA Y BICES 2021

BOP-GU-2021 - 1861

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

ANUNCIO DELEGACIÓN ESPECIAL DE COMPETENCIAS DE ALCALDÍA

BOP-GU-2021 - 1862

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE ACUERDO PLENARIO INICIAL APROBATORIO DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE FONTANAR

BOP-GU-2021 - 1863

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LOS PATROCINIOS PRIVADOS DE ACTIVIDADES MUNICIPALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BOP-GU-2021 - 1864

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

EDICTO APROBACIÓN MATRÍCULAS DE CONTRIBUYENTES DE LA TASA DEL MERCADO DE ABASTOS DE GUADALAJARA DE ENERO Y FEBRERO DE 2021 BOP-GU-2021 - 1865

AYUNTAMIENTO DE HENCHE

ANUNCIO DEFINITIVO ICIO

BOP-GU-2021 - 1866

AYUNTAMIENTO DE HENCHE

ANUNCIO DEFINITIVO CANON

BOP-GU-2021 - 1867

AYUNTAMIENTO DE ILLANA

CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2020

BOP-GU-2021 - 1868

AYUNTAMIENTO DE ILLANA

ANUNCIO DE PLAN DESPLIEGUE DE FIBRA

BOP-GU-2021 - 1869

AYUNTAMIENTO DE LAS INVIERNAS

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NÚM. 1/2021

BOP-GU-2021 - 1870

AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

DOCUMENTO DE AVANCE POM

BOP-GU-2021 - 1871

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

APROBACIÓN LISTA DEFINITIVA ADMITIDOS Y EXCLUIDOS BOLSA SECRETARIO-INTERVENTOR INTERINO

BOP-GU-2021 - 1872

AYUNTAMIENTO DE MAZUECOS

ANUNCIO MODIFICACIÓN DEFINITIVA

BOP-GU-2021 - 1873

AYUNTAMIENTO DE LA MIÑOSA

CUENTA GENERAL 2020

BOP-GU-2021 - 1874

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

NOTIFICACIÓN COLECTIVA Y ANUNCIO DE COBRANZA. TASA POR ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE, TASA POR SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y TASA POR SERVICIO DE DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES, 2 PAGO 2021. IMPUESTO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA, EJERCICIO 2021. TASA POR RODAJE Y ARRASTRE DE VEHÍCULOS NO GRAVADOS EN EL IVTM, EJERCICIO 2021

BOP-GU-2021 - 1875

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL COFINANCIABLES CON EL FONDO SOCIAL EUROPEO

BOP-GU-2021 - 1876

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

ANUNCIO CESIÓN GRATUITA DE USO DE BIEN PATRIMONIAL

BOP-GU-2021 - 1877

AYUNTAMIENTO DE EL SOTILLO

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NÚM. 1/2021

BOP-GU-2021 - 1878

AYUNTAMIENTO DE EL SOTILLO

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA ICIO

BOP-GU-2021 - 1879

AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DEL PINAR

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MP 1-2021 PRESUPUESTO EJERCICIO 2021

BOP-GU-2021 - 1880

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

ANUNCIO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA DE MATRÍCULA DE IAE DE 2021

BOP-GU-2021 - 1881

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 4/2021

BOP-GU-2021 - 1882

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 9/2021

BOP-GU-2021 - 1883

MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL SORBE

ANUNCIO AMPLIACIÓN BOLSA DE TRABAJO PARA OFICIALES SUBGRUPO C2

BOP-GU-2021 - 1884

MANCOMUNIDAD TAJO GUADIELA

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS

BOP-GU-2021 - 1885

EATIM DE TOBILLOS

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN BASES PRESUPUESTO EJERCICIO 2021

BOP-GU-2021 - 1886



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

CONCESIÓN DE AGUAS

1860

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

En esta Confederación Hidrográfica del Tajo ha sido solicitada la concesión de aguas que se describe a continuación:

- Referencia expediente: M-0009/2018
- Solicitante: Finca San Rafael 2000, S.L (**1012**), Dehesa San Rafael, S.L.(**0271**)
- Tipo de solicitud: Modificación de características de una concesión
- Descripción: Modificación de características de un aprovechamiento de aguas superficiales, con destino a riego
- Caudal de agua solicitado: 216 l/s
- Volumen máximo anual: 1 044 959,7 m³
- Destino del aprovechamiento: Usos agropecuarios-Regadío
- Coordenadas ETRS89 UTM 30 (X, Y): 508 196, 4 465 470
- Cauce/Acuífero: río Tajo
- Término municipal donde se localiza la actuación: Zorita de los Canes (Guadalajara)

De conformidad con la normativa aplicable, se abre un plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio, para que quien lo desee pueda examinar la documentación del expediente.

Para ello, se deberá remitir antes de la finalización de dicho plazo, una petición expresa al correo habilitado al efecto (informacion@chtajo.es), indicando en el asunto el texto "información pública" seguido de la referencia del expediente. En el cuerpo del texto deberá indicar su nombre, apellidos, DNI y dirección de notificación. A la dirección de correo electrónico desde la que realice la solicitud le llegará un aviso informándole de la puesta a disposición de la información en la sede electrónica de la Administración, a la que podrá acceder previa identificación.

Durante este plazo, quien se considere afectado por esta petición podrá presentar sus reclamación mediante escrito razonado, que se hará efectiva por cualquiera de los medios habilitados según la Ley de Procedimiento Administrativo, y se dirigirá, indicando la referencia M-0009/2018, a:

Confederación Hidrográfica del Tajo

Comisaría de Aguas



Área de Gestión del Dominio Público Hidráulico

Madrid, 11 de junio de 2021. La Jefa de Servicio Mireia García Cuenca Fernández

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

ANUNCIO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA, EXPOSICIÓN PÚBLICA Y COBRANZA IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES URBANA, RUSTICA Y BICES 2021

1861

Por Resolución de la Alcaldía, según el detalle que se indica, se han aprobado el/los siguientes padrones de recibos:

Concepto	Ejercicio /periodo	Fecha aprobación Expediente
Impuesto Bienes Inmuebles URBANA Y BICES	2021	11-06-2021 8360/2021
Impuesto Bienes Inmuebles RUSTICA	2021	11-06-2021 9166/2021

Dichos padrones, a los efectos, tanto de su notificación colectiva, según lo dispuesto en el artículo 102.3 de la ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley General Tributaria, así como para realizar el trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en la Sección de Rentas y Exacciones de este Ayuntamiento y tablón de edictos municipal por periodo de quince días hábiles a contar del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

PERIODO DE PAGO:

Pago en periodo voluntario:

Concepto	Ejercicio/periodo	Inicio	Fin
Impuesto Bienes Inmuebles URBANA Y BICES	2021	05-07-2021	06-09-2021
Impuesto Bienes Inmuebles RUSTICA	2021	05-07-2021	06-09-2021

LUGAR DE PAGO Y DUPLICADOS:

Los pagos se deben efectuar en las oficinas de las entidades financieras colaboradoras de todo el territorio nacional, en los cajeros ciudadano o en la pasarela de pagos de la web municipal. Para efectuar el pago es imprescindible



disponer de una carta de pago. Puede obtener un duplicado de la misma en cualquier oficina de CAIXABANK, a través de la oficina virtual del Ayuntamiento o presencialmente en el Servicio de Atención a la Ciudadanía (SAC).

Se informa a los contribuyentes que las entidades colaboradoras no podrán poner restricciones de días ni horarios al cobro de los tributos municipales, estando obligados a efectuar el cobro cualquier día de la semana en horario de apertura de la oficina. (Los carteles limitativos de horario de cobro no se refieren al Ayuntamiento sino a otras entidades).

Se recuerda la conveniencia de domiciliar el pago de los tributos, con el fin de evitar retrasos y posibles recargos tributarios, puesto que transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario se exigirán las deudas por el procedimiento de apremio, produciéndose recargos de hasta un 20%.

Asimismo se informa que en la página www.azuqueca.es existe más información a disposición de los contribuyentes.

RECURSOS:

Recurso de Reposición: ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del presente anuncio.

Recurso Contencioso-Administrativo:

Denegación expresa del Recurso de Reposición. Ante los Juzgados Contencioso - Administrativo de Guadalajara en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al recibo de la notificación de la desestimación del recurso de reposición.

Denegación presunta (silencio administrativo) del Recurso de Reposición ante los Juzgados Contencioso - Administrativo de Guadalajara en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquél en que el referido recurso de reposición ha de entenderse desestimado de forma presunta por silencio administrativo - este silencio se produce por el transcurso de un mes a contar desde el día siguiente a la interposición de dicho recurso de reposición sin que se haya notificado la resolución

-.

También se puede interponer cualquier otro que se estime conveniente.

Azuqueca de Henares 11 de junio de 2021. El Alcalde. José Luis Blanco Moreno

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

ANUNCIO DELEGACIÓN ESPECIAL DE COMPETENCIAS DE ALCALDÍA

1862

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se publica el presente anuncio en relación con la organización de la Corporación Municipal del Ayuntamiento de El Casar:

1.- Decreto de Alcaldía 02.07.01.03/2021/2040 por el que se establece la siguiente Delegación Especial de Competencias conferida por la Alcaldía:

- Delegar en la Sr. Concejala delegado de Deportes, Régimen Interior y Consumo, D. José María Díaz Álvarez, las atribuciones necesarias para el procedimiento de adjudicación de arrendamiento de local propiedad municipal sito en el Complejo Deportivo de las piscinas (instalación polideportivo Municipal) para la explotación de los servicios de Bar, y en especial, las facultades de Resolución mediante actos administrativos que afecten a terceros, por el tiempo necesario hasta la Resolución y conclusión del mismo.

En El Casar, a 9 de junio de 2021. Fdo. La Alcaldesa, D^a M^a José Valle Sagra

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE ACUERDO PLENARIO INICIAL APROBATORIO DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE FONTANAR

1863

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora del FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE FONTANAR, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.



Acuerdo Plenario de fecha 15 de abril de 2021:

«Considerándose oportuna la aprobación de una Ordenanza municipal que regule el funcionamiento de la Biblioteca Municipal de Fontanar de acuerdo con la legislación regional a tal efecto.

Habiéndose publicado la Resolución de 26/01/2021, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se aprueban las normas de funcionamiento interno de los centros integrados en la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha en el Diario Oficial de Castilla - La Mancha núm. 27, de fecha 10 de febrero de 2021.

Habiéndose redactado propuesta de reglamento que estaría pendiente de aprobación por parte del Pleno de la Corporación.

Se ACUERDA

PRIMERO. Aprobar inicialmente la Ordenanza municipal reguladora del funcionamiento de la Biblioteca Pública Municipal en los términos en que figura en el expediente.

SEGUNDO. Someter dicha Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Simultáneamente, publicar el texto de la Ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento [<http://fontanar.sedelectronica.es>] con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

TERCERO. Recabar directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieren afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.

CUARTO. Facultar a Alcalde para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto».

TEXTO DE LA ORDENANZA:

“ Normas de funcionamiento de la Biblioteca Pública Municipal de FONTANAR

Contenido:

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Presentación

1.2. Ámbito de aplicación



- 1.3. Definición
- 1.4. Principios y valores
- 1.5. Funciones
- 2. ACCESO A LOS SERVICIOS
 - 2.1. Datos de contacto
 - 2.2. Horario de atención al público
 - 2.3. Acceso
 - 2.4 Tarjeta de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha
 - 2.4.1. Tipos de tarjeta
 - 2.4.2. Uso de la tarjeta
 - 2.5. Uso de los espacios
 - 2.6. Espacios y secciones
 - 2.7. Fondos
 - 2.7.1. Política de donaciones
- 3. SERVICIOS OBLIGATORIOS
 - 3.1. Servicio de préstamo
 - 3.1.1. Condiciones generales de préstamo
 - 3.1.2. Modalidades y condiciones de préstamo
 - 3.1.3. Reservas y renovaciones
 - 3.1.4. Devolución de los materiales prestados
 - 3.2. Servicio de consulta en sala
 - 3.3. Servicio de información y orientación
 - 3.4. Servicio de acceso a Internet y puestos multimedia
 - 3.5. Promoción de la lectura y actividades culturales
- 4. OTROS SERVICIOS
 - 4.1. Cooperación con otras instituciones culturales y educativas



4.2. Cesión de uso de instalaciones

4.3. servicio de desideratas

4.4. Servicio de reproducción de documentos

5. DERECHOS, DEBERES Y SANCIONES

5.1. Derechos y deberes

5.2. Infracciones y sanciones

1. DIPOSICIONES GENERALES

Ley 3/2011, de 24 de febrero, de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha, define las bibliotecas públicas como Instituciones donde se reúnen, conservan y difunden materiales en cualquier tipo de soporte documental, ofreciendo servicios de consulta, préstamo y acceso a todo tipo de información, en cualquier tipo de medio físico o virtual, con finalidades educativas, de investigación, de información, de ocio y cultura. Del mismo modo, promueve actividades de fomento de la lectura, instruye en habilidades en el uso de la información y da soporte a la cultura en general.

Las bibliotecas públicas municipales son centros de titularidad pública y de uso público general, abiertas al público en general y que, por lo tanto, prestan a toda la comunidad un servicio de lectura, sin ningún tipo de restricción de uso en relación con sus fondos y servicios, salvo los impuestos por la conservación y preservación de sus fondos integrantes del patrimonio cultural.

1.1 Presentación

La Biblioteca Pública Municipal de Fontanar (Guadalajara) pone a disposición de su comunidad las presentes Normas con el fin de garantizar su funcionamiento adecuado como servicio público, informativo, formativo, y cultural, accesible y de calidad para toda la comunidad. Con esta referencia la ciudadanía podrá conocer el funcionamiento de la biblioteca (horarios, servicios, distribución de espacios) así como también cuáles son sus derechos y deberes como persona usuaria de la biblioteca y que asume cumplir desde el momento en que utiliza cualquiera de los servicios de la misma. Así mismo podrá conocer lo que puede esperar de su normal prestación.

Por su naturaleza de documento público, estará siempre disponible para quien lo quiera consultar solicitándolo en el mostrador de atención al público.

La Normativa de funcionamiento de la Biblioteca es un documento en permanente revisión, por lo que siempre incluirá la fecha de su última revisión. Asimismo, se podrán establecer condiciones generales o específicas adicionales en el uso de sus



recursos y servicios.

- Ámbito de aplicación

Las presentes Normas serán de aplicación a la Biblioteca Pública Municipal de Fontanar (Guadalajara).

- Definición

La Biblioteca Pública Municipal de Fontanar (Guadalajara) es de titularidad municipal, dependiendo del Ayuntamiento de Fontanar (Guadalajara), y está integrada en la Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Castilla-La Mancha en virtud de la Resolución de 25/3/2019 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se aprueba la integración de centros en la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, así como la inscripción de centros y servicios en el registro de bibliotecas de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, conforme a lo dispuesto en la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha y resto de normativa de desarrollo.

1.4 Principios y valores

- La libertad intelectual y de expresión, el derecho al acceso a la información y el respeto a los derechos de autoría y de propiedad intelectual.
- La igualdad para que todos los usuarios accedan a los servicios de biblioteca, sin discriminación por razón de origen, etnia, religión, ideología, género u orientación sexual, edad, discapacidad, recursos económicos o cualquier otra circunstancia personal o social.
- La pluralidad, en virtud de la cual se adquirirá y se hará accesible un fondo que refleje la diversidad de la sociedad.
- El respeto del derecho de cada persona a la privacidad y la confidencialidad de la información que busca o recibe, así como de los recursos que consulta, toma en préstamo, adquiere o transmite, protegiendo sus datos personales en los términos establecidos por las leyes.

1.5 Funciones

Las bibliotecas públicas municipales integradas en la Red de Bibliotecas de Castilla-La Mancha forman parte de un conjunto organizado y coordinado de órganos, centros y servicios bibliotecarios, del que recibe apoyo técnico, y con el que comparte recursos informativos y documentales, así como determinados servicios, con el fin de ofrecer un servicio bibliotecario público homogéneo y de calidad a los ciudadanos de Castilla-La Mancha.

Tienen entre sus funciones:

- Reunir, organizar, conservar y poner a disposición de la ciudadanía una



colección actualizada y equilibrada de materiales en cualquier soporte documental, mediante servicios de préstamo y consulta, tanto de forma física como por medios virtuales, con fines educativos, de investigación, de información, de ocio y cultura.

- Estimular el uso de sus servicios por parte de todas las personas, sin exclusión, dedicando esfuerzos específicos en proporcionar servicios bibliotecarios a los sectores más desfavorecidos o a colectivos específicos con necesidades especiales. Se deben contemplar tanto los servicios diseñados para ser prestados de forma física, como los virtuales, ya que las nuevas tecnologías de la información ofrecen enormes posibilidades para hacerlos llegar a una gran comunidad.
- Promover actividades de fomento de la lectura, especialmente entre el público infantil y juvenil.
- Apoyar el aprendizaje de los ciudadanos a lo largo de toda la vida, mediante la formación y asistencia personal en el uso de la información y el uso eficiente de sus propios servicios bibliotecarios.
- Complementar a centros escolares, residencias de la tercera edad, hospitales y otros centros similares de su área de influencia, en sus necesidades de lectura, e información.
- Ofrecer un espacio público y lugar de encuentro, desde el que se fomente el diálogo intercultural y la diversidad cultural.
- Atender a las necesidades locales, proporcionar información a la comunidad sobre ella, y garantizar el acopio, la preservación y la promoción de la cultura local en todas sus modalidades.
- Fomentar el progreso cultural y artístico de su comunidad, para ello es fundamental el trabajo en colaboración con las organizaciones locales, posibilitar el acceso al conocimiento y a las obras de creación y facilitar un espacio para el desarrollo de actividades culturales. De esta forma contribuirá al estímulo de la imaginación y creatividad de la población.

1. ACCESO A LOS SERVICIOS

2.1 Datos de contacto: BIBLIOTECA MUNICIPAL DE FONTANAR, C/ANTONIO MACHADO S/N. 19290 FONTANAR.

Se puede llegar utilizando el transporte público: <http://samar.es/horarios/cercanias/guadalajara>

Se puede contactar con la Biblioteca a través de:

Teléfono: 949331535

Correo electrónico: biblioteca@aytofontanar.es

Catálogo en línea: <https://reddebibliotecas.jccm.es/opac/>

Redes sociales: Facebook: Biblioteca Municipal de Fontanar

Horario de atención al público



La Biblioteca Municipal de Fontanar abre 25 horas semanales, repartidas de la siguiente forma:

- De lunes a viernes, de 17 a 21 h.

Este horario podrá sufrir variaciones en periodos vacacionales, en fiestas locales, o con motivo de la celebración de alguna actividad extraordinaria dentro de la programación cultural de la Biblioteca, hechos estos que serán comunicados con la suficiente antelación en la puerta de acceso a la Biblioteca y en su página de Facebook: Biblioteca Municipal de Fontanar. Los avisos indicando los cambios horarios se anunciarán con una semana de antelación, siempre y cuando no se produzca un imprevisto y no pueda comunicarse con ese periodo de tiempo. En ese caso se comunicará lo más pronto posible.

1.2 Acceso

El acceso a la Biblioteca Pública Municipal de Fontanar es libre y gratuito sin que exista distinción alguna por motivos de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier condición o circunstancia social. No obstante, para hacer uso de determinados servicios, es necesario disponer de la tarjeta de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha en vigor.

Asimismo, se ofrecerá acceso virtual a través de <https://reddebibliotecas.jccm.es/opac/> (seleccionando la Biblioteca Municipal de Fontanar) donde podrá hacer uso de los recursos y servicios ofertados por la biblioteca.

2. 4 Tarjeta de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha:

La tarjeta de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha es válida en cualquier centro integrado en dicha Red, y se expide de forma gratuita e inmediata en el mostrador de atención al público, previa solicitud, presentando el correspondiente formulario oficial cumplimentado y firmado. La solicitud se podrá tramitar personalmente presentando el DNI u otro documento legal identificativo. Cuando algún dato no quede suficientemente acreditado, la persona responsable de la Biblioteca podrá solicitar documentación adicional acreditativa. Los impresos de solicitud serán debidamente custodiados por la Biblioteca.

La posesión y uso de la tarjeta de la RBP supone la aceptación, del Reglamento básico de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha (Decreto 33/2018, de 22 de mayo), de las Normas de Funcionamiento de la Biblioteca Municipal de Fontanar, así como de los reglamentos o normas internas de cada biblioteca o centro incorporado a la RBP cuando se haga uso de los mismos.

Los datos de carácter personal que se faciliten a la Biblioteca para la gestión de sus servicios y actividades son confidenciales y su tratamiento se efectuará de acuerdo



con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Se deberá estar en posesión de la tarjeta de la RBP para el uso del servicio de préstamo, el uso de los puestos multimedia y de acceso a Internet, así como para cualquier otro servicio así expresado en estas Normas o que pueda establecerse en el futuro. Excepcionalmente podrá utilizarse el Documento Nacional de Identidad en lugar de dicha tarjeta.

En caso de deterioro, pérdida o robo de la tarjeta la Biblioteca emitirá un duplicado de la misma con un coste de 3 € (norma aprobada en Pleno por la Corporación Municipal de Fontanar)

2.4.1. Modalidades de tarjeta de persona usuaria:

La Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha dispone de dos tipos de tarjeta:

2.4.1.1. Tarjeta personal:

- a) Infantil: Destinada a personas de 0 a 13 años.
- b) Adulto: Destinada a personas a partir de 14 años.

Ambas requieren para su formalización entregar cumplimentado y firmado el impreso de solicitud, así como la presentación del DNI o un documento identificativo en el que figure nombre y fotografía del demandante (pasaporte / carné de conducir / tarjeta de residencia o cualquier otro que pueda servir para su identificación). La fotografía que se integra en el registro automatizado de persona usuaria y, en su caso, en la propia tarjeta se efectúa en el propio mostrador de la Biblioteca. Las solicitudes de tarjeta para menores de edad deben incluir los datos y firma una de las personas responsables de la patria potestad o de la representación legal de los mismos. En el caso de menores de 13 años serán éstos quienes realicen la solicitud.

Para aquellas personas con residencia estacional, transitoria o circunstancial en la zona de influencia de la biblioteca, se realizará una tarjeta temporal, con una vigencia de 3 meses, renovable una vez por otros tres meses y con las mismas obligaciones que las derivadas de las tarjetas para público adulto o infantil.

2.4.1.2. Tarjeta colectiva: Destinada a instituciones y colectivos, como bibliotecas,



asociaciones, centros de enseñanza o clubes de lectura.

Para su obtención, deberá existir una persona responsable de la tarjeta colectiva, quién deberá presentar su DNI, además de un documento que le acredite como representante del colectivo. Esta tarjeta solo podrá ser utilizada por los responsables designados.

La validez general de todas las tarjetas es de 4 años, en el caso de las tarjetas personales infantiles hasta que el usuario cumpla 14 años y las de adultos menores de edad hasta que éstos cumplan 18 años. En todos los casos podrán ser renovadas. Las tarjetas colectivas se actualizarán anualmente.

2.4.2. Uso de la tarjeta:

La tarjeta es personal e intransferible, quedando autorizado el personal de la Biblioteca para comprobar la identidad de la persona usuaria cuando exista alguna duda. Su utilización, por una persona que no sea la titular será considerada como falta leve y se sancionará con un periodo de suspensión de hasta seis meses de las personas implicadas, salvo las siguientes excepciones:

- Las personas responsables de la patria potestad o de la representación legal de menores de 14 años (con tarjeta Infantil) estarán autorizadas para obtener la tarjeta y materiales en préstamo para los mismos.
- Las personas mayores de 14 años que no puedan acceder a la Biblioteca durante su horario de apertura al público podrán delegar la responsabilidad de obtener préstamos cuando concurra alguna de las siguientes causas:
 1. Impedimento que imposibilite físicamente el acceso a la biblioteca (enfermedad).
 2. Distancia del lugar de trabajo: cuando la persona usuaria tenga que trabajar fuera del municipio de la Biblioteca o municipios adyacentes y la asistencia a su trabajo le impida compatibilizarlo totalmente con el horario de la biblioteca (sábados incluidos).
 3. Distancia de la residencia: Cuando el usuario tenga establecido su domicilio fuera del municipio de la biblioteca y en su localidad no exista servicio de Biblioteca Pública. Si existiera dicho servicio será éste el que deberá hacerse cargo de las necesidades del usuario.

La Biblioteca aceptará la utilización de la tarjeta por persona distinta de su titular sólo cuando ésta haya autorizado previamente y de forma expresa su uso por escrito, a través del formulario normalizado destinado al efecto y disponible en el Portal de Bibliotecas de Castilla-La Mancha. Dicho formulario incluirá la declaración responsable del titular de la tarjeta sobre su imposibilidad para hacer uso de la Biblioteca en su horario de apertura. Las solicitudes serán presentadas en la Biblioteca, donde serán valoradas y resueltas por la dirección de la misma. En todo caso, la persona titular continuará siendo responsable de la tarjeta y de su buen uso.



Dependiendo de la causa que la origine, la autorización podrá ser de carácter:

- a. Temporal: cuando la causa sea temporal. Una vez extinguida la causa que la originó dejará de tener validez, en todo caso tendrá una duración máxima de un año y podrá renovarse si persiste la causa que la motivó.
- b. Permanente: cuando la causa sea permanente o crónica.

En ningún caso una misma persona podrá acumular más de 2 autorizaciones. No se aprobarán nunca autorizaciones recíprocas.

2.5 Uso de los espacios

- Acceso. Se podrá acceder o transitar por los espacios de la Biblioteca, excepto por las zonas de uso exclusivo del personal de la Biblioteca, sin autorización del mismo.
- Cuidado y acompañamiento de menores de edad. El cuidado de los menores de edad durante el uso de la Biblioteca y sus servicios recae en los responsables de los mismos.
- Convivencia. Se mantendrá el orden en los espacios de la Biblioteca. Se adoptará una actitud respetuosa hacia el resto de personas, sin maltratar ni dañar bienes muebles o inmuebles.
- Nivel de ruido tolerable. La Biblioteca es un espacio público de uso compartido, por lo que se deberá mantener en todo momento un volumen de voz moderado, razonable y respetuoso hacia los demás y hacia el personal de la Biblioteca, si bien no podrá ser exigible un silencio absoluto en las salas. Será potestad del personal de la biblioteca la interpretación de este aspecto en función del servicio prestado en cada espacio.
- Uso de teléfonos móviles y dispositivos electrónicos. Se permite el acceso con teléfonos móviles, material informático propio como ordenadores portátiles, discos u otras herramientas portátiles de almacenamiento y búsqueda de información. Para una mejor convivencia, las conversaciones telefónicas deberán mantenerse exclusivamente en las zonas indicadas para ello (vestíbulo y entrada de la biblioteca) con un volumen moderado y respetuoso que no moleste o interrumpa el ambiente ordenado que debe existir en las salas.
- Maltrato de materiales. Se cuidarán los materiales documentales y cualesquiera otros a los que se acceda. En este sentido, no se podrá subrayar, escribir, doblar, raspar o mutilar los documentos.
- Orden de los materiales. Se deberá respetar el orden y la disposición de los materiales y documentos en las salas.
- Comida y bebida. El consumo de comida y bebida se limitará a las zonas habilitadas para ello dentro de la Biblioteca. En cualquier caso, siempre se preguntará a la persona responsable de la biblioteca el lugar más adecuado para ello.
- Vehículos con ruedas. Las bicicletas, patinetes, correpasillos, triciclos, o similares se deberán aparcar fuera de la Biblioteca (en el vestíbulo de la



biblioteca o en la entrada de la Casa de la Cultura, donde se ubica la Biblioteca Municipal). La responsabilidad de los mismos y la de las pertenencias depositadas en ellos, será de sus propietarios. Del mismo modo, los juguetes voluminosos o que puedan resultar molestos también deberán depositarse en el vestíbulo o en la entrada de la Casa de La Cultura, y la responsabilidad de los mismos y de las pertenencias depositadas en ellos, será de sus propietarios. Los carritos de bebé podrán dejarse dentro de la biblioteca en los espacios que indique la persona responsable de la misma teniendo en cuenta que la responsabilidad de los mismos y la de las pertenencias depositadas en ellos, será de sus propietarios.

- Uso para fines privados. Los espacios de la Biblioteca se podrán utilizar para la realización de actividades de carácter social, educativo, artístico o cultural previamente autorizadas, evitándose el uso de los mismos para cualquier tipo de actividad de carácter particular y/o privado, político, sindical, publicitario, comercial o empresarial.
- Realización de fotografías o grabaciones. Deberá solicitarse previamente autorización de la Dirección o del personal técnico de la Biblioteca para la realización de fotografías o grabaciones de vídeo dentro del edificio cuando quiera hacerse un uso público de las mismas. La toma de fotografías o grabaciones deberá tener en cuenta la legislación vigente en materia de derecho a la propia imagen y protección de datos.
- Pertenencias. Las pertenencias que se depositen en la Biblioteca durante el uso de sus instalaciones y servicios, son responsabilidad de sus propietarios.
- Animales. La entrada de animales a la Biblioteca, se limitará a perros guía o perros de asistencia que acompañen a personas que los necesiten.
- Mobiliario. Se respetará la colocación del mobiliario y/o equipamiento de la Biblioteca, así como la posición de puertas y ventanas, estores o persianas, que solo podrá modificarse con la autorización expresa del personal.
- Uso de enchufes y tomas de red. Se podrán utilizar aquellos enchufes de la Biblioteca situados en las zonas de uso público para la recarga de dispositivos electrónicos o informáticos siempre que no se entorpezcan las rutas de paso o evacuación en el interior del edificio, salvo autorización por parte del personal.

Se prestará especial atención a las personas con capacidades reducidas en el acceso a las instalaciones y servicios de la Biblioteca, reservando puestos específicos si fuera necesario.

- Espacios y secciones

La Biblioteca Pública Municipal de Fontanar se ubica en una Sala Única en la que se delimitan las distintas secciones (zona infantil, juvenil y adultos, zona de audiovisuales, centro de internet), mediante la utilización del mobiliario (estanterías y mesas).

- Fondos

La Biblioteca Pública Municipal de Fontanar alberga las siguientes colecciones bibliográficas:



- General. Constituida por todo tipo de materiales informativos destinados al público adulto y publicados a partir de 1960.
- Infantil y Juvenil. Constituida por todo tipo de materiales informativos dirigidos al público infantil y juvenil, hasta los 14 años.
- Local y regional: Documentos cuyos autores o temática están relacionados con el área de influencia de nuestra Biblioteca.

Las colecciones que constituyen el fondo de la Bibliotecas se incrementan anualmente mediante:

- La dotación económica que a tal fin fija el Ayuntamiento.
- Dotaciones presupuestarias y subvenciones eventuales de otras Administraciones públicas.
- Donaciones de organismos públicos o privados y personas particulares.

Política de donaciones

La Biblioteca podrá aceptar las donaciones de documentos procedentes de instituciones y particulares que puedan contribuir a enriquecer su colección teniendo en cuenta su interés y utilidad para la misma y para las personas que usen sus servicios. La donación se aceptará siempre bajo el criterio de la persona encargada de la biblioteca, y las instituciones o particulares que hacen la donación aceptarán la finalidad que el bibliotecario asigne a los materiales donados.

No se recogerán donaciones de particulares o de cualquier otra institución en los siguientes casos:

- Materiales en mal estado (encuadernación deteriorada, subrayados, audiovisuales sin información complementaria) excepto los que sean de un especial valor.
- Aquellas donaciones que no se adapten, por su temática o nivel de contenido, a los objetivos de la Biblioteca (obras especializadas sin interés para la colección general).
- Obras de materia en otros idiomas.
- Material obsoleto, tanto por su soporte como por su contenido, en general, y en particular: libros de Informática y guías de viaje publicados con más de 5 años de antigüedad.
- Textos fundacionales o divulgativos de movimientos religiosos o de grupos sectarios.
- Obras que hagan apología de la violencia, el sexismo o la xenofobia.
- Libros de texto.

La donación se formalizará mediante la cumplimentación y firma del acta de donación, disponible en el Portal de Bibliotecas de Castilla-La Mancha, por la cual se cede la propiedad de las obras donadas a la biblioteca, y se acepta el fin que ésta les asigne.

SERVICIOS OBLIGATORIOS



Los centros incorporados a la RBP deberán ofertar, al menos, los servicios de consulta en sala, préstamo, información y orientación, servicio de acceso a Internet, promoción de la lectura y actividades culturales.

- Servicio de préstamo

Condiciones generales de préstamo:

El servicio de préstamo consiste en la entrega, por parte de la Biblioteca, de una o varias obras de su fondo a personas e instituciones para que hagan uso de ellas en un plazo determinado, con obligación de restituirlas antes del vencimiento de dicho plazo. Quien obtenga en préstamo libros y otros materiales deberá cuidarlos, evitando su pérdida o deterioro, y devolverlos puntualmente.

Para efectuar la transacción de préstamo será necesario presentar la tarjeta de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, siempre por el titular de la misma, a excepción de los casos establecidos en el punto 2.4.2. de estas Normas.

El préstamo es un servicio exclusivamente para uso personal. No está permitida la reproducción o exhibición pública de los materiales, en los términos fijados en la normativa vigente de Propiedad Intelectual.

La responsabilidad de los documentos una vez prestados y hasta el momento de la devolución recae sobre la persona usuaria, por lo que se recomienda su verificación antes de salir de la Biblioteca.

Los ejemplares prestados se considerarán efectivamente devueltos en el momento en que el personal del servicio correspondiente realice la devolución en el sistema informático de la Biblioteca y no antes. No se considerarán devueltos los ejemplares depositados en mostradores, mesas, carros o cualquier otro lugar mientras no hayan sido procesados por el personal de la Biblioteca.

- Modalidades y condiciones de préstamo

La Biblioteca aplicará en todo momento la política y condiciones de préstamo establecidas por la "Normativa técnica básica de préstamo del Catálogo de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha".

Se establecen las siguientes modalidades de préstamo:

1. Préstamo individual. Este servicio permite retirar documentos fuera de la Biblioteca exclusivamente para uso personal. Quedan excluidos los documentos de consulta y referencia, los ejemplares de carácter único y de difícil reposición, las obras de particular interés bibliográfico, histórico o artístico, los materiales que la biblioteca utilice para la realización de actividades de animación a la lectura y aquellas obras de colección local que se consideren de conservación y reserva. Todas las obras excluidas estarán claramente identificadas. Tendrá también la consideración de préstamo individual cualquier servicio de préstamo digital de documentos para cuyo acceso sea necesario contar con tarjeta de la RBP.



2. Préstamo colectivo. Este servicio está destinado a instituciones, asociaciones, centros docentes, clubes de lectura y otros colectivos, que tengan entre sus objetivos hacer uso de los recursos culturales disponibles. Se podrán solicitar obras de cualquier fondo de la Biblioteca que pueda ser prestado. La solicitud se realizará de forma conjunta y unitaria. No obstante, la Biblioteca se reserva la potestad de denegar el préstamo de ciertos duplicados, novedades, obras muy demandadas, deterioradas, reservadas, etc. La denegación de la solicitud de préstamo siempre será motivada.
3. Préstamo en red individual y colectivo. El préstamo en red es aquel que a petición de una persona inscrita en cualquiera de las bibliotecas integradas en la RBP se realiza desde su biblioteca de referencia a cualquier otra de la Red.

La biblioteca de referencia es aquella a la que una persona inscrita está asignada de forma voluntaria y así se refleja en el sistema automatizado de gestión de la RBP. Solo se podrá estar asignado simultáneamente a una única biblioteca. Se podrá cambiar voluntariamente de biblioteca de referencia sin que el municipio de residencia condicione en modo alguno, dicha elección. Para ello se deberá cumplimentar el formulario al efecto disponible en el Portal de Bibliotecas de Castilla-La Mancha.

La solicitud de un material a la Biblioteca Municipal de Fontanar desde cualquier otra biblioteca de la Red podrá realizarse presencialmente, por teléfono o por correo electrónico. Pero la recogida y la devolución del material prestado se efectuará siempre de forma presencial en la Biblioteca Municipal de Fontanar.

Como caso excepcional, si el material tuviese que enviarse a la biblioteca que solicita el préstamo, el coste íntegro de los gastos de envío y devolución de los documentos solicitados a través de esta modalidad de préstamo en red serán asumidos de forma general por los solicitantes del mismo.

En cualquier caso, el coste repercutido al solicitante final del servicio no podrá superar el coste efectivo del servicio de envío y devolución del material solicitado.

4. Préstamo interbibliotecario. A través de este servicio se podrá solicitar cualquier tipo de documento original o copia, que no se encuentre en los fondos de las bibliotecas de la RBP y esté disponible en otros centros bibliotecarios ajenos a la misma.

El coste íntegro de los gastos de envío y devolución de los documentos solicitados a través de esta modalidad de préstamo serán asumidos de forma general por los solicitantes del mismo.

En cualquier caso, el coste repercutido no podrá superar el coste efectivo del servicio de envío y devolución del material solicitado.

5. Servicio de préstamo de dispositivos electrónicos y otros bienes



inventariables. (La Biblioteca Municipal de Fontanar no dispone, actualmente, de estos materiales para su préstamo. Pero se acoge a estas normas cuando en un futuro disponga de los mismos para poder ofrecerlos en préstamo)

Para el acceso a este servicio es necesario disponer de la tarjeta de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha en vigor, acreditarse y aceptar las condiciones específicas de préstamo establecidas para este tipo de material en la "Normativa técnica básica de préstamo del Catálogo de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha".

Reservas y renovaciones

Se podrán realizar reservas y renovaciones en los términos y condiciones que se establecen en la "Normativa técnica básica de préstamo del Catálogo de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha".

Las reservas y renovaciones podrán efectuarse presencialmente, por teléfono, o a través de la sesión personal en el Catálogo colectivo de la Red de Bibliotecas Públicas de Bibliotecas.

3.1.4. Devolución de los materiales prestados.

Las personas que retiren documentos en préstamo domiciliario son responsables del material que reciben desde el momento mismo de la transacción.

En el momento de tramitar el préstamo, se deberá comprobar el estado físico aparente de los materiales. Si se observara que un documento no se encuentra en un estado físico aceptable se comunicará al personal de la Biblioteca antes de retirarlo en préstamo. En el caso de materiales audiovisuales donde no es posible realizar tal comprobación, si la persona que tiene los documentos en préstamo descubriera que alguno de ellos está deteriorado y que su lectura o consulta resulta defectuosa o imposible deberá comunicarlo al personal del centro, como muy tarde, en el momento de realizar la devolución.

En caso de discrepancia, el personal de la Biblioteca valorará las circunstancias de cada caso.

Se considerará deterioro:

- a. En el caso de materiales en papel, cualquier tipo de ensuciamiento, mutilación, escritura y/o ruptura de un ejemplar no atribuible al desgaste por un uso normal.
- b. En el caso de materiales audiovisuales, cualquier daño que impida la lectura, visionado o audición del material no atribuible al desgaste por un uso normal.
- c. En el caso de lectores de libros electrónicos, cualquier tipo de deterioro en el propio lector, y/o la falta o deterioro de alguno de sus componentes.



En caso de deterioro completo de algún material perteneciente a los fondos de la Biblioteca o de pérdida del mismo, la persona prestataria está obligada a reponerlo. El ejemplar repuesto deberá ser original y nuevo, aunque excepcionalmente se podrá aceptar un documento de segunda mano.

No se podrá hacer uso de los servicios para los que se requiere la tarjeta de la RBP mientras no se reponga el ejemplar deteriorado.

El retraso en la devolución de los materiales prestados supondrá el bloqueo de la tarjeta de la RBP durante un día por cada día de retraso y ejemplar. Los servicios para los que se requiere la tarjeta quedarán interrumpidos.

El concepto de deterioro y retraso de los documentos prestados, afecta por igual a los materiales principales como a los ejemplares anejos o secundarios que pudiera tener una publicación y que se prestan junto con el principal.

- Servicio de consulta en sala

Este servicio permite consultar los fondos de la Biblioteca en sus instalaciones durante el horario de apertura de la misma.

Cualquier persona tiene derecho a utilizar, las salas, los servicios y los materiales de la Biblioteca, salvo las restricciones establecidas en función de sus características especiales, estado de conservación y valor patrimonial de los fondos, u otras circunstancias que así lo exijan.

De forma general se establece la consulta libre de las obras que se encuentran en las estanterías de acceso directo.

Para garantizar la correcta ordenación de la colección, tras su consulta los materiales deben dejarse en los puestos de lectura para su posterior colocación en la estantería por el personal bibliotecario. Los ejemplares puestos a disposición de las personas usuarias no podrán utilizarse para un fin distinto de su lectura o consulta.

Los puestos de lectura existentes en la Biblioteca se destinan, preferentemente, a la consulta de las colecciones propias de la misma. La consulta de material personal para el estudio estará condicionada a la existencia de plazas suficientes para dicho fin.

No estará permitida la reserva de puestos de lectura.

Los puestos donde se ubican los equipos informáticos multimedia están destinados exclusivamente a la utilización de dichos ordenadores, por lo que no podrán utilizarse como puestos de consulta de material propio o de la Biblioteca.

En caso de deterioro de un documento consultado en sala debido al mal uso por parte de la persona que lo estuviera utilizando se aplicará lo establecido en el punto 3.1.4. de estas Normas para el material prestable a domicilio.



Los fondos ubicados en depósitos de acceso restringido podrán consultarse previa presentación de la tarjeta de la RBP y realizando la correspondiente solicitud.

La biblioteca podrá registrar este tipo de transacciones mediante el módulo "préstamo en sala" de AbsysNet.

El uso de los puestos de lectura de la sala/zona infantil está reservado a menores de 14 años y a las personas adultas que los acompañen. El uso por parte de mayores de 14 años sólo podrá realizarse para la consulta de fondos de la sala, quedando condicionado a la autorización por parte del personal de la sala en cada momento.

El personal de la Biblioteca en ningún caso podrá hacerse cargo del cuidado de menores de edad.

- Servicio de información y orientación

La Biblioteca proporciona la información, formación y asistencia necesarias para mejorar el uso de sus fondos y servicios, siendo su objetivo conseguir personas autosuficientes en el manejo y máximo aprovechamiento de sus recursos.

Con esta finalidad, los servicios, fondos y catálogo de la Biblioteca estarán señalizados adecuadamente para que puedan ser identificarlos y localizarlos de la forma más fácil y rápida.

La Biblioteca atenderá las demandas de información que se le planteen, tanto a nivel básico sobre los recursos y servicios que ofrece la propia Biblioteca o sobre su organización y localización de sus fondos; como las que se planteen a un nivel más especializado sobre temas relacionados con la localidad y la provincia, y sobre determinados temas o autores.

La Biblioteca programará periódicamente alguna de estas actividades: visitas guiadas, cursos de capacitación tecnológica, uso del catálogo, formación para escolares y programas específicos de alfabetización informacional, dentro de un programa de formación encaminada al conocimiento de los espacios de la Biblioteca, al dominio de los instrumentos de búsqueda de documentos, y al reconocimiento de los sistemas de ordenación de los fondos.

A fin de dar a conocer, tanto sus servicios y actividades como los servicios conjuntos de la RBP, elaborará los instrumentos de difusión adecuados a las características del público a quienes vayan destinados y a los medios por los que se difundan.

- Servicio de acceso a Internet y puestos multimedia

A través de este servicio la Biblioteca ofrece a personas inscritas en la RBP acceso público y gratuito a la información disponible en Internet y en otros soportes informáticos, así como aplicaciones informáticas. Las personas usuarias de este servicio podrán almacenar en dispositivos de almacenamiento propios la información consultada o generada, y también imprimirla según los precios fijados por la corporación Municipal:



- Impresión en blanco y negro: 0'10 cént.
- Impresión en color: 0'30 cént.

La conexión a Internet en la Biblioteca, tanto desde sus puestos de consulta fijos como mediante su red WiFi, se efectúa a través de acceso público a internet de la Junta de Castilla-La Mancha según las siguientes condiciones:

- Para poder utilizar la conexión WiFi será necesario tener la tarjeta de la RBP.
- La Biblioteca debe garantizar la posibilidad de identificar a las personas que acceden a Internet utilizando para ello sistemas de control de acceso. En el caso de que el acceso se realice a través de líneas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, éste se regulará utilizando WiFiGo.
- Mediante la solicitud de la tarjeta de la RBP para menores de edad, las personas responsables de su patria potestad o de su representación legal, les autorizan el acceso a Internet desde la Biblioteca.
- El uso de la identificación y contraseña de otra persona supondrá la inhabilitación tanto de la persona que se conecte como la de la propietaria de dichos datos.

En la Biblioteca Municipal de Fontanar también pueden conectarse a la red wifi gratuita del Ayuntamiento para la que no necesitan registrarse ni poseer la Tarjeta RBP.

En cualquiera de los dos casos (acceso a internet a través de WiFiGO o acceso a la red del Ayuntamiento), la Biblioteca no se hace responsable en ningún caso de la información que se pudiera recuperar o a la que se pudiera acceder a través de Internet. La persona usuaria del servicio es la responsable de respetar en todo momento la legalidad en materia de propiedad intelectual y de hacer uso adecuado del servicio de acceso a la información disponible en Internet y en otros soportes informáticos.

Se prohíbe expresamente la consulta de páginas de contenido pornográfico, violento o xenófobo.

El personal de la biblioteca no está obligado a prestar asesoramiento en la utilización de las páginas web por las que el usuario desee navegar ni en la utilización de los servicios que pudieran derivarse de dichas páginas. Tampoco está obligado a asesorar en el manejo de programas de ofimática ni de manejo básico de los ordenadores.

- Promoción de la lectura y actividades culturales.

La Biblioteca, por sí misma o en colaboración con otras bibliotecas o instituciones realizará actividades de carácter educativo, social y cultural de toda índole relacionadas la promoción de la lectura y el fomento de la actividad cultural.

Del mismo modo podrán acordarse visitas guiadas de carácter colectivo a la Biblioteca mediante la concertación de reserva previa. En función de su disponibilidad, la Biblioteca aceptará o denegará dicha solicitud, estableciendo fecha, horario y duración de la visita. Para concertar las visitas las personas



interesadas se deberán poner en contacto con la persona encargada de la Biblioteca Municipal, bien presencialmente, por teléfono o por correo electrónico.

Las actividades que se realicen en la Biblioteca, sin perjuicio de la entidad organizadora, serán de libre acceso para toda la comunidad. En determinados casos por motivos de aforo o por la naturaleza de la actividad, será necesario inscribirse previamente, cumplimentando, para ello, un formulario de inscripción.

En el caso de actividades que requieran inscripción previa para su realización si las solicitudes excedieran el número de plazas ofertadas, se adjudicarán por orden de petición, constituyendo una lista de espera con las solicitudes que excedan del número de participantes previstos.

En las actividades de entrada libre y sin inscripción previa, los menores de 10 años deberán estar acompañados por las personas responsables de esos menores.

En el caso de actividades que requieran de inscripción previa y que estén destinadas a un grupo reducido de menores de 10 años, la persona responsable del menor deberá permanecer localizable a través del contacto facilitado en la inscripción a la misma.

Se deberán respetar las condiciones de cada actividad en cuanto a requisitos de acceso, seguimiento de contenidos, cumplimiento de horarios y puntualidad en el comienzo de la misma, así como en el respeto al resto de participantes y a los gestores de la actividad. El incumplimiento reiterado de dichas condiciones supondrá la pérdida del derecho de asistencia a la actividad por parte de la persona usuaria.

Los actos y actividades culturales serán anunciados por la Biblioteca con la debida antelación a través de sus medios de comunicación habituales; carteles divulgativos y redes sociales (Facebook de la Biblioteca, grupos de wasap de clubes de lectura y página web del Ayuntamiento).

La Biblioteca utilizará preferentemente como medio de contacto con las personas usuarias de sus actividades el correo electrónico o el teléfono móvil facilitado, bien en el momento de su alta en la RBP o bien en la inscripción a la actividad, salvo indicación expresa en contrario.

La Biblioteca podrá utilizar las imágenes de cualquier actividad cultural con fines ilustrativos para la difusión de las mismas, estableciendo los medios necesarios para que menores que asistan o participen en las mismas no puedan ser identificados. En el caso de actividades con inscripción previa, se solicitará la autorización para la utilización de las imágenes a las personas responsables de la patria potestad o de la representación legal de menores en el momento de la inscripción.

4. OTROS SERVICIOS



Cooperación con otras instituciones culturales y educativas.

La Biblioteca colaborará con el entorno social, cultural y educativo de la localidad.

Se elaborarán proyectos de colaboración con otros colectivos próximos a la biblioteca, como asociaciones ciudadanas, organismos oficiales y otros, procurando ampliar y acercar los servicios bibliotecarios a aquellos colectivos que no puedan o encuentren trabas para acudir a la Biblioteca, especialmente a colectivos desfavorecidos o en riesgo de exclusión.

La Biblioteca procurará estar presente en los acontecimientos culturales de la localidad.

- Cesión de uso de instalaciones.

La Biblioteca podrá ceder, de forma temporal y gratuita, el uso de sus instalaciones a personas, asociaciones, instituciones y entidades para la realización de actividades cuya temática se adecue a la misión y objetivos sociales, culturales y educativos de la Biblioteca.

Las actividades que se realicen en las bibliotecas, sin perjuicio de la entidad organizadora, serán de libre acceso para todos. En este sentido y en caso necesario por motivos de aforo o de la naturaleza de la actividad, se determinarán los procedimientos que permitan la selección objetiva de las personas que puedan participaren la actividad. Dichos procedimientos serán de público conocimiento.

La solicitud de cesión de instalaciones se realizará mediante la cumplimentación del modelo establecido al efecto. Para la concesión de dicha cesión temporal del espacio, la Biblioteca evaluará la documentación presentada por la entidad solicitante describiendo los objetivos de su organización, así como el contenido del acto o actos a programar.

La Biblioteca aceptará o denegará las solicitudes de uso de sus instalaciones para actividades en colaboración mediante notificación a la entidad solicitante vía correo electrónico, teléfono o de forma presencial.

La utilización de los distintos espacios implica el conocimiento y aceptación de estas condiciones y requisitos establecidos para el uso de los distintos espacios e instalaciones.

La Biblioteca cede sus espacios temporalmente siempre de forma gratuita.

El acceso por parte del público a los actos en colaboración será siempre libre y gratuito para la comunidad, hasta completar el aforo de cada uno de los espacios, a excepción de aquellas actividades formativas que, por su propia condición, requieran de una inscripción previa y de un número limitado de participantes. En todo caso, la forma de acceso de dichos participantes deberá ser abierta, al menos en parte, al conjunto de los ciudadanos en los términos que la Biblioteca establezca.



No se cederán las instalaciones de la Biblioteca para actividades de carácter particular y/o privado, político, sindical, publicitario, comercial o empresarial.

La Biblioteca no se hace responsable de los contenidos u opiniones vertidos durante la realización de las actividades.

La preparación y desarrollo de la actividad es responsabilidad de la entidad o persona que solicita la sala, encargándose ésta de aportar los medios humanos, técnicos y materiales necesarios para realizar el acto, sin que puedan exigir para ello los servicios del personal bibliotecario, si bien se prestará el máximo de colaboración posible y se pondrán a disposición los medios disponibles en la Biblioteca.

Las personas solicitantes son responsables de los desperfectos ocasionados por el mal uso de las instalaciones y equipamientos, así como por el comportamiento incorrecto, las molestias y daños que pudieran producir personas participantes en la actividad.

4.1 Servicio de desideratas

Se puede contribuir a la formación de las colecciones mediante la presentación de sugerencias de compra de cualquier documento que no forme parte de la colección de la Biblioteca. Para hacer uso de este servicio será necesario disponer de la tarjeta de la RBP en vigor.

Las solicitudes de adquisición de obras se realizarán, de forma presencial, o a través del Catálogo colectivo de la RBP en línea.

La biblioteca, en función del presupuesto y la adecuación del documento solicitado al fondo de la misma, será la que decida sobre la compra del documento.

4.4 Servicio de reproducción de documentos

La Biblioteca ofrece la posibilidad de obtener copias de sus fondos, así como reproducciones de la información consultada en Internet, a través del servicio de reproducción de documentos.

La reproducción se realizará siempre respetando la legislación vigente en materia de propiedad intelectual y derechos de autor, y normas afines, la propia normativa de la Biblioteca, los acuerdos con las entidades de gestión de derechos y las restricciones derivadas de la necesidad de conservación de los fondos. En todo caso, la persona que haga uso de este servicio será la responsable del cumplimiento de la legalidad vigente a que se refiere este artículo.

La Biblioteca podrá denegar la reproducción de ejemplares deteriorados, únicos o de difícil reposición, materiales especiales por su soporte (gráfico, cartográfico,



sonoro, etc.), materiales donados sobre las que se hayan establecido limitaciones en ese sentido en el momento de la donación, así como cualquier otro material o documento que deba excluirse por criterios de carácter técnico.

Los precios de las copias obtenidas a partir de los distintos soportes están establecidos por la Corporación Municipal y se dedicarán exclusivamente a financiar los costes de prestación del servicio de reproducción de documentos.

5. DERECHOS, DEBERES Y SANCIONES

5.1 Derecho y deberes

Los derechos de la ciudadanía en el uso de los centros de la RBP están recogidos en el artículo 35 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, y en el artículo 14 del Reglamento básico de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto 33/2018, de 22 de mayo.

Además de los deberes indicados en el artículo 36 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, las personas usuarias de la RBP tienen los deberes recogidos en el artículo 15 del Decreto 33/2018, de 22 de mayo.

5.2 Infracciones y sanciones.

Las infracciones y sanciones en el uso del servicio de la biblioteca pública municipal, se regirán por lo dispuesto en el Título IX (Régimen sancionador) de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, así como en el Capítulo V del Reglamento básico de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, para la determinación de las posibles infracciones cometidas y de sus correspondientes sanciones.”

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

En Fontanar, a 9 de junio de 2021, Fdo.: El Alcalde, D. Víctor San Vidal Martínez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LOS PATROCINIOS PRIVADOS DE ACTIVIDADES MUNICIPALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

1864

ECONOMIA Y HACIENDA

En virtud de lo dispuesto en el artículo 17.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo y al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento el 26 de febrero de 2021 de aprobación provisional de la Ordenanza Reguladora de los Patrocinios Privados de Actividades Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara, procediéndose a la publicación del texto íntegro mediante el ANEXO que se transcribe a continuación, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 4 del precitado artículo 17.

La Ordenanza entrará en vigor a los quince días desde su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Asimismo, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 19.1 del mismo texto legal, contra el acuerdo definitivo de aprobación de la Ordenanza podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha sito en Albacete, en el plazo de dos meses, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO:

"ORDENANZA REGULADORA DE LOS PATROCINIOS PRIVADOS DE ACTIVIDADES MUNICIPALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

La conveniencia de contar con una norma local que regule la actividad de los patrocinios como ingreso municipal motiva la presente propuesta de aprobación de la correspondiente Ordenanza Reguladora, cuyo texto, a la vista de las enmiendas presentadas por los grupos políticos en el trámite habilitado para ello, se propone en los siguientes términos:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El vacío legal existente en la regulación de los patrocinios, a pesar de que



constituyen un ingreso municipal previsto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL), aunque de naturaleza no tributaria, impone la necesidad de que el Ayuntamiento apruebe una Ordenanza sobre su regulación, haciendo uso de la potestad contemplada en el art. 4 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL).

Esta Ordenanza pretende regular las actuaciones patrocinables, resaltando las actividades de promoción turística, cultural, deportiva y comercial, que a día de hoy constituyen un factor determinante para el desarrollo económico y social de la Ciudad de Guadalajara y suponen un campo propicio para la colaboración privada, y las actividades para el desarrollo de la sociedad de la información, conocimiento e innovación, que ha supuesto la aparición de una amplia gama de actividades no contempladas con anterioridad y que desde luego son susceptibles de patrocinios privados.

Por otro lado, el importante incremento que en los últimos años ha tenido esta forma de colaboración entre el sector público y el privado, ha consolidado y normalizado este tipo de acciones de forma que se hace necesario junto a su regulación el establecer los elementos organizativos necesarios de planificación, coordinación y ordenación. No podemos olvidar su importancia en la planificación fiscal del patrocinador, contemplada en la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de Régimen fiscal de las Entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al Mecenazgo.

Se pretende pues definir el marco legal de los patrocinios y su ámbito de realización, incorporando la previsión de un Programa Anual de Patrocinios con todas las actividades municipales que puedan ser patrocinadas durante el año y que será publicado en la web del Ayuntamiento.

En cumplimiento de dicho mandato, se ha procedido a la elaboración de la presente ordenanza, sobre la base de las experiencias de otros municipios de nuestro entorno y de similares características, dando cumplimiento a las exigencias de la normativa sectorial en la materia, en conjunción con las previsiones de la normativa reguladora de la contratación del sector público.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto de la Ordenanza y ámbito de aplicación.

1.- La presente Ordenanza tiene por objeto establecer el régimen normativo por el que se regularán los patrocinios privados que puedan ser objeto de aceptación por el Ayuntamiento de Guadalajara, dentro del ámbito de sus competencias y en relación con las actuaciones de titularidad o iniciativa municipal que persigan fines de interés general.

2.- Quedan excluidas del ámbito de aplicación de la Ordenanza, rigiéndose por su legislación específica:



- a) Los patrocinios en los que el Ayuntamiento actúe como patrocinador.
- b) Los patrocinios en los que intervenga como patrocinador cualquier Administración pública o entidad de derecho público dependiente o vinculada a la misma.

Artículo 2. Concepto.

1.- A los efectos de esta Ordenanza, tendrá la consideración de patrocinio el negocio jurídico donde exista una aportación económica o de otra naturaleza, tal como ejecución de obras, realización de suministros o prestación de servicios por parte del sector privado, para la realización de alguna de las actividades de competencia municipal que recoge el artículo 3, con el fin de difundir la imagen, denominación o nombre del producto o servicio del patrocinador asociado a tales actividades a beneficio del patrocinador, que puedan acordar las partes.

2.- También podrán ser objeto de patrocinio aquellas actividades de interés público local promovidas o realizadas por otras entidades públicas o privadas siempre que el Ayuntamiento colabore o participe de alguna manera en su desarrollo.

3.- Quedan explícitamente excluidos de la actividad de patrocinio los locales de apuestas, salas de juego, bingos y locales análogos.

Artículo 3. Actividades patrocinables.

A título meramente enunciativo y no limitativo, se podrán patrocinar las siguientes actividades municipales:

- a) Actividades de promoción turística, comercial, deportiva, de innovación social, de igualdad de género, cultural, juvenil, educativa y de festejos y el fomento de la participación ciudadana.
- b) Restauraciones de entornos urbanos, edificios, monumentos, fuentes ornamentales, esculturas y cualesquiera bienes muebles o inmuebles de interés histórico, artístico o cultural de titularidad municipal.
- c) Creación de nuevas instalaciones de interés cultural, deportivo o social, así como la obtención de los medios materiales necesarios para su puesta en funcionamiento, reformas, mantenimiento o explotación.
- d) Diversas formas de manifestaciones culturales: conciertos, exposiciones, representaciones teatrales, proyecciones, encuentros, jornadas, fiestas, festivales y cualquier otro tipo de manifestación cultural que el Ayuntamiento estime oportuno realizar.
- e) Las actividades relacionadas con las tecnologías de la información y comunicación (TIC).



f) Las actividades a ejecutar en zonas verdes y entornos naturales, equipamientos municipales relacionados con la educación ambiental y/o la protección y recuperación de la flora y la fauna, así como la divulgación, sensibilización y desarrollo de todo tipo de actividades relacionadas con la mejora y el mantenimiento del Medio Ambiente

g) Las actividades relacionadas con la mejora y el mantenimiento de los servicios de emergencias.

h) Las actividades relacionadas con la seguridad vial.

i) Las actividades encaminadas a la mejora de la calidad del paisaje urbano y el espacio público.

j) Las actividades relacionadas con el bienestar, la atención social y la integración socio-laboral.

Artículo 4. Patrocinador.

Podrán ostentar la condición de patrocinador las personas físicas y jurídicas sometidas a derecho privado, españolas y extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no se encuentren incursas en ningún de las prohibiciones para contratar con la Administración Pública, de conformidad con la legislación aplicable en materia de contratación del sector público.

CAPÍTULO II. RÉGIMEN JURÍDICO.

Artículo 5. Competencia.

1.- De conformidad con lo previsto en el artículo 124.4.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen local, corresponde a la Alcaldía la firma y ejecución de los convenios de patrocinio.

2.- De conformidad con lo previsto en el artículo 127.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen local, corresponde a la Junta de Gobierno la aprobación de los convenios de patrocinio del Ayuntamiento.

3.- Con periodicidad al menos trimestral se dará cuenta al pleno de las actividades que hayan sido patrocinadas.

Artículo 6. Prohibiciones.

1.- El patrocinio no supondrá, en ningún caso, alteración del régimen de la contratación pública ni alterará la obtención de permisos, licencias u otras autorizaciones que fuesen necesarias, ni dará lugar a prerrogativas en la actividad



reglada municipal, ni modificará el régimen de competencias atribuido a los órganos administrativos.

Los patrocinios no podrán fraccionar, a efectos, de la contratación los proyectos de obras, servicios, adquisiciones o suministros municipales y consiguientemente, a efectos del procedimiento de adjudicación, no se podrá tener sólo en cuenta la diferencia entre el importe total de estos y el patrocinio, sino que el presupuesto base de licitación habrá de efectuarse por el importe total del proyecto considerado el patrocinio como un ingreso municipal y contabilizándose como tal.

2.- No podrán aceptarse patrocinios que puedan dar lugar al establecimiento de una relación laboral con el Ayuntamiento.

3.- Tampoco podrán admitirse patrocinios que consistan en porcentajes de participación en ventas o beneficios del patrocinador.

4.- Patrocinador y patrocinado deberán garantizar el carácter confidencial de toda la información a que tengan acceso con ocasión del patrocinio, debiendo en consecuencia mantenerla reservada.

Igualmente deberá darse cumplimiento a lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y normativa de desarrollo.

Artículo 7. Formalización del patrocinio.

Los patrocinios deberán formalizarse en un documento administrativo, con el siguiente contenido mínimo:

- a) Sujetos que suscriben el convenio y la capacidad jurídica con que actúa cada una de las partes.
- b) La competencia en la que se fundamenta la actuación del Ayuntamiento de Guadalajara.
- c) Objeto del convenio y actuaciones a realizar por cada sujeto para su cumplimiento, indicando, en su caso, la titularidad de los resultados obtenidos. Deberá definirse el objeto del patrocinio, con expresión de las actividades objeto de colaboración, plazo de realización de las actividades patrocinadas, indicando las fechas estimadas para su inicio y finalización.
- d) Aportaciones a realizar por el patrocinador, especificando su valoración, plazo y condiciones de entrega, indicando el documento auténtico que acredite la entrega del bien, en caso de aportación en especie.
- e) Consecuencias aplicables en caso de incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por cada una de las partes y, en su caso, los criterios para determinar la posible indemnización por el incumplimiento.



f) Mecanismos de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y de los compromisos adquiridos por los firmantes. Este mecanismo resolverá los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse respecto de los convenios.

g) Régimen de modificación del convenio. A falta de regulación expresa la modificación del contenido del convenio requerirá acuerdo unánime de los firmantes.

h) Plazo de duración del patrocinio y fechas estimadas para el comienzo de su ejecución y para su finalización, así como su posible prórroga o prórrogas, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

1.º Los convenios deberán tener una duración determinada, que no podrá ser superior a cuatro años.

2.º En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto en el apartado anterior, los firmantes del convenio podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de hasta cuatro años adicionales o su extinción.

i) Causas de resolución del patrocinio. Son causas de resolución:

a) El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.

b) El acuerdo unánime de todos los firmantes.

c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.

e) Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el convenio o en otras leyes.

j) Referencia a la legislación aplicable.

Artículo 8. Modalidades del patrocinio.

Los patrocinios podrán revestir alguna de las siguientes modalidades:

A) Donativos, donaciones y aportaciones irrevocables, puros y simples.

Su régimen jurídico es el previsto en el Título II del Libro III del Código Civil y en artículo 17 de la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de Régimen fiscal de las Entidades sin fines de lucrativos y de los incentivos fiscales al Mecenazgo.

El patrocinado expedirá certificado justificativo de su efectividad, conforme al



artículo 24 de la Ley 49/2002, citada, y se presentará ante la AEAT el Modelo 182, regulado en la Orden EHA 3021/2007, de 11 de octubre.

B) Convenio de Colaboración Empresarial en actividades de interés general.

Su régimen jurídico es el previsto en artículo 25 de la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de Régimen fiscal de las Entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al Mecenazgo, y en el Real Decreto 1270/2003, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento para la aplicación del régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo.

Estos convenios tienen naturaleza jurídico-administrativa y están excluidos del ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, aplicándose los principios de esta Ley para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse.

C) Contrato de Patrocinio publicitario.

Su régimen jurídico es el previsto en el artículo 22 y concordantes de Ley 34/1988, de 11 de noviembre, General de Publicidad y demás normativa específica y deberá respetar en relación con los mensajes publicitarios lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley Orgánica 5/1985 de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

Por su carácter de contratos privados, en cuanto a su preparación y adjudicación se regirán, en defecto de normas específicas, por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y sus disposiciones de desarrollo.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirán por el derecho privado.

Las prestaciones que el Ayuntamiento perciba en ejecución de estos contratos estarán sometidas al Impuesto sobre el Valor Añadido.

CAPÍTULO III. APORTACIONES DEL PATROCINADOR.

Artículo 9. Naturaleza de las aportaciones.

1.- Las aportaciones realizadas en concepto de patrocinios tienen la naturaleza de ingreso de derecho privado, de acuerdo con el artículo 2 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.



2.- Las aportaciones objeto del patrocinio serán preferentemente dinerarias.

3.- Podrán concurrir todos o algunos tipos de aportaciones en una misma actividad patrocinada.

Artículo 10. Modalidades de las aportaciones.

1.- Las aportaciones podrán cubrir la totalidad o parte de la actividad patrocinada.

2.- Siempre que la actividad patrocinada lo permita, las aportaciones podrán proceder de varios patrocinadores.

En tales casos, cada patrocinador formalizará su respectivo documento regulado en la presente ordenanza.

Artículo 11. Destino de las aportaciones.

1.- Las aportaciones dinerarias podrán generar crédito en el estado de gastos de acuerdo con la normativa general aplicable en materia de Haciendas Locales si ello es necesario para garantizar su aplicación a la actividad patrocinada.

Las aportaciones no dinerarias se aplicarán íntegramente a la actividad patrocinada.

2.- Los patrocinios no podrán ser aplicados a atenciones distintas de aquellas para las que fueron otorgados, salvo en su caso, los sobrantes no reintegrables cuya utilización no estuviese prevista en el convenio. Cuando la actividad patrocinada sea organizada por entidad distinta del Ayuntamiento, las aportaciones recibidas serán destinadas a su finalidad mediante la concesión de subvención al organizador.

Para garantizar lo dispuesto en el párrafo anterior, el patrocinador podrá exigir al Ayuntamiento que éste acredite la correcta aplicación del destino del patrocinio, y en el caso de incumplimiento, podrá exigir el reintegro de su importe o bien donarlo para la realización de otra actividad de competencia e interés municipal siempre que medie este ofrecimiento por el patrocinador y el acuerdo municipal de aceptación.

3.- En el caso de que la actividad patrocinada no se llegase a ejecutar por causa no imputable al patrocinador, procederá el reintegro total o parcial de lo aportado, con excepción de las donaciones puras e irrevocables y sin perjuicio de las normas civiles relativas a la revocación de donaciones.

4.- Las aportaciones no dinerarias deberán ser acreditadas al Ayuntamiento patrocinado por cualquier documento auténtico justificativo de su obligación, como facturas expedidas por terceros, certificaciones de obra o similares.



5. Se consideran retornos, a los efectos previstos en la presente ordenanza, todo aquello que los patrocinadores reciben por su aportación a la realización de las actividades municipales.

6. En el caso del contrato de patrocinio publicitario el retorno consistirá en la difusión de la imagen publicitaria del patrocinador mediante alguno de los siguientes procedimientos:

a) Datos proporcionados por el Ayuntamiento de Guadalajara o por el patrocinador desde sus respectivos gabinetes de prensa a los medios de comunicación, presentando la campaña con especial incidencia en resaltar la firma del contrato, carácter y finalidad del mismo.

b) Publicidad directa del patrocinador, en la forma y tiempo acordados, mediante la difusión de su condición de patrocinador, así como el derecho al uso gratuito de los logotipos municipales y publicidad en los elementos propios de las actividades patrocinadas, respetando los derechos e imagen de la marca del Ayuntamiento de Guadalajara y sus Organismo Autónomos.

c) En caso de que la actividad patrocinada consistiera en la realización de obras, una vez finalizadas, constancia en las mismas de la intervención del patrocinador en la forma y tiempo acordados.

7. En los convenios de patrocinio, los retornos serán aquellos que se fijen en el propio convenio, aplicándose lo dispuesto en el apartado anterior en cuanto a la difusión de la imagen publicitaria del patrocinador.

8. La valoración de las aportaciones mutuas se efectuará a precios de mercado y teniendo en cuenta, en su caso, la aplicación de los importes establecidos para supuestos similares en las ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de Guadalajara.

9. En los contratos de patrocinio publicitario, las aportaciones del patrocinador constituyen el precio del retorno obtenido y se determinará en el proceso de selección del contratista-patrocinador de acuerdo con lo dispuesto en la normativa reguladora de la contratación del sector público.

CAPÍTULO IV. PROGRAMA ANUAL DE PATROCINIOS.

Artículo 12. Programa Anual.

1.- En el mes de enero de cada ejercicio, la Junta de Gobierno Local aprobará el Programa Anual de Patrocinios del Ayuntamiento de Guadalajara, en el que se incluirán todas las actividades que puedan ser patrocinadas durante el año.

2.- A tal efecto, las distintas Áreas municipales definirán y remitirán anualmente a la Alcaldía Presidencia las actividades que prevean realizar total o parcialmente mediante patrocinio, antes del último trimestre del año anterior al que vayan a realizarse.



3.- El patrocinio de actividades no incluidas en el Programa Anual, requerirá acuerdo expreso de la Junta de Gobierno, debiendo justificarse por el órgano municipal promotor del patrocinio las razones que aconsejen su celebración.

4.- La misma obligación de comunicación, prevista en el apartado anterior, tendrán con relación a los patrocinios no incluidos en su Programa Anual, debiendo justificarse las razones que aconsejan su celebración.

5.- El Programa Anual de Patrocinios se aprobará por acuerdo de la Junta de Gobierno Local así como la convocatoria pública y apertura de plazo para la presentación de ofertas, por un plazo que no podrá ser inferior a veinte días.

6.- El Programa Anual de Patrocinios será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el Portal de Transparencia de la página web del Ayuntamiento, con el fin de garantizar los principios de libertad de acceso, publicidad, transparencia, no discriminación e igualdad, y una reseña del mismo en uno de los diarios de mayor difusión de la provincia. También se publicará en la página web de los Organismos Autónomos del Ayuntamiento.

7.- El estudio de las ofertas presentadas, se realizará con el fin de obtener las más ventajosas para los intereses municipales a partir de los siguientes criterios generales de carácter orientativo, que serán concretados en la correspondiente convocatoria:

- a) La/s oferta/s económicamente más ventajosa/s.
- b) Otras aportaciones relacionadas con el patrocinio.
- c) Discreción y calidad técnica de la publicidad.
- d) Compromiso efectivo de los solicitantes con acciones sociales de interés público.

Artículo 13. Gestión de los expedientes.

1.- La gestión y tramitación de los expedientes de patrocinio que afecten al Ayuntamiento, se realizará por la Concejalía a la que por razón de la materia vaya destinada la aportación.

2.- La fase de ejecución del Patrocinio en la modalidad que se trate, se realizará por el órgano competente en la materia objeto del patrocinio, debiendo responder del grado de cumplimiento mediante el oportuno informe y dando cuenta de ello a la Junta de Gobierno Local.

DISPOSICIÓN ADICIONAL. COMISIÓN TÉCNICA DE PATROCINIOS.

Mediante Decreto de la Alcaldía, podrá crearse una Comisión Técnica de Patrocinios



cuyas funciones se concretarán en el seguimiento, asesoramiento, coordinación y control de las actuaciones municipales en materia de patrocinio. En esta Comisión se integrarán representantes de las áreas u organismos interesados.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. INTERPRETACIÓN Y DESARROLLO.

Se faculta a la Alcaldía Presidencia para interpretar y resolver cuantas cuestiones surjan de la aplicación de la presente Ordenanza y para que dicte las resoluciones precisas para el cumplimiento de la misma.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. PUBLICACIÓN, ENTRADA EN VIGOR Y COMUNICACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, la comunicación, publicación y entrada en vigor de esta Ordenanza se producirá de la siguiente forma:

1. El acuerdo de aprobación definitiva se comunicará a la Administración del Estado y a la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y se publicará, junto con su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia.
2. La Ordenanza entrará en vigor a los quince días desde su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.
3. El acuerdo de aprobación definitiva y la Ordenanza publicarán además en la Web municipal.”

Guadalajara, 10 de junio de 2021. D. Juan Manuel Suárez Álvarez. Director de la Oficina Tributaria

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

EDICTO APROBACIÓN MATRÍCULAS DE CONTRIBUYENTES DE LA TASA DEL MERCADO DE ABASTOS DE GUADALAJARA DE ENERO Y FEBRERO DE 2021

1865

Economía y Hacienda. EDICTO

Aprobadas las matrículas de contribuyentes, relativas a la Tasa por Prestación del



Servicio Mercado de Abastos, correspondientes a los meses de enero y febrero 2021, se procede a la publicación del presente anuncio que producirá los efectos de notificación de las liquidaciones contenidas en las mismas, a los fines previstos en el artículo 223.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Podrá interponerse contra dichas liquidaciones recurso de reposición previo a la vía económico administrativa ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde la finalización del período voluntario de pago. Alternativamente podrá interponer directamente reclamación económico administrativa ante la Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas en el mismo plazo de un mes. En caso de optar por la interposición del recurso de reposición previo a la vía económico administrativa, contra su desestimación expresa o presunta podrá interponerse la reclamación económico administrativa ante la Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas en el plazo de un mes.

Periodo de pago:

Pago en periodo voluntario: En aplicación del artículo 62.3 del citado texto legal, queda fijado el siguiente plazo de ingreso en período voluntario de la Tasa por Prestación del Mercado de Abastos, correspondiente a los meses de enero y febrero de 2021.

Del 21 de junio de 2021 al 20 de agosto de 2021.

Horario de ingreso: de 9 horas a 14 horas, de lunes a viernes.

Pago en periodo ejecutivo: Transcurridos los plazos anteriormente señalados, las deudas no satisfechas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio del 20%, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan. No obstante este recargo será del 5% una vez vencido el periodo en voluntaria hasta la notificación de la providencia de apremio, y, se cobrará el recargo de apremio reducido del 10% desde la notificación de la providencia de apremio hasta la finalización del plazo del artículo 62.5 de la Ley 58/2003 General Tributaria de 17 de diciembre.

Se recuerda la posibilidad y conveniencia de utilizar la modalidad de domiciliación bancaria.

Lugar de pago:

El ingreso deberá efectuarse en cualquier sucursal de las Entidades Colaboradoras que a continuación se relacionan,

IBERCAJA, BANCO DE CAJA ESPAÑA DE INVERSIONES, SALAMANCA Y SORIA , BANCO DE CASTILLA-LA MANCHA , BANKIA , LA CAIXA, ABANCA, CAJA RURAL CASTILLA-LA MANCHA, BBVA, BANCO SANTANDER Y BANCO SABADELL.

Duplicados:

Los contribuyentes que no reciban documentos de cobro pueden dirigirse a



cualquiera de las oficinas de la Entidad Gestora IBERCAJA para solicitarlos.

Guadalajara, 11 de junio de 2021. El Director de la Oficina Tributaria, Juan Manuel Suárez Álvarez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HENCHE

ANUNCIO DEFINITIVO ICIO

1866

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

ARTÍCULO 1. Fundamento Legal

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.1 en concordancia con el artículo 59.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal cuyas normas atienden a lo previsto en los artículos 100 a 103 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal.

ARTÍCULO 2. Naturaleza y Hecho Imponible

El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras es un tributo indirecto cuyo hecho imponible está constituido por la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra que tenga la consideración de mayor, para la que se exija obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, cuando se haya obtenido o no dicha licencia, o para la que se exija presentación de declaración responsable o comunicación previa, siempre que la expedición de la licencia o la actividad de control corresponda al ayuntamiento de la imposición.



A estos efectos se considera construcción, instalación u obra mayor, aquellas que por su gran entidad, complejidad constructiva y gran cuantía, requiere proyecto técnico o memoria habilitante.

ARTÍCULO 3. Construcciones, Instalaciones y Obras Sujetas

Son construcciones, instalaciones y obras sujetas al Impuesto todas aquellas cuya ejecución implique la realización del hecho imponible definido en el artículo anterior, y en particular las siguientes, cuando sean de carácter mayor:

- a) Las obras de nueva planta y de ampliación de edificios, o necesarias para la implantación, ampliación, modificación o reforma de instalaciones de cualquier tipo.
- b) Las obras de modificación o de reforma que afecten a la estructura, el aspecto exterior o la disposición interior de los edificios, o que incidan en cualquier clase de instalaciones existentes.
- c) Las obras provisionales.
- d) La construcción de vados para la entrada y salida de vehículos de las fincas en la vía pública.
- e) Las construcciones, instalaciones y obras realizadas en la vía pública por particulares o por las empresas suministradoras de servicios públicos, que corresponderán tanto a las obras necesarias para la apertura de calas y pozos, colocación de postes de soporte, canalizaciones, conexiones y, en general, cualquier remoción del pavimento o aceras, como las necesarias para la reposición, reconstrucción o arreglo de lo que haya podido estropearse con las calas mencionadas.
- f) Los movimientos de tierra, tales como desmontes, explanaciones, excavaciones, terraplenados, salvo que estos actos estén detallados y programados como obras a ejecutar en un proyecto de urbanización o edificación aprobado o autorizado.
- g) Las obras de cierre de los solares o de los terrenos y de las vallas, los andamios y los andamiajes de precaución.
- h) La nueva implantación, la ampliación, la modificación, la sustitución o el cambio de emplazamiento de todo tipo de instalaciones técnicas de los servicios públicos, cualquiera que sea su emplazamiento.
- i) Los usos o instalaciones de carácter provisional.
- j) La instalación, reforma o cualquier otra modificación de los soportes o vallas que tengan publicidad o propaganda.
- k) Las instalaciones subterráneas dedicadas a los aparcamientos, a las



actividades industriales, mercantiles o profesionales, a los servicios públicos o a cualquier otro uso a que se destine el subsuelo.

l) La realización de cualesquiera otras actuaciones establecidas por los Planes de ordenación o por las Ordenanzas que les sean aplicables como sujetas a licencia municipal, siempre que se trate de construcciones, instalaciones u obras.]

m) La realización de actuaciones por las que se pueda exigir el canon de participación municipal, conforme al artículo 33 del Decreto 242/2004, de 27 de 07 de 2004, por el que se aprueba el Reglamento de Suelo Rústico de la Ley 2/1998, de 4 de junio, de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla La Mancha.

ARTÍCULO 4. Exenciones

Estará exenta la realización de cualquier construcción, instalación u obra de la que sea dueño el Estado, la Comunidad Autónoma o la Entidad Local que, estando sujeta, vaya a ser directamente destinada a carreteras, ferrocarriles, puertos, aeropuertos, obras hidráulicas, saneamiento de poblaciones y de sus aguas residuales, aunque su gestión se lleve a cabo por Organismos Autónomos, tanto si se trata de obras de inversión nueva como de conservación.

ARTÍCULO 5. Sujetos Pasivos

Son sujetos pasivos de este Impuesto, a título de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que sean dueños de la construcción, instalación u obra, sean o no propietarios del inmueble sobre el que se realice la construcción, instalación u obra.

Tendrán la consideración de sujetos pasivos sustitutos del contribuyente quienes soliciten las correspondientes licencias o presenten las correspondientes declaraciones responsables o comunicaciones previas o quienes realicen las construcciones, instalaciones u obras.

ARTÍCULO 6. Base Imponible

La base imponible de este Impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra, y se entiende por tal, a estos efectos, el coste de ejecución material de aquella.

Quedan excluidos de la base imponible el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás Impuestos análogos propios de regímenes especiales, las tasas, precios públicos,



prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas con la construcción, honorarios de profesionales, el beneficio empresarial del contratista, y cualquier otro concepto que no integre estrictamente, el coste de ejecución material.

ARTÍCULO 7. Cuota Tributaria

La cuota del Impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen que se fija en un 4 %.

ARTÍCULO 8. Devengo

El Impuesto se devenga en el momento de iniciarse la construcción, instalación u obra, aunque no se haya obtenido la correspondiente licencia o no se haya presentado la declaración responsable o comunicación previa ante la Gerencia de Urbanismo.

ARTÍCULO 9. Gestión

Declaración.

Cuando se conceda la preceptiva licencia o se presente la declaración responsable o la comunicación previa o cuando, no habiéndose solicitado, concedido o denegado aún aquella o presentado éstas, se inicie la construcción, instalación u obra, se practicará una liquidación provisional a cuenta, determinándose la base imponible en función del presupuesto presentado por los interesados, siempre que este hubiera sido visado por el Colegio Oficial correspondiente/de lo determinado por los Técnicos municipales de acuerdo con el coste estimado del proyecto.

Finalizada la construcción, instalación u obra, y teniendo en cuenta el coste real y efectivo de la misma, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa, modificará la base imponible anterior practicando la correspondiente liquidación definitiva, exigiendo o reintegrando al sujeto la cantidad que corresponda.

ARTÍCULO 10. Comprobación e Investigación

La Administración Municipal podrá, por cualquiera de los medios previstos en los artículos 57 y 131 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, llevar a cabo los procedimientos de verificación de datos, comprobación de valores y comprobación limitada.



ARTÍCULO 11. Régimen de Infracciones y Sanciones

En los casos de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se aplicará el régimen de infracciones y sanciones regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Las modificaciones que se introduzcan en la regulación del Impuesto, por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o por cualesquiera otras Leyes o disposiciones, y que resulten de aplicación directa, producirán, en su caso, la correspondiente modificación tácita de la presente Ordenanza fiscal.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza Fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 19.04.2021, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, y será de aplicación inmediata, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.”

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 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, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha.

En Henche, a 11 de junio de 2021. El Alcalde.Fdo.: Angel Cuesta Domínguez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HENCHE

ANUNCIO DEFINITIVO CANON

1867

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora del canon municipal, cuyo texto íntegro se



hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ARTÍCULO 1. Fundamento Legal

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y de acuerdo con el artículo 33 del Decreto 242/2004, de 27 de 07 de 2004, por el que se aprueba el Reglamento de Suelo Rústico, establece el Cánón de participación municipal.

ARTÍCULO 2. Naturaleza y Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible todos los actos previstos en la Sección 6 del Capítulo 2 del Decreto 242/2004, de 27 de 07 de 2004, por el que se aprueba el Reglamento de Suelo Rústico , así como cualesquiera otros actos relacionados con usos industriales, terciarios y dotacionales de carácter privado, ya vayan a realizarse en suelo rústico de reserva o no urbanizable de especial protección.

ARTÍCULO 3. Sujetos Pasivos

Son sujetos pasivos de este Impuesto, a título de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que obtengan el derecho a materializar el aprovechamiento, sea o no propietario del terreno correspondiente.

ARTÍCULO 4. Cuantía, devengo y gestión.

La cuantía del canon será del dos por ciento del importe total de la inversión en obras, construcciones e instalaciones a realizar. Se devengará de una sola vez con ocasión del otorgamiento de la licencia urbanística, practicándose una liquidación provisional o a cuenta, en función del presupuesto presentado por los interesados, siempre que hubiera sido visado por el colegio oficial correspondiente cuando ello constituya un requisito preceptivo. Una vez finalizada la construcción, instalación u obra y teniendo, tras su ejecución, en cuenta el importe real de la inversión en obras, construcciones e instalaciones, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa, practicará la correspondiente liquidación definitiva, exigiendo del interesado o reintegrándole, en su caso, la cantidad que corresponda.

ARTÍCULO 5. Comprobación e Investigación

La Administración Municipal podrá, por cualquiera de los medios previstos en los artículos 57 y 131 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General



Tributaria, llevar a cabo los procedimientos de verificación de datos, comprobación de valores y comprobación limitada.

ARTÍCULO 6. Régimen de Infracciones y Sanciones

En los casos de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se aplicará el régimen de infracciones y sanciones regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Las modificaciones que se introduzcan en la regulación del canon por cualesquier Ley o disposición y que resulten de aplicación directa, producirán, en su caso, la correspondiente modificación tácita de la presente Ordenanza fiscal.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza Fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 19.04.2021, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el *Boletín Oficial de la Provincia*, y será de aplicación *inmediata*, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa. "

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 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, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha.

En Henche, a 11 de junio de 2021. El Alcalde.Fdo.: Angel Cuesta Domínguez

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ILLANA

CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2020

1868

SUMARIO

Acuerdo de la Comisión Especial de Cuentas del Ayuntamiento de Illana por el que se informa favorablemente la Cuenta General del ejercicio 2020.

TEXTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://illana.sedelectronica.es>].

Illana, a 10 de junio de 2021, El Alcalde, Fdo: Francisco Javier Pérez del Saz

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ILLANA

ANUNCIO DE PLAN DESPLIEGUE DE FIBRA

1869

Presentado por MÁSMÓVIL BROADBAND S.A.U, con CIF A-87297354 un Plan de Despliegue de una red de comunicaciones mediante fibra óptica en Illana, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este ayuntamiento, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado para que se



formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Illana, a 26 de marzo de 2021, El Alcalde, Fdo.: Francisco Javier Pérez del Saz

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LAS INVIERNAS

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NÚM. 1/2021

1870

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 31 de Marzo de 2021, sobre el expediente n.º 1/2021 de modificación de créditos del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, con el siguiente resumen por capítulos.

Alta en Presupuesto de Gastos

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE MODIFICACIÓN
I	Gastos de personal	6.800,00
II	Gastos en bienes corrientes y servicios	2.000,00
VI	Inversiones reales	18.000,00
	TOTAL	26.800,00

Alta en Presupuesto de Ingresos

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
VIII	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	26.800,00
	TOTAL	26.800,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Las Inviernas, a 9 de Junio de 2021. La Alcaldesa, Fdo.: M.ª Isabel Espada Sánchez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

DOCUMENTO DE AVANCE POM

1871

Mediante Providencia de Alcaldía de fecha 18 de mayo de 2.021, se acordó someter a exposición pública el Documento Avance que recoge los trabajos previos para la formación del Plan de Ordenación Municipal, al objeto de que en un plazo de treinta días desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio se puedan formular sugerencias y, en su caso, otras alternativas, por cualquier persona.

El Documento Avance podrá ser examinado en las dependencias municipales. Asimismo, estará a disposición en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Jadraque <https://jadraque.sedelectronica.es>.

En Jadraque, a 9 de junio de 2021.Fdo.: El Alcalde-Presidente: D. Héctor Gregorio Esteban

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

APROBACIÓN LISTA DEFINITIVA ADMITIDOS Y EXCLUIDOS BOLSA SECRETARIO-INTERVENTOR INTERINO

1872

Relación definitiva de admitidos y excluidos a proceso selectivo

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 11/06/2021, se ha aprobado lista definitiva de admitidos y excluidos al proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo para la provisión del puesto de trabajo reservado a funcionario/a interino/a para cubrir la plaza de secretario-interventor de este Ayuntamiento hasta que la misma sea cubierta de forma definitiva, mediante nombramiento interino, así como la composición del Tribunal, siendo su tenor literal el siguiente:

“Transcurrido el plazo de subsanación de defectos detectados en las solicitudes de participación, que motivaron su exclusión provisional, y de conformidad con lo dispuesto en la Base Cuarta de las que rigen el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo para la provisión del puesto de trabajo reservado a funcionario/a interino/a para cubrir la plaza de secretario-interventor de



este Ayuntamiento hasta que la misma sea cubierta de forma definitiva, mediante nombramiento interino, aprobadas por Decreto núm. 321, de 24/04/2021, (BOP nº 81, de 28/04/2021),

RESUELVO

Primero.- Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo para la provisión del puesto de trabajo reservado a funcionario/a interino/a para cubrir la plaza de secretario-interventor de este Ayuntamiento hasta que la misma sea cubierta de forma definitiva, mediante nombramiento interino.

Segundo.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el tablón de edictos y sede electrónica municipal, la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del citado proceso selectivo, en los términos que figuran en el Anexo I de esta Resolución, con expresión de las causas de exclusión.

Tercero.- Tal y como se acordó por Resolución de Alcaldía núm. 430/2021 de fecha 21 de mayo, el Tribunal para la valoración del proceso selectivo estará formado por las siguientes personas, todas ellas funcionarios de carrera conforme a lo establecido en la Base Quinta:

Presidente: Titular: D^a. María Inmaculada Poyo Zúñiga

Suplente: D. Juan Jose Garralón Blas

Secretario: Titular: D^a. Nuria Gavela García

Suplente: D. Ricardo González Rodríguez

Vocales: Titulares: D^a. Sagrario Perdiguero Roy; D. Miguel Coronado Vidal y D. Jose Javier Ruiz Ochayta.

Suplentes: D. Julio Carlos Parra Bermúdez; D^a. María Pilar López Domínguez y D. José Manuel García Román.

Salvo circunstancia imprevista, el Tribunal se reunirá el 21/06/2021, a las 9:00 horas, en el Ayuntamiento de Marchamalo.

ANEXO I

Relación definitiva de aspirantes admitidos:

DNI	APELLIDOS, NOMBRE
***0239**	ALIAGA FUENTES, JOSE ANTONIO
***5269**	ANTON GARCIA, SERGIO



***4024**	ASENSIO ROCHE, ALEJANDRO
***4141**	ÁVILA GARCÍA, FRANCISCO
***1779**	BAO DEL VALLE, SANDRA
***0341**	BARRIOPEDRO MONGE, JUAN MANUEL
***3809**	BOROBIA SÁNCHEZ, DIEGO
***0530**	DE DIEGO PRIETO, MARIA DE LA CRUZ
***8715**	DEL RIO DIEGUEZ, ELENA MARIA
***7564**	ESTEBAN CATALAN, MARTA
***5969**	GALÁN GARCÍA, MARIO
***5990**	GARCIA ARIAS, JESUS
***3853**	GARCIA DE FERNANDO MORENO, JOSE LUIS
***0251**	GARCIA GARCIA, MARIA DE LAS NIEVES
***1067**	GARCÍA GARCÍA, PATRICIA
***4177**	GARCÍA ORTÍZ, VERÓNICA
***3940**	GOMEZ OLMEDA, LUCIA
***1097**	HERNANSAIZ BALLESTEROS, JORGE ALFONSO
***1097**	HERNANSAIZ BALLESTEROS, JOSE LUIS
***2705**	JIMENEZ MORALES, MARIA ROSA
***6451**	LOPEZ CAZORLA, RUTH
***3287**	LUNA MARTINEZ, PABLO
***5065**	MARIA CARMEN PILA MARTINEZ
***9316**	MARIA PEÑARRUBIA BAÑON, MARÍA
***6581**	MARTIN GARCIA, CONCEPCIÓN
***9976**	MARTINEZ MARTINEZ, MARIA DEL PILAR
***5930**	MATÍN-ALBO MÁRQUEZ, MARIA JOSEFA
***2498**	MESAS TARRAGA, PILAR
***3143**	PINEDA BARBERO, PABLO MANUEL
***1777**	ROLDAN DOMINGUEZ, BARBARA
***2456**	ROLDAN TORRES, EVA MARIA



***7106**	TRIGUERO MARTINEZ, JOSE ENRIQUE
***3487**	TRIGUERO TIRADO, BEATRIZ
***8721	VALDELOMAR ALISES, ALBERTO
***0483**	VALERO HERANZ, JULIA
***4231**	YAGÜE SAN JOSÉ, CHANTAL

Relación definitiva de aspirantes excluidos:

DNI	APELLIDOS, NOMBRE	CAUSA EXCLUSIÓN
***2665**	ALONSO LOZANO, MARÍA DEL CARMEN	NO APORTA DNI

Lo que se hace público en cumplimiento de la Base Cuarta de las que rigen el proceso selectivo referido.

En Marchamalo, a 11 de junio de 2021. El alcalde, Rafael Esteban Santamaría

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MAZUECOS

ANUNCIO MODIFICACIÓN DEFINITIVA

1873

Al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición pública, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 1.19, en modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente de tesorería, como sigue a continuación:

Presupuesto de gastos

Aplicación	Descripción	Crédito extraordinario
92022699	Otros gastos diversos	12.000,00 euros
459619	Inversiones de reposición en infraestructuras	15.000,00 euros



Presupuesto de ingresos

Aplicación	Descripción	Importe
870	Remanente de tesorería gastos generales	27.000,00 euros

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de dicha jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171,3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Mazuecos, 7 de junio de 2021. Fdo: El Alcalde-Presidente

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA MIÑOSA

CUENTA GENERAL 2020

1874

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://laminosa.sedelectronica.es>].

La Miñosa, 10 Junio 2021. El Alcalde, Fdo. Julio Cuenca Esteban



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

NOTIFICACIÓN COLECTIVA Y ANUNCIO DE COBRANZA. TASA POR ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE, TASA POR SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y TASA POR SERVICIO DE DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES, 2 PAGO 2021. IMPUESTO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA, EJERCICIO 2021. TASA POR RODAJE Y ARRASTRE DE VEHÍCULOS NO GRAVADOS EN EL IVTM, EJERCICIO 2021

1875

Aprobadas provisionalmente las matrículas de contribuyentes relativas a la Tasa por abastecimiento domiciliario de agua potable, la Tasa por servicio de Alcantarillado y la Tasa por servicio de depuración de aguas residuales, que pertenecen al segundo pago del año 2021 (correspondientes al consumo de agua de los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2021), al Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica, ejercicio 2021 y Tasa por rodaje y arrastre de vehículos no gravados en el Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica, ejercicio 2021, quedan expuestas al público en las oficinas de este Ayuntamiento para examen y reclamaciones por parte de los legítimamente interesados, durante el plazo de quince días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

La exposición al público de los Padrones producirá los efectos de notificación de las liquidaciones de cuotas que figuran consignadas para cada acto de los interesados, a los efectos de notificación colectiva prevista en el artículo 62.3 de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre, pudiéndose interponer contra dichos actos, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la finalización del período de exposición al público.

Simultáneamente se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados que, a partir del próximo día 15 de julio y hasta el 15 de septiembre, ambos inclusive, tendrá lugar la cobranza en periodo voluntario de las tasas citadas. Los contribuyentes podrán efectuar el pago mediante cualquiera de las dos formas siguientes:

- Cargo en cuenta previa domiciliación bancaria.
- Ingreso en efectivo en Caixabank o en oficinas de entidades colaboradoras.

Todos los documentos de cobro que queden pendientes de pago al finalizar el día 15 de septiembre, incurrirán en el recargos del período ejecutivo establecidos en el artículo 28 de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre.

En Mondéjar, a 9 de junio de 2021. El Alcalde, José Luis Vega Pérez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL COFINANCIABLES CON EL FONDO SOCIAL EUROPEO

1876

BASES REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL, COFINANCIABLES POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO 2014-2020, Y CON LOS RECURSOS REACT-UE, COMO PARTE DE LA RESPUESTA DE LA UNIÓN EUROPEA A LA PANDEMIA DE COVID-19 2021. REGULADO POR LA ORDEN DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO 64/2021 de 11 de mayo DOCM 17/05/2021.1ª.- OBJETO Y NORMATIVA REGULADORA.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

EL objeto de la presente convocatoria es la selección para la contratación de personas desempleadas, especialmente paradas de larga duración y las que estén en situación de exclusión social, así como de aquellas que han perdido sus trabajos como consecuencia de la crisis provocada por el COVID-19, junto con la oferta genérica realizada al Servicio Público de Empleo de trabajadores para llevar a cabo los siguientes proyectos:

- Mantenimiento y limpieza de jardines, calles y edificios públicos, primera fase: Para este proyecto se contratarán a seis peones de obras y un oficial de obras.
- Apoyo en los servicios Turísticos, primera fase: Para este proyecto se contratará a 1 Informador/a turístico

Establecer las bases generales que han de regular el proceso de selección para la contratación de 8 trabajadores/as desempleados/as que concurran a la convocatoria pública realizada por el Ayuntamiento de Sigüenza, en el marco de la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social en Castilla-La Mancha 2021, regulado por Orden de la Consejería de Economía, Empresas, y Empleo de 64/2021 de fecha 11/05/2021. De los 16 puestos subvencionados en esta convocatoria, 4 puestos serán ocupados por personas cuya contratación ha sido priorizada (según recoge el artículo 6.2 de la Orden) por parte de la Dirección Provincial de la Consejería competente en materia de asuntos sociales, por lo que serán 12 los puestos a cubrir mediante esta convocatoria. El presente Plan de Empleo está cofinanciado por el Ayuntamiento de Sigüenza, la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, la Diputación



Provincial de Guadalajara, el Fondo Social Europeo y con los recursos REACT-UE, como parte de la respuesta de la Unión Europea a la pandemia de COVID-19 para 2021.

SEGUNDA.- AMBITO TERRITORIAL.

Las presentes bases, de la convocatoria que efectúa el Ayuntamiento de Sigüenza para la selección del personal a contratar, se circunscriben al ámbito territorial de las personas desempleadas que se hallen inscritas en la oficina de empleo del municipio de Sigüenza. No obstante podrán participar otras personas inscritas en la oficina de referencia como demandantes de empleo no ocupadas, siempre que en el ámbito territorial de actuación de la entidad no existieran personas pertenecientes a los colectivos indicados en el artículo 6 punto 1 a, b y c de la citada orden.

TERCERA.- REQUISITOS GENERALES DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES.

Requisitos generales.

- a. Tener la nacionalidad española (o de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplen libre circulación de trabajadores, debidamente acreditado), según lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones para las que se contrata.
- c. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. 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.
- d. No hallarse incurso/a en causa de incapacidad e incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente.
- e. En ningún caso podrá trabajar mas de un apersona por unidad familiar, salvo que no hubiese otros demandantes de empleo y existieran puestos a cubrir.
- f. Estar inscritos/as en las Oficinas de empleo de Castilla-La Mancha como demandantes de empleo, no ocupados/as
- g. Para el puesto de Informador/a turístico se requiere título de bachiller o equivalente.. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.



Conforme establece el artículo 6 de la Orden reguladora, los participantes deberán reunir los siguientes requisitos específicos:

1. Las contrataciones subvencionables deberán formalizarse con personas incluidas en los siguientes colectivos:

a) Demandantes de empleo inscritos en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha en la fecha del registro de la oferta, y que hayan permanecido inscritos, al menos, 12 meses dentro de los 18 meses anteriores a dicha fecha y que pertenezcan a alguno de los siguientes grupos:

1º. Demandantes de empleo no ocupados, entre 30 y 65 años, ambos incluidos, que no sean perceptores de prestaciones por desempleo o que sean perceptores de protección por desempleo, excepto en su nivel contributivo.

2º. Demandantes de empleo no ocupados menores de 30 años o mayores de 65 años, en las mismas condiciones que el párrafo anterior, cuando tuvieran responsabilidades familiares, cuando exista informe favorable de los Servicios Sociales Básicos para su inclusión en el programa o cuando hayan sido priorizadas por las oficinas de empleo.

3º. Demandantes de empleo no ocupados entre 30 y 65 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos al menos veinticuatro meses y hayan estado inscritos como demandantes de empleo en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha, que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo, en el momento de la fecha del registro de la oferta en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha.

4º. Demandantes de empleo no ocupados que, conviviendo con una persona de pendiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.

b) Demandantes de empleo no ocupados inscritos en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha, en la fecha del registro de la oferta, que hayan perdido sus trabajos como consecuencia de la crisis provocada por la COVID-19, a partir de la declaración del estado de alarma mediante el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, y que no sean perceptores de prestaciones por desempleo o que sean perceptores de protección por desempleo, excepto en su nivel contributivo



c) Personas con discapacidad, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% y que, a la fecha del registro de la oferta, se encuentren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha.

d) Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género, que estarán excluidas del requisito de inscripción en una oficina de empleo en la fecha del registro de la oferta; aunque sí deberán estar inscritas como desempleadas no ocupadas en el momento de la contratación. El 15% de los contratos a celebrar con los colectivos incluidos en este apartado 1, deberá realizarse con mujeres víctimas de violencia de género, salvo que no exista un número suficiente de este colectivo, para alcanzar dicho porcentaje

2. De los 8 puestos subvencionados en esta convocatoria, se reserva el 25% de la totalidad de los contratos a cada entidad beneficiaria, para personas en situación de exclusión social que, con anterioridad a su contratación, se encuentren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha. De entre este colectivo, un 7% deberá ser ocupado por el colectivo de personas con discapacidad. .

Las plazas no utilizadas en esta reserva serán ocupadas por las personas que cumplan los requisitos del apartado 1 de este artículo.

3. No obstante las priorizaciones establecidas en los apartados anteriores, podrán participar otras personas inscritas en la oficina de empleo de referencia, como demandantes de empleo no ocupadas, siempre que en el ámbito territorial de actuación de la entidad no existieran personas pertenecientes a los colectivos indicados en los apartados anteriores.

En Igualdad de condiciones, tendrán preferencia para participar en las correspondientes convocatorias de este programa de empleo las personas que no fueron contratadas en el marco de la última convocatoria efectuada respecto de cada una de ellas. Asimismo, tendrán preferencia para participar en este programa de empleo, las personas mayores de 52 años.

De conformidad con el ámbito territorial fijado en la base 2ª la oficina de empleo viene referida al municipio de Sigüenza.

En caso de que se tenga que recurrir a las personas desempleadas contempladas en el punto 3, éstas una vez baremada su solicitud y con independencia de la puntuación que obtengan, siempre figurarán en las listas de seleccionados después de las que los hayan sido por el apartado prioritario del artículo 6.1 de la Orden reguladora.



CUARTA.- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES

1. Son obligaciones de las personas contratadas:

- a. Participar de forma activa en las acciones de motivación, orientación o formación que se le propusieran durante el contrato temporal, por parte de la entidad beneficiaria o la oficina de empleo de referencia. De todas las acciones propuestas en el itinerario de inserción profesional que se diseñe para la persona contratada, ésta deberá asumir el compromiso de realizar al menos una de las siguientes, una vez finalizado el contrato o durante su ejecución, si fuera compatible:

1º. Participar activamente en la elaboración de su itinerario de inserción profesional.

2º. Realizar una acción de orientación concreta.

3º. Realizar una acción formativa (tales como formación profesional para el empleo, formación reglada y obtención de las competencias clave).

4º. Mejorar la cualificación a través de los procedimientos de acreditación de competencias.

5º. Realizar una acción para la obtención de un carnet profesional.

6º. Realizar una acción para la alfabetización informática.

El incumplimiento de este compromiso podrá dar lugar a la no participación en la siguiente convocatoria de este programa de empleo.

- b. No rechazar o desatender de forma injustificada las actividades propuestas desde la oficina de empleo de referencia.
- c. Aportar la documentación e información que se le requiera, a los efectos de su participación en los proyectos objeto de subvención.

2. El incumplimiento de las obligaciones o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación, dará lugar a la expulsión del programa y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

CAUSAS DE EXCLUSIÓN.

A) No cumplir los requisitos de la convocatoria.

B) Quedarán excluidos aquellos solicitantes que no aporten la documentación necesaria para verificar sus circunstancias y el cumplimiento del resto de los requisitos de la convocatoria, así como los



que incurran en falsedad documental y falta de veracidad en los datos aportados.

C) No aportar, en el tiempo y la forma establecida para ello, la documentación solicitada.

D) En ningún caso podrán ser contratadas con cargo a este Plan de Empleo más de una persona por unidad familiar. En caso de que solicite el Plan de Empleo más de un miembro de la unidad familiar, o de convivencia, sólo podrá ser contratada la persona de mayor puntuación, quedando excluidas el resto.

E) Quedan excluidos los candidatos de los que existan informes desfavorables por el trabajo desempeñado en planes o programas de empleo del Ayuntamiento de Sigüenza en los dos años anteriores y/o presenten incidencias por reiterado absentismo laboral, así como aquellos que tienen abierto expediente disciplinario con motivo de agresiones físicas o verbales a compañeros o superiores.

F) Padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo.

G) Encontrarse en situación de inhabilitación mediante expediente disciplinario para el ejercicio de las funciones públicas de los servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales.

QUINTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Podrán participar aquellas personas inscritas en la Oficina de Empleo con el perfil solicitado a la misma, sin perjuicio de la documentación que pueda requerirse por parte del Ayuntamiento. No obstante, quienes deseen participar en la selección deberán solicitarlo mediante instancia (ANEXO 1) que se dirigirá al Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Sigüenza y que se presentarán en el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica <https://siguenza.sedelectronica.es/board> y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 10 a 13:30 horas, como en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que se presenten a través del procedimiento regulado en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario correspondiente, antes de ser certificadas. En este supuesto, el aspirante tendrá que comunicar inmediatamente, en la misma fecha de su registro, este hecho vía correo electrónico (ayuntamiento@siguenza.es), acreditando haber presentado la solicitud, dónde figure el sello oficial de entrada con indicación de la fecha.



Las presentes bases y el resto de las publicaciones (listas de admitidos, baremos, puntuaciones y demás del procedimiento) se publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Sigüenza y en la en la sede electrónica <https://siguenza.sedelectronica.es>.

Así mismo se remitirán las presentes bases a la Oficina del SEPE de Sigüenza a los efectos oportunos.

SEXTA.- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES.

De conformidad con el artículo 7 de la Orden reguladora:

1. Son obligaciones de las personas participantes:
 - a. Participar de forma activa en las acciones de motivación, orientación o formación que se le propusieran durante el contrato temporal por parte de la entidad beneficiaria o el servicio público de empleo.
 - b. No rechazar o desatender de forma injustificada ninguna actividad propuesta desde el servicio público de empleo.
 - c. Aportar la documentación e información que se le requiera, a los efectos de su participación en los proyectos objeto de subvención.
 - d. Adoptar las medidas establecidas en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y en el convenio colectivo de aplicación, en particular en lo relativo a la formación previa y a la dotación de equipos de protección individual.
2. El incumplimiento de las obligaciones o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación, dará lugar a la expulsión del programa y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

SÉPTIMA.- OFERTA GENÉRICA DE EMPLEO.

De conformidad con el artículo 23 de la Orden reguladora:

El Ayuntamiento de Sigüenza, previa a la apertura de los plazos que se indican en la base quinta, remitirá con una antelación mínima de 15 días naturales una oferta genérica de empleo que contendrá el número de personas por puesto que precisa cubrir, de conformidad con la memoria del proyecto que se ha aprobado.

Las personas candidatas que opten a los puestos de trabajo deberán entregar la carta de presentación que la oficina de empleo les facilite junto con la documentación indicada en la base 13ª.



De los 6 puestos ofertados en esta convocatoria 2 serán ocupados por personas cuya contratación ha sido priorizada (según recoge el artículo 6.2 de la Orden) por parte de la Dirección Provincial de la Consejería de Bienestar Social.

El punto 1 del artículo 23 de la Orden establece:

“La selección de las personas a contratar en el marco de los proyectos regulados en esta orden, se realizará entre las personas desempleadas enviadas por la oficina de empleo de referencia, mediante la correspondiente carta de presentación, sobre la base de la adecuación al perfil solicitado para el puesto de trabajo ofertado y el cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en los proyectos.

La entidad beneficiaria podrá contratar a otras personas distintas a las enviadas por la oficina de empleo, siempre que las mismas reúnan los requisitos exigidos en el artículo 6 de la Orden, previa comprobación de los mismos por parte de la oficina de empleo.

La entidad beneficiaria remitirá a la oficina de empleo la propuesta de personas a contratar, con objeto de que por ésta se verifique el cumplimiento de los requisitos relativos a inscripción, percepción o no de prestaciones e itinerarios por las mismas para participar en los proyectos, con anterioridad a la publicación del acta de selección”.

OCTAVA.- MODALIDAD DE CONTRATO Y JORNADA LABORAL.

El tipo de contrato será de duración determinada por acumulación de tareas o por obra o servicio determinado, (en función de la naturaleza de la actividad a contraTar), al amparo del artículo 15.1 del Estatuto de los Trabajadores, siendo el personal contratado, personal laboral temporal.

La contratación de las personas seleccionadas se realizará en los plazos y fechas que cada Área Municipal determine, en función de la priorización de sus necesidades.

La duración máxima de los contratos será 180 días, no siendo susceptible de prórroga. Se establecerá un período de prueba dentro de los límites establecidos en la modalidad del contrato laboral correspondiente.

Las personas seleccionadas trabajarán una jornada de 35 horas semanales con los descansos que establece la ley, distribuidas en función de las necesidades del servicio al cual quede adscrita.

Las personas contratadas, percibirán el salario mínimo profesional (950,00 €). En esta cantidad económica no está incluida la parte proporcional de la paga extra.

Las personas contratadas deberán disponer de aptitudes y conocimientos relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar. Se establece un periodo de



prueba de 1 mes desde la formalización del contrato. De producirse un despido por la no superación del periodo de prueba, esta entidad procederá a la sustitución por orden de la lista de seleccionados.

En el supuesto de que se produjesen extinciones de los contratos subvencionados por voluntad de la persona contratada, muerte, incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez o por no superación del período de prueba, en base a la obligación de mantenimiento del puesto de trabajo subvencionado, el Ayuntamiento podrá sustituirla, en el plazo máximo de quince días naturales desde la fecha de baja en la Seguridad Social, mediante la formalización de un nuevo contrato por el período que le restara hasta la finalización del contrato de la persona sustituida.

En el caso de que se origine baja por enfermedad, baja maternal o accidente, la entidad podrá contratar a una persona sustituta por el período que le restara hasta la finalización del contrato de la persona sustituida.

NOVENA.- PUNTUACIÓN POR CIRCUNSTANCIAS PERSONALES DE LOS PARTICIPANTES.-

-Valoración de las circunstancias personales y puntuación de las mismas:

a).- Víctimas de violencia de género: las víctimas de violencia de género tendrán prioridad absoluta en la selección, en los términos establecido en el artículo 6.1.c de la Orden reguladora. (Siempre y cuando cumplan con los requisitos específicos de los perfiles de los puestos de trabajo de la convocatoria).

b).- El 25 % de los contratos recogidos en esta convocatoria quedarán reservados, sin necesidad de someterse a la baremación de circunstancias personales, para aquellas personas remitidas por la Consejería de Asuntos Sociales.

c).- Puntuación en función del número de hijos menores de 25 años de la unidad familiar:

Se entenderá por unidad familiar lo establecido en el último párrafo de esta base.

NÚMERO DE HIJOS	PUNTOS
1 hijo	1 punto
2 hijos	2 puntos
3 o más hijos	3 puntos

d).- Puntuación en función de la edad:

EDAD SOLICITANTE	PUNTOS
Mayores de 50 años	3 puntos



e).- Puntuación en función del grado de discapacidad:

GRADO DE DISCAPACIDAD	PUNTOS
Igual o superior al 33%	1 punto

f).-Puntuación por no haber participado en anteriores planes de empleo, según los siguientes criterios (se acreditará mediante declaración responsable incluida en la solicitud):

CRITERIOS	PUNTOS
Por no haber sido contratado en algún Plan de Empleo de los años ,2016,2017, 2018, 2019 o 2020	1 punto
Por no haber sido contratado en algún Plan de Empleo de los años 2011,2012, 2013, 2014, 2015, 2016,2017,2018, 2019 o 2020	2 puntos
Por no haber sido contratado en ningún Plan de Empleo o en alguno anterior al año 2011	6 puntos

*Se tomará como referencia el año de la fecha de alta del contrato

g).- Por cada mes completo inscrito como demandante de empleo 0.3 puntos hasta un máximo de 9 puntos (30 meses).

En igualdad de puntuaciones, se priorizarán las siguientes circunstancias:

1ª.-Las personas que no fueron contratadas en el marco de la Orden 60/2018 de 25 de abril.

2ª.- Las personas mayores de 55 años.

3ª.- Las mujeres.

4ª.- Las personas con mayor antigüedad en la tarjeta de demanda de empleo.

A los efectos de esta convocatoria, se considera UNIDAD FAMILIAR: la integrada por todos los hijos menores de 25 años que figuren en el libro de familia empadronados en el mismo domicilio del solicitante. En el supuesto de padres separados, cuyos descendientes no estén empadronados en el domicilio del solicitante, se tendrá en cuenta la justificación del pago de la pensión alimenticia para la consideración de hijo/a a cargo del solicitante e integrante de la unidad familiar. En el supuesto de parejas de hecho, la constituida por ambos y por los hijos/as si los hubiera. Una persona no podrá formar parte de dos unidades familiares al mismo tiempo.

No se seleccionará en ningún caso a más de un miembro de la misma unidad familiar.

DÉCIMA.- COMISIÓN LOCAL DE SELECCIÓN

La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Asimismo, dicha Comisión



podrá disponer la incorporación de asesores o asesoras especialistas, si así lo estimase oportuno. La Comisión Local de Selección requerirá para actuar válidamente la presencia de quienes ejerzan la Presidencia y la Secretaría y de al menos la mitad de sus miembros.

La Comisión Local de Selección estará constituido por:

-Presidente: D. Luis Manuel López Domínguez

-Secretaria y vocal: D^a Nuria Cabrera Pardillo

-Vocal: D^a Rosa Plaza Vázquez

-Vocal: D. Tomás Pérez Jarauta

-Vocal: D^a Almudena del Pino Bohorque

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

Las reclamaciones que puedan originarse en referencia a la interpretación o aplicación de las presentes bases, habrán de presentarse por escrito y serán resueltas por la Comisión Local de Selección con arreglo al derecho y a la equidad. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y estará facultada para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante el baremo de las solicitudes, para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado del proceso de selección.

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 Alcaldía.

UNDÉCIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y PUBLICACIÓN DE LISTADOS.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se reunirá la Comisión Local de Selección convocada por la Presidencia de la misma.

El procedimiento de selección consistirá en:

1.- Comprobación del cumplimiento de las condiciones de admisión recogidas en la base 3^a: La Comisión Local de Selección publicará un listado provisional de las personas que cumplen los requisitos para pasar a ser valoradas en la siguiente fase y de aquellas otras excluidas. Este listado se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica <https://siguenza.sedelectronica.es>, se señalará un plazo de dos días naturales para la subsanación de defectos.



El plazo de subsanación de errores será de dos días hábiles tras su publicación. Tras este plazo, se publicará la lista de las personas a las que se procederá a valorar sus circunstancias personales.

2.- Valoración de circunstancias personales de aquellos/as candidatos/as que cumplen los requisitos de admisión: La Comisión de Selección procederá a valorar las circunstancias personales según lo recogido en la Base 9ª. Una vez terminada la baremación de las solicitudes, la Comisión de Selección publicará el listado provisional ordenado por puntuación obtenida. Este listado se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica <https://siguenza.sedelectronica.es> El plazo de presentación de alegaciones será de dos días hábiles tras su publicación.

3.- Verificación de requisitos de contratación por parte de la Oficina de Empleo y publicación del listado definitivo: Una vez resueltas las alegaciones, si las hubiera, la Comisión de Selección remitirá a la Oficina de Empleo la propuesta de personas a contratar, con el objetivo de que la misma verifique el cumplimiento de los requisitos recogidos en la Orden.

Una vez recibida la respuesta por parte de la Oficina de Empleo, la Comisión de Selección publicará el listado definitivo con las personas seleccionadas para su contratación. En el referido listado se hará constar la puntuación obtenida.

Las personas aspirantes que no hayan sido seleccionadas pasarán, según el orden de puntuación, a una lista de suplentes, y serán llamadas por riguroso orden en el supuesto de producirse alguna baja o renuncia entre las personas titulares de esta primera convocatoria.

DOCEAVA.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR EL SOLICITANTE.

- Solicitud que incluye declaración responsable cumplimentada (Anexo I).
- Carta de Presentación remitida por el Servicio Público de Empleo (si la tuviera).
- Fotocopia del DNI o NIE en vigor.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo.
- Certificado de Empadronamiento: Si el candidato reside en Sigüenza, el certificado de empadronamiento será solicitado de oficio por la Comisión de Selección y será incorporado a la solicitud. A tal efecto, se establece la posibilidad de que el Ayuntamiento pueda requerir al solicitante la aclaración de la documentación aportada en el caso en que el certificado de empadronamiento no concuerde con los datos declarados por las personas solicitantes en lo relativo a la unidad familiar. En el supuesto de personas empadronadas en otras localidades, deberán aportar el certificado familiar de empadronamiento.
- Fotocopia del Libro de Familia (si el solicitante tiene hijos menores de 25 años).
- Las mujeres víctimas de violencia de género deberán acreditarlo



documentalmente, según lo señalado en el Real Decreto 1917/2008, BOE nº297, mediante la entrega de los siguientes documentos: sentencia condenatoria, resolución judicial en la que se acuerdan las medidas cautelares para la protección de la víctima o a través de la orden de protección en vigor

- Si la persona solicitante posee alguna discapacidad deberá documentarlo mediante el certificado acreditativo.
- Fotocopia del certificado de inscripción en el Registro de Parejas de Hecho, en su caso.

Documentos redactados en idioma distinto al castellano: cualquier documento que se pretenda hacer valer, emitido en lengua distinta al castellano, únicamente será tenido en cuenta si viene acompañado de la correspondiente traducción oficial realizada por traductor jurado o validado por el Consulado u Oficina Diplomática correspondiente.

Todas las circunstancias que pretendan hacerse valer se acreditarán documentalmente, y sólo se valorará la presentada en tiempo y forma, sin admisión de presunciones.

LA FALSEDAD DE DATOS MANIFESTADOS EN LA SOLICITUD Y MEDIANTE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE SUPONE LA EXCLUSIÓN AUTOMÁTICA DEL PROCESO SELECTIVO Y LA EXTINCIÓN EN SU CASO DEL CONTRATO DETRABAJO.

En Sigüenza a 10 de junio de 2021, Firmado La alcaldesa M^a Jesús Merino Poyo



ANEXO I SOLICITUD	
NOMBRE Y APELLIDOS:	
FECHA DE NACIMIENTO:	EDAD: SEXO:
DNI/NIE. TELÉFONO	DIRECCIÓN LOCALIDAD

Solicita participar en el Plan de Empleo 2021 del Ayuntamiento de Sigüenza en la siguiente categoría profesional de _____



- ¿Aporta carta de presentación del Servicio Público de Empleo? - SI - NO

Conforme establece el artículo 6de la Orden reguladora, los participantes deberán reunir los siguientes requisitos:

“1. Las contrataciones subvencionables deberán formalizarse con personas incluidas en los siguientes colectivos:

a)Demandantes de empleo inscritos en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha y que hayan permanecido inscritos, al menos, 12meses,dentro de los 18 meses anteriores a la fecha de registro de la oferta genérica en la Oficina de Empleo, encontrándose en alguno de los siguientes grupos:

- 1º.- Demandantes de empleo no ocupados, entre 30 y 65 años, ambos incluidos, que no sean perceptores de prestaciones por desempleo o que sean perceptores de protección por desempleo, excepto en su nivel contributivo
- 2º.- Demandantes de empleo no ocupados menores de 30 años o mayores de 65 años, en las mismas condiciones que el párrafo anterior, cuando tuvieran responsabilidades familiares, cuando exista informe favorable de los Servicios Sociales Básicos para su inclusión en el programa, o cuando hayan sido priorizadas por las oficinas de empleo.
- 3º. Demandantes de empleo no ocupados entre 30 y 65 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos al menos veinticuatro meses y hayan estado inscritas como demandantes de empleo en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha, que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo, en el momento de la fecha del registro de la oferta en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha.
- 4º. Demandantes de empleo, no ocupados, que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.

b) Demandantes de empleo no ocupados inscritos en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha, en la fecha del registro de la oferta, que hayan perdido sus trabajos como consecuencia de la crisis provocada por la COVID-19, a partir de la declaración del estado de alarma mediante el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, y que no sean perceptores de prestaciones por desempleo o que sean perceptores de protección por desempleo, excepto en su nivel contributivo

c) Personas con discapacidad, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% y que, a la fecha del registro de la oferta, se encuentren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha.



d) Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género, que estarán excluidas del requisito de inscripción en una oficina de empleo en la fecha del registro de la oferta; aunque sí deberán estar inscritas como desempleadas no ocupadas en el momento de la contratación.

- Otros colectivos no recogidos anteriormente. Según el art. 6.3 de la Orden “podrán participar otras personas inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas en la oficina de empleo de referencia, siempre que en el ámbito territorial de actuación de la entidad no existieran personas pertenecientes a los colectivos indicados en los apartados anteriores”.

Todas las circunstancias que pretendan hacerse valer se acreditarán documentalmente. Solo se valorará la documentación presentada; no existirán las presunciones.

COMPROMISOS Y AUTORIZACIONES:

- 1.- El/la solicitante se declara responsable de la veracidad de todos los datos facilitados en la presente solicitud, pudiendo ser excluido/a del proceso selectivo si se confirma su omisión dolosa o falsedad.
- 2.- El/la solicitante declara conocer las Bases de la Convocatoria publicadas en la página web www.siguenza.es, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica <https://siguenza.sedelectronica.es>
- 3.- El/la solicitante, mediante este escrito AUTORIZA al Ayuntamiento de Sigüenza la cesión de sus datos para la comprobación de la información necesaria en cualquier otra Administración Pública.
- 4.- El Ayuntamiento, podrá solicitar al interesado/a en cualquier momento del proceso de selección aquella documentación complementaria que precise para valorar su candidatura.
- 5.- El/la solicitante, mediante este escrito declara de forma responsable haber participado en Planes de Empleo de los años:

MARQUE CON UNA CRUZ LA DOCUMENTACIÓN QUE ADJUNTA A ESTA SOLICITUD (Consulte artículo 12 de las bases):

- CARTA DE PRESENTACIÓN REMITIDA POR EL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO.
- FOTOCOPIA DEL D.N.I - N.I.E. EN VIGOR.
- FOTOCOPIA DE LA TARJETA DE DEMANDA DE EMPLEO.
- CURRICULUM VITAE.
- CERTIFICADO FAMILIAR O COLECTIVO DE EMPADRONAMIENTO. (En el caso de personas empadronadas en otra localidad).
- FOTOCOPIA DEL LIBRO DE FAMILIA. Si el solicitante tiene hijos menores de 25 años.



- FOTOCOPIA DE ENCONTRARSE REGISTRADO COMO PAREJA DE HECHO (EN SU CASO).
- SENTENCIA CONDENATORIA, ORDEN DE PROTECCIÓN EN VIGOR, O RESOLUCIÓN JUDICIAL EN LA QUE SE ACUERDAN LAS MEDIDAS CAUTELARES PARA LA PROTECCIÓN DE LA VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO, O INFORME EMITIDO POR EL INSTITUTO DE LA MUJER DE CASTILLA LA MANCHA EN GUADALAJARA, SEGÚN R.D. 1917/2008 DE 21 DE NOVIEMBRE, BOE Nº 297 PARA LAS PERSONAS QUE ACREDITEN ESTA CONDICIÓN.
- FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE TENER UNA DISCAPACIDAD SUPERIOR AL 33 %.
- CERTIFICADO EMITIDO POR LA CONSEJERÍA DE SANIDAD Y ASUNTOS SOCIALES EN EL CASO DE CONVIVIR Y SER CUIDADOR/A DE UNA PERSONA DEPENDIENTE.

Documentos redactados en idioma distinto al castellano: cualquier documento que se pretenda hacer valer, emitido en lengua distinta al castellano, únicamente será tenido en cuenta si viene acompañado de la correspondiente traducción oficial realizada por traductor jurado o validado por el consulado u oficina diplomática correspondiente.

DECLARO QUE CONOZCO EXPRESAMENTE LOS REQUISITOS DE ADMISIÓN, DE EXCLUSIÓN Y DE BAREMACIÓN EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA DE ESTE PLAN DE EMPLEO Y QUE LA NO POSESIÓN DE ÉSTOS SIGNIFICA LA EXCLUSIÓN AUTOMÁTICA DE LA MISMA.

En Sigüenza a de 2021

FIRMA:

La persona solicitante declara que son ciertos los datos aquí señalados

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

ANUNCIO CESIÓN GRATUITA DE USO DE BIEN PATRIMONIAL

1877

Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Sigüenza, en sesión extraordinaria de 9 de junio de 2021 se aprobó el expediente de cesión gratuita de uso de bien patrimonial.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento,



expediente de cesión gratuita de uso del bien patrimonial que se detalla a continuación:

“Cesión gratuita de uso solicitada por la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha y que abarca la totalidad del inmueble denominado Escuela Hogar Nuestra Señora de la Estrella sito en la Avda. Juan Carlos I nº 4, esquina con Calle Obispo Nieto de Sigüenza, inscrito en el inventario de Bienes (no actualizado) de este Ayuntamiento en la anotación nº 12 y con referencia Catastral 9562501WL2496S00001TR , y se propone como espacio de reserva del Ayuntamiento de Sigüenza, la primera planta de la edificación que linda con la Avenida de Juan Carlos I, de una superficie de 320 metros cuadrados”.

Se convoca, de conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el artículo 110.1.f. del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia, trámite de información pública, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente, y de que quienes pudieran tenerse por interesados en el mismo, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

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

En Sigüenza a 11 de junio de 2021. La Alcaldesa, D^a M^a. Jesús Merino Poyo

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL SOTILLO

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NÚM. 1/2021

1878

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 24 de Marzo de 2021, sobre el expediente n.º 1/2021 de modificación de créditos del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, con el siguiente resumen por capítulos.



Alta en Presupuesto de Gastos

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE MODIFICACIÓN
I	Gastos de personal	7.500,,00
II	Gastos en bienes corrientes y servicios	3.500,,00
VI	Inversiones reales	31.200,,00
	TOTAL	42.200,,00

Alta en Presupuesto de Ingresos

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
VIII	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	42.000,,00
	TOTAL	42.200,,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En El Sotillo, a 9 de Junio de 2021. El Alcalde, Fdo.: Antonio José Ansotegui Pérez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL SOTILLO

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA ICIO

1879

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento de El Sotillo, de fecha 24 de Marzo de 2021, sobre la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

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



ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha con sede en Albacete.

TEXTO ÍNTEGRO DE LA MODIFICACIÓN:

Art. 7. cuota y devengo. Eliminar el apartado 1.d.

En El Sotillo, a 9 de Junio de 2021. El Alcalde,Fdo.: Antonio José Ansotegui Pérez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DEL PINAR

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MP 1-2021 PRESUPUESTO EJERCICIO 2021

1880

Aprobado definitivamente el expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente de tesorería, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Estado de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
1532	761		0.0€	4125.00€	4125.00€

Esta modificación se financia con cargo al remanente de tesorería, en los siguientes términos:

Estado de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
	870		Remanente de tesorería	4125.00€

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.



Torremocha del Pinar a 10 de junio de 2021. El Alcalde- Presidente J. Daniel Muñoz Martínez

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

Torremocha del Pinar a 10 de junio de 2021. El Alcalde- Presidente. J. Daniel Muñoz Martínez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

ANUNCIO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA DE MATRÍCULA DE IAE DE 2021

1881

Por resolución de la Alcaldía de fecha 9 de junio de 2021 se ha resuelto exponer al público la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas del ejercicio 2021, estando la misma constituida por los censos comprensivos de los sujetos pasivos con cuota municipal en este Ayuntamiento y con cuota nacional cuando tienen su domicilio fiscal en este municipio, mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, situado en Plaza Mayor 1, para su examen por los legítimamente interesados, durante el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Contra los actos de inclusión, exclusión y alteración de datos que integran la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas, que no ponen fin a la vía administrativa, cabe interponer, en el plazo de un mes a contar desde el inmediato siguiente al del término del período de exposición pública de la matrícula, recurso de reposición potestativo ante el Delegado de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de Guadalajara o reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico Administrativo Regional de Castilla-La Mancha, sin que puedan ser simultáneas ambas formas de impugnación y sin que su interposición origine la suspensión de los actos liquidatorios subsiguientes salvo que así lo acuerde el órgano ante el que se haya recurrido.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

En Trillo, a 10 de junio de 2021. El Alcalde, Jorge Peña García



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 4/2021

1882

Aprobada definitivamente por este Ayuntamiento la Modificación presupuestaria 4/2021, se hace pública, de conformidad con lo establecido en los artículos 169 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 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Podrán interponer recurso contencioso-administrativo contra el referido acuerdo, en un plazo de dos meses a contar desde el siguiente día de la publicación de este anuncio en el B.O.P., las personas y entidades a que hacen referencia los artículos 63.1 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local y 170 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 número 2 del citado artículo 170.

La modificación aprobada comprende la aprobación de suplemento de crédito resumido por capítulos siguientes:

GASTOS		INGRESOS	
CAPITULO	IMPORTE	CAPITULO	IMPORTE
TOTAL CAPITULO II	23.000,00	TOTAL CAPITULO VIII	23.000,00
TOTAL MODIFICACION	23.000,00		23.000,00

Villanueva de la Torre, 11 de junio de 2021. La Alcaldesa, María Sonsoles Rico Ordóñez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 9/2021

1883

Aprobada definitivamente por este Ayuntamiento la Modificación presupuestaria 9/2021, se hace pública, de conformidad con lo establecido en los artículos 169 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 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Podrán interponer recurso contencioso-administrativo contra el referido acuerdo, en un plazo de dos meses a contar desde el siguiente día de la publicación de este anuncio en el B.O.P., las personas y entidades a que hacen referencia los artículos 63.1 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local y 170 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 número 2 del citado artículo 170.

La modificación aprobada comprende la aprobación de crédito extraordinario/suplemento de crédito resumido por capítulos siguientes, así como la incorporación al anexo de inversiones de los siguientes proyectos.

GASTOS		INGRESOS	
CAPITULO	IMPORTE	CAPITULO	IMPORTE
TOTAL CAPITULO VI	487.300,00	TOTAL CAPITULO VIII	487.300,00
TOTAL MODIFICACION	487.300,00		487.300,00

CODIGO PROYECTO	PROGRAMA	CONCEPTO	ANEXO INVERSIONES	IMPORTE A CONSIGNAR 2021	IMPORTE A CONSIGNAR 2022
26	3420	63204	REFORMA CAMPO FUTBOL	10.000,00	
27	3420	63205	REFORMA PABELLON POLIDEPORTIVO	25.000,00	
28	3420	63206	REFORMA PISTAS PADEL RAQUETA	11.000,00	
30	3420	62500	MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO INSTALACIONES DEPORTIVAS	27.000,00	



31	1710	619	REFORMA INTEGRAL PARQUE VALGREN	0,00	100.000,00
33	1710	60901	ENTORNO PISTA SKATE PARK	85.000,00	
34	1710	60902	PISTA PATINAJE MIRADOR DEL HENARES	42.000,00	
35	1710	60900	PAVIMENTACION DE TERRIZOS EN PARQUES	66.000,00	
37	1650	60900	CONTRATACION DE AUDITORIA ENERGETICA	15.000,00	
38	9200	62500	EQUIPAMIENTO SALON DE ACTOS	22.000,00	
39	3380	60900	ILUMINACION NAVIDAD	15.000,00	
40	1532	60900/61900	MOBILIARIO URBANO	14.000,00	
41	1650	60900/61900	REPOSICION FAROLAS	15.000,00	
42	1532	62300	ADQUISICION DE MAQUINARIA PARA SERVICIOS MUNICIPALES. RETROESCAVADORA 2 MANO	30.000,00	
43	1650	62300	ADQUISICION DE MAQUINARIA. PLATAFORMA ELEVADORA PROPULSADA. 2 MANO	25.000,00	
44	1720	60900	PANELES SEÑALIZACION ZEPA	5.000,00	
45	1600 1610 1620 1630 1640 1650	62300/63300	MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	15.000,00	
46	1710	60900/61900	EQUIPAMIENTO DE PARQUES Y JARDINES	14.000,00	
47	1350	63200	ACONDICIONAMIENTO BASE PROTECCION CIVIL	42.000,00	
48	1320	6230	CAMARA PRIMERA PERSONA POLICIA	1.300,00	
49	3370	6250/6260/6350/6360	MOBILIARIO Y EQUIPOS ZONA JOVEN	4.500,00	
50	2310	6250/6260/6350/6360	MOBILIARIO Y EQUIPOS VICTORIA KENT	1.500,00	
51	3320	6250/6260/6350/6360	MOBILIARIO Y EQUIPOS BIBLIOTECA	2.000,00	
TOTAL GASTO CAPITULO VI				487.300,00	100.000,00

Villanueva de la Torre, 11 de junio de 2021. La Alcaldesa, María Sonsoles Rico Ordóñez



MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL SORBE

ANUNCIO AMPLIACIÓN BOLSA DE TRABAJO PARA OFICIALES SUBGRUPO C2

1884

La Junta de Gobierno de la Mancomunidad de Aguas del Sorbe, en sesión celebrada el pasado día 11/06/2021, acordó ampliar las Bases de la Bolsa de Trabajo y abrir plazo para que quienes estén interesados puedan formar parte de un listado para cubrir puesto de oficial, Grupo C, Subgrupo C2, a desempeñar en los centros de trabajo de Redes (Yunquera de Henares) y de EAT (Mohernando).

En cuanto al procedimiento para la ampliación bolsa mediante acreditación de méritos, la cláusula cuarta de las Bases reguladoras dispone:

“Los interesados para formar parte de la Bolsa deberán presentar solicitud, debidamente cumplimentada, según modelo que figura como anexo de estas bases, en el Registro General de la Mancomunidad de Aguas del Sorbe, C/. Alcarria, 16 (Guadalajara), o a través de cualquiera de las formas a que se refiere la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince días naturales siguientes a la publicación de extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las Bases de la bolsa de trabajo podrán ser consultadas en el portal de transparencia, en la web de la MAS y en los tabloneros de anuncios de los Centros de Trabajo de la MAS.

A la solicitud se acompañará la documentación acreditativa de los méritos alegados en original o fotocopia compulsada según se indica en la base séptima. Los méritos no acreditados documentalmente no serán valorados.

Para poder ser admitidos será imprescindible aportar junto a la solicitud fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad en vigor, del Permiso de Conducir, así como del título exigido para poder participar en el proceso selectivo.

Se acompañará, asimismo, declaración de no haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado para el desempeño de puestos en las mismas.”

El plazo para presentar solicitudes es de quince días, a contar desde la publicación de este anuncio.

En Guadalajara, a 11 de junio de 2021. Fdo.: José García Salinas. Presidente



MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD TAJO GUADIELA

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS

1885

Aprobado inicialmente el proyecto de adaptación de los Estatutos de la Mancomunidad de Municipios del Tajo-Guadiela, por Acuerdo del Pleno de la Mancomunidad de fecha 29/03/2021, de conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria Undécima de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, y en el artículo 47.2 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete a información pública por el plazo un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

En Valdeconcha, a 10 de mayo de 2021. El Presidente de la Mancomunidad, Fdo.: D. José Antonio de la Fuente Lozano

ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

EATIM DE TOBILLOS

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN BASES PRESUPUESTO EJERCICIO 2021

1886

Aprobada definitivamente la modificación de la base de ejecución del Presupuesto General de la Entidad para el 2021, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen de la misma:

Base 26 del presupuesto General de la Entidad correspondiente a 2021

6.- Gastos por indemnización de gastos de locomoción: Serán abonados los gastos de locomoción a los miembros de la Junta Vecinal y personal funcionario que presta



sus servicios en la Entidad ocasionados por los desplazamientos cuando se acudan a actos oficiales, gestión oficial o realización de tareas fuera del municipio donde radica la Entidad, en vehículo propio o transporte colectivo.

El importe de la indemnización a percibir como gasto de viaje por el uso de vehículo particular en comisión de servicio, prevista en el artículo 18.1 del Real Decreto queda fijado en 0,19 euros por kilómetro recorrido por el uso de automóviles y en 0,078 euros por el de motocicletas, conforme establece el artículo 1 de la Orden EHA/3770/2005, de 1 de diciembre, por la que se revisa el importe de la indemnización por uso de vehículo particular establecida en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio («B.O.E.» 3 diciembre).

Para la justificación de los gastos de desplazamiento el miembro de la Junta Vecinal o funcionario que haya realizado el desplazamiento, deberá aportar declaración responsable firmada con los días que se ha desplazado, motivo por el cual se ha producido el desplazamiento, incluyendo los kilómetros efectuados y acompañada esta declaración, si procede de ticket, factura, factura simplificada o cualquier otro documento válido admitido en el tráfico mercantil u otros gastos ocasionados por el desplazamiento.

La Alcaldía será el órgano encargado de controlar la forma en que se justifican los gastos y la necesidad de los desplazamientos.

No se percibirán indemnizaciones por desplazamiento a la asistencia a sesiones que celebre la Junta Vecinal.

Podrán interponer recurso contencioso administrativo contra el referido Presupuesto en un plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, las personas o entidades a que hacen referencia los artículos 3.1 de la Ley de Bases del Régimen Local y artículos 170 y 171 en cuanto a interesados y motivos del Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Tobillos a 11 de junio de 2021. La Alcaldesa- Presidenta M^a Carmen Somolinos
Pezuela