



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Directora: Bárbara García Torijano

BOP de Guadalajara, nº. 132, fecha: miércoles, 15 de Julio de 2020

SUMARIO

SERVICIO PROVINCIAL DE RECAUDACIÓN

EDICTO PADRÓN IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA 2020

BOP-GU-2020 - 1736

AYUNTAMIENTO AZUQUECA DE HENARES

ANUNCIO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA, EXPOSICIÓN PÚBLICA Y COBRANZA

BOP-GU-2020 - 1737

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

ANUNCIO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA, EXPOSICIÓN PÚBLICA Y COBRANZA

BOP-GU-2020 - 1738

AYUNTAMIENTO DE ARMUÑA DE TAJUÑA

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA REGULADORA DEL PUNTO LIMPIO

BOP-GU-2020 - 1739

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN Y DE LAS PRESTACIONES PATRIMONIALES DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO (TARIFAS) DE APLICACIÓN EN LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES DE VILLANUEVA DE LA TORRE

BOP-GU-2020 - 1740

AYUNTAMIENTO DE VALDELCUBO

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2020

BOP-GU-2020 - 1741

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

ANUNCIO INFORMACIÓN PÚBLICA APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LAS BASES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE TRILLO CON EL FIN DE ATENUAR EL IMPACTO ECONÓMICO DE LA COVID 19

BOP-GU-2020 - 1742

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

ANUNCIO INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA APROBACIÓN INICIAL DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE TRILLO, PARA LOS EJERCICIOS 2020 A 2022

BOP-GU-2020 - 1743

AYUNTAMIENTO DE TRIJUEQUE

CUENTA GENERAL 2019

BOP-GU-2020 - 1744

AYUNTAMIENTO DE TRIJUEQUE

MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL TASA RECOGIDA RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

BOP-GU-2020 - 1745

AYUNTAMIENTO DE TORDESILOS

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2020

BOP-GU-2020 - 1746

AYUNTAMIENTO DE TORDESILOS

CUENTA GENERAL PRESUPUESTO 2019

BOP-GU-2020 - 1747

AYUNTAMIENTO DE ALUSTANTE

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA APROVECHAMIENTO COLMENAS

BOP-GU-2020 - 1748

AYUNTAMIENTO DE ALOCÉN

CUENTA GENERAL ALOCÉN 2019

BOP-GU-2020 - 1749

AYUNTAMIENTO DE ALOCÉN

PLAN DESPLIEGUE RED

BOP-GU-2020 - 1750

AYUNTAMIENTO DE ALOCÉN

SUSPENSIÓN FIESTAS PATRONALES 2020

BOP-GU-2020 - 1751

AYUNTAMIENTO DE PAREDES DE SIGÜENZA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2020

BOP-GU-2020 - 1752

AYUNTAMIENTO DE MATILLAS

APROBACIÓN DEFINITIVA PLAN DE DESPLIEGUE DE RED DE FIBRA ÓPTICA EN MATILLAS

BOP-GU-2020 - 1753

AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE LAS PEÑAS

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2020

BOP-GU-2020 - 1754

ENTIDAD DE AMBITO TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPIO DE ROMANCOS

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA DE LA TASA POR ABASTECIMIENTO DE AGUA

BOP-GU-2020 - 1755



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

SERVICIO PROVINCIAL DE RECAUDACIÓN

EDICTO PADRÓN IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA 2020

1736

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LISTAS COBRATORIAS DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES, DE NATURALEZA RÚSTICA, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO DE 2020, DE LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA QUE HAN ENCOMENDADO LAS FACULTADES DE GESTIÓN, LIQUIDACIÓN Y RECAUDACIÓN DEL MISMO A LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL, ASÍ COMO DEL ESTABLECIMIENTO DEL PERIODO DE INGRESO (COBRANZA EN PERIODO VOLUNTARIO)

Aprobadas las listas cobratorias del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, de naturaleza rústica, correspondientes al ejercicio de 2020, de todos los Ayuntamientos de la provincia de Guadalajara que han encomendado las facultades de gestión, liquidación y recaudación del Impuesto a favor de la Diputación Provincial de Guadalajara, y que son todos los de la provincia a excepción de Alcocer, Almonacid de Zorita, Arbacón, Azuqueca de Henares, Casa de Uceda, Espinosa de Henares, Fuentenovilla, Galápagos, Guadalajara, Hontoba, Illana,, Pareja, Sacedón, Tamajón, Trillo, Uceda, Valdeaveruelo, Yebra y Yunquera de Henares. Dichas listas cobratorias quedarán expuestas al público en el Servicio Provincial de Recaudación y en los Ayuntamientos respectivos, para su examen por los legítimamente interesados durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del correspondiente edicto en el "Boletín Oficial de la Provincia".

La exposición al público de las listas cobratorias producirá los efectos de notificación colectiva prevista en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, pudiendo interponerse por los interesados en caso de disconformidad con los actos liquidatorios de las cuotas tributarias (entendiéndose por tal el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo de gravamen, así como exenciones y bonificaciones) recurso de reposición ante el Sra. Diputada-Delegada de Economía y Hacienda, 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.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 62.3 de la Ley General Tributaria, se establece como plazo de ingreso en periodo voluntario para dicho Impuesto, también en el caso de tener encomendada únicamente la recaudación del mismo, el comprendido entre el día 5 de agosto y el 5 de octubre de 2020, ambos inclusive. La comunicación del periodo se llevará a cabo también de forma colectiva, y se publicarán los respectivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia, y en las oficinas de los ayuntamientos respectivos. También se divulgarán estos edictos



mediante la inserción de anuncios en la prensa provincial.

En los municipios que a continuación se citan, al haberse establecido en sus ordenanzas fiscales una bonificación a favor de los sujetos pasivos que domicilien las deudas por este tributo en una entidad financiera, las liquidaciones que se cobren mediante esta modalidad tendrán la bonificación en cuota que también se indica: : ALARILLA (3%), ALBALATE DE ZORITA (3%), ALBARES, (3%), ALMOGUERA (3%), ALOVERA (3%), ARMUÑA DE TAJUÑA (3%), ATANZÓN (3%), BARRIOPEDRO (3%), BRIHUEGA (3%), CABANILLAS DEL CAMPO (5%), CASAR EL (3%), CASTILFORTE (3%), CENTENERA (3%), COGOLLOR (3%), CHILOECHES (5%), DRIEBES (3%), DURÓN (5%), FONTANAR (3%), FUENCEMILLAN (2%), FUENTELVIEJO (3%), HENCHE (3%), HORCHE (3%), HUMANES (5%), MALAGUILLA (3%), MASEGOSO DE TAJUÑA (3%), MOHERNANDO (3%), MONTARRON (4%), MORATILLA DE LOS MELEROS (3%), OLMEDA DE JADRAQUE (5%), OREA (3%), PASTRANA (3%), PIOZ (3%), POZO DE GUADALAJARA (3%), QUER (5%), RENERA (3%), ROBLDILLO DE MOHERNANDO (3%), SAYATON (3%), TORIJA (5%), TÓRTOLA DE HENARES (3%), TORTUERO (4%), VALDEAVELLANO (3%), VALDECONCHA (3%), VALDEGRUDAS (3%), VALDERREBOLLO (3%), VALFERMOSO DE TAJUÑA (3%), VALVERDE DE LOS ARROYOS (3%), VIANA DE JADRAQUE (3%), y ZORITA DE LOS CANES (3%).

A tal fin se remitirán por correo a los contribuyentes los recibos del mencionado Impuesto (salvo que se encuentre domiciliado el pago o que la cuota liquida del recibo sea inferior a 1 €), de acuerdo con el Anexo 2 del Cuaderno 60 del Consejo Superior Bancario, que se componen de dos ejemplares: el primero para el contribuyente, con poder liberatorio una vez validado mecánicamente o con sello y firma autorizada de la entidad colaboradora; y el segundo para la entidad colaboradora, que le servirá de justificante de la operación realizada. Mediante la presentación de dichos recibos, los contribuyentes podrán efectuar el pago del Impuesto, con independencia del municipio al que corresponda, mediante ingreso en efectivo o cargo en cuenta, durante los días y horas hábiles de ingreso, única exclusivamente en cualquier sucursal de las entidades colaboradoras siguientes:

- CAIXABANK, S.A.
- IBERCAJA BANCO S.A.U
- CAJA RURAL DE CASTILLA-LA MANCHA
- BBVA
- BANCO SANTANDER
- BANKIA

Debido a la situación actual del COVID-19, los contribuyentes que no reciban la carta de pago o que la hubieran extraviado podrán solicitar una segunda copia en el Servicio Provincial de Recaudación de Guadalajara preferiblemente por teléfono o por correo electrónico (info recaudacion@dguadalajara.es), evitando, dada la excepcionalidad de la situación, la concurrencia de personas en oficina. En la actualidad se mantiene abierta la atención presencial en todas nuestras oficinas en horario de 9 a 14:00 horas. La oficina de Guadalajara, en la Calle Atienza, 4 (Centro de San José), así como las oficinas sitas en los municipios de Molina de Aragón, Sigüenza y Brihuega. También podrán realizar sus consultas en el propio ayuntamiento donde se encuentre el bien y a través de la Oficina Virtual Tributaria



del Servicio de Recaudación (<https://dguadalajara.tributoslocales.es/>).

Teléfonos de contacto de nuestras oficinas y direcciones de correo electrónico:

- GUADALAJARA: 949887582 (info recaudacion@dguadalajara.es)
- MOLINA DE ARAGON: 949830101 (recaudacion.molina@dguadalajara.es)
- SIGUENZA: 949390688 (recaudacion.siguenza@dguadalajara.es)
- BRIHUEGA: 949280249 (recaudacion.brihuega@dguadalajara.es)

Según lo previsto en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en voluntaria se exigirán las deudas por el procedimiento de apremio, con los recargos, intereses de demora y gastos de procedimiento que correspondan.

En Guadalajara a 10 de julio de 2020. La Diputada Delegada de Economía y Hacienda. Fdo: Susana Alcalde Adeva

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO AZUQUECA DE HENARES

ANUNCIO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA, EXPOSICIÓN PÚBLICA Y COBRANZA

1737

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
Precio Publico servicio de AYUDA A DOMICILIO	MARZO 2020	26/06/2020 6693/2020

Dicho padrón, 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 expone 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
Precio Publico servicio de AYUDA A DOMICILIO	MARZO 2020	05-08-2020	05-10-2020

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:

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar Desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra la resolución del recurso de reposición se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en los plazos y condiciones previstos en la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

También se puede interponer cualquier otro que se estime conveniente.

Azuqueca de Henares 7 de julio de 2020. El Alcalde. José Luis Blanco Moreno



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

ANUNCIO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA, EXPOSICIÓN PÚBLICA Y COBRANZA

1738

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
Precio Publico servicio de AYUDA A DOMICILIO	ABRIL 2020	03/07/2020 7177/2020

Dicho padrón, 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 expone 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
Precio Publico servicio de AYUDA A DOMICILIO	ABRIL 2020	04-09-2020	05-11-2020

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:

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar Desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra la resolución del recurso de reposición se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en los plazos y condiciones previstos en la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

También se puede interponer cualquier otro que se estime conveniente.

Azuqueca de Henares 7 de julio de 2020. El Alcalde. José Luis Blanco Moreno

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARMUÑA DE TAJUÑA

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA REGULADORA DEL PUNTO LIMPIO

1739

El Pleno del Ayuntamiento de Armuña de Tajuña, en sesión extraordinaria celebrada el día 9 de julio de 2020, acordó la aprobación inicial de la ORDENANZA REGULADORA DEL PUNTO LIMPIO DEL AYUNTAMIENTO DE ARMUÑA DE TAJUÑA en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 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, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones u observaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se



considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Armuña de Tajuña a 9 de Julio de 2020. La Alcaldesa Doña Raquel Polo Castillo

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN Y DE LAS PRESTACIONES PATRIMONIALES DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO (TARIFAS) DE APLICACIÓN EN LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES DE VILLANUEVA DE LA TORRE

1740

Elevado a definitivo, por ausencia de reclamaciones el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento adoptado en sesión el día 30 de abril de 2020, por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza reguladora del procedimiento de admisión y de las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarias de aplicación a las escuelas infantiles de Villanueva de la Torre, de acuerdo con lo previsto en el art. 70.2 de la Ley 7/85 de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local se procede a su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra dicho acuerdo y ordenanza aprobada, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de éste anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa y el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN Y DE LAS PRESTACIONES PATRIMONIALES DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO (TARIFAS) DE APLICACIÓN EN LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES DE VILLANUEVA DE LA TORRE

Titulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1.

Las Escuelas Infantiles de titularidad Municipal se regirán por la presente ordenanza



y con carácter supletorio, por la Orden de 03/02/2011, de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura, modificada por la Orden 49/2017, de 22 de marzo, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, LOMCE, por la Ley Orgánica 2/2006, de mayo, de Educación, LOE, por la Ley 7/2010, de 20 de Julio, de Educación de Castilla-La Mancha o por la normativa que las sustituyan en caso, así como por las disposiciones establecidas en la legislación de Régimen Local, Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 2.

Las Escuelas Infantiles de titularidad Municipal se constituyen como un servicio público de gestión indirecta del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, nutriéndose de las Tarifas a abonar por los usuarios del servicio.

Artículo 3.- Objeto.

La presente ordenanza tiene por objeto regular el funcionamiento, el sistema de acceso, estancia y las causas de baja en las Escuelas Infantiles de titularidad municipal, que atiendan menores de 0 a 3 años. Así como las tarifas y fianzas de aplicación a este servicio. Dichas tarifas tienen naturaleza de prestación patrimonial de carácter público no tributario.

Artículo 4.- Fines y Naturaleza.

Para la consecución de los principios y objetivos de las Escuelas Infantiles Municipales, estas dirigirán su actuación y recursos, en la medida de sus posibilidades, a la obtención de los siguientes objetivos:

1. Determinación de las necesidades reales en materia educativa de la población infantil del municipio.
2. Planificar, organizar y desarrollar actividades de enseñanza y aprendizaje, que contribuyan al desarrollo integral de las niñas y los niños.
3. Velar por la calidad psicopedagógica de las actividades de enseñanza y aprendizaje, así como por el mantenimiento del centro y sus instalaciones y su adecuación a los fines de este.
4. Mantener, en colaboración con las instituciones competentes, la necesaria calidad sanitaria e higiénica de los materiales e instalaciones del Centro, promoviendo los hábitos de salud, alimentación y cuidado corporal del alumnado y de su familia, y desarrollando en los mismos una actitud de aceptación y respeto por las diferencias individuales: edad, sexo, características físicas, personalidad, etc.



5. Elaborar proyectos, propuestas, estudios e informes de carácter económico, psicopedagógico, o educativo y administrativo ante las entidades competentes para promover el adecuado funcionamiento y gestión del Centro.
6. Compensar las desigualdades de origen socioeconómico, psíquico u orgánico de los/as niños/as facilitando su integración, su relación interpersonal y la inserción social.
7. Prevenir, detectar e intervenir las necesidades educativas de las alumna y alumnos, siguiendo los principios de integración y normalización.
8. Favorecer la participación, formación y orientación de las familias en la educación de sus hijas y hijos.
9. Participar en las actividades de formación del profesorado e innovación educativa.
10. Favorecer la participación de los diversos sectores de la comunidad educativa en la gestión del Centro.
11. Estimular y coordinar la relación con el entorno social económico y cultural del Centro.
12. Colaborar con el profesorado de educación infantil de la localidad para facilitar su adaptación al 2º ciclo de educación infantil al finalizar este ciclo.

TITULO II

DE LAS PLAZAS DE LA ESCUELA INFANTIL Y DE LOS SOLICITANTES Y USUARIOS

Artículo 5.- Requisitos de los solicitantes.

1. Pueden solicitar la admisión en las Escuelas Infantiles Municipales, los padres y las madres, tutores o guardadores de las niñas y de los niños, siempre que reúnan los siguientes requisitos:
 - No exceder de 3 años a 31 de diciembre del año en que se solicita la plaza.
 - Haber nacido, preferentemente, con anterioridad al 31 de agosto del año en que se solicita la plaza.
 - Estar empadronada, todos los miembros de la unidad familiar en Villanueva de la Torre. Quedando abierto el proceso a otros municipios, dando prioridad a los empadronados en Villanueva de la Torre.
2. También podrán solicitar la plaza en las Escuelas Infantiles Municipales los hijos y las hijas de los empleados del Ayuntamiento, y de los empleados de las Escuelas Infantiles, en los términos que se contengan respectivamente en los convenios colectivos vigentes en cada momento.
3. La asistencia y permanencia en las Escuelas Infantiles Municipales impone la aceptación de las normas del Centro y del contenido de esta Ordenanza.

Artículo 6.- Unidad familiar:

A los efectos de la presente ordenanza se considerará unidad familiar:



1. La formada por una sola persona, o, en su caso, por dos o más que conviviendo en un mismo marco físico estén vinculadas por relación conyugal o análoga relación de afectividad, por adopción, acogimiento familiar, o por parentesco de consaguinidad hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo (Anexo IV).
2. Asimismo, tendrán esta consideración, las personas con cargas familiares que hubieran formado una unidad familiar independiente de la unidad familiar de origen, y se incorporaran a ésta por una situación de necesidad, así como cuando el progenitor a cuyo único cargo esté el/la menor no hubiera abandonado su unidad familiar de origen por razones de necesidad.
3. En cuanto a la baremación, en este punto se baremarán los ingresos económicos de todos los miembros de la unidad familiar, y en caso de duda de todos los miembros que conviviendo aporten ingresos a la unidad familiar.

Artículo 7. De las plazas

El número total de plazas ofertadas será el resultante de la aplicación de los requisitos mínimos regulados para las distintas unidades y aulas establecidas por el Ministerio y la Consejería de la Junta de Comunidades de Castilla La-Mancha de Educación, Cultura y Deporte. Se tendrá también en cuenta el número de niñas y niños integrados en cada unidad y las características del aula y del centro.

Cuando la demanda de plazas sea mayor al número de plazas ofertadas, se seguirán los criterios generales de admisión establecidos en la presente Ordenanza.

Artículo 8. Plazas de urgencia social y de medidas individualizadas y/o extraordinarias de inclusión educativas asociadas a discapacidad o trastorno grave de la conducta.

1.- Se reserva un 5% de las plazas para casos de Urgencia Social, considerados como situaciones de riesgo y desamparo que puedan surgir durante el curso.

Los casos de Urgencia Social, descritos como situaciones de riesgo social y desamparo que puedan surgir a lo largo del curso, deberán ser valorados por los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre. En este sentido, se establecerá un Itinerario de Inserción Familiar, y se considerará como recurso de apoyo, a dicha inserción, la plaza en E.I.M. para los menores en situación de riesgo. Asimismo, se valorará la baja en la E.I.M. cuando desaparezcan los factores de riesgo de los menores, o se incumplan los compromisos adquiridos por la familia en el Itinerario de Inserción.

En el supuesto excepcional de que algún menor nacido del mismo parto obtenga plaza y otro/s no, se hará uso de las plazas de Urgencia Social para que todos los hermanos nacidos del mismo parto obtengan plaza, facilitando el agrupamiento.



La admisión como caso de Urgencia Social no conlleva obligatoriamente la exención del precio público de la tarifa.

2.- Se reserva un 5% del total de las plazas para niñas y niños que precisan de medidas individualizadas y/o extraordinarias de inclusión educativas asociadas a discapacidad o trastorno grave de la conducta. En el supuesto de que estas plazas no sean ocupadas pasarán a aumentar el número de vacantes generales, que se asignarán según el procedimiento ordinario ya descrito, y en las mismas fechas.

La admisión y el tiempo de permanencia en las plazas reservadas para estos menores dependerán de la adecuación de los recursos existentes en los centros (personal, espacios, etc.) y de las características concretas del menor propuesto. El Consejo Escolar determinará si una alumna o alumno con necesidad de medidas individualizadas y/o extraordinarias de inclusión educativa, ocupa una o dos plazas, en la unidad que le corresponde, en función del grado de afectación.

Las familias interesadas presentarán sus solicitudes en la forma y plazo estipulado por esta Ordenanza, acompañadas del informe preceptivo del equipo competente del Centro Base de la Consejería de Salud y Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla La-Mancha, en el que se indicarán las razones que aconsejan el ingreso en la Escuela Infantil, tipo y grado de discapacidad, en su caso, y las orientaciones necesarias para su atención, siendo propio de estos equipos el posterior seguimiento de la evolución del menor en el Centro, así como la valoración del grado de consecución de los objetivos previstos con la integración. Deberán colaborar con el personal de los Centros en lo referente al seguimiento y atención del menor en su estancia en aquellos.

Artículo 9.- Reserva de Plaza.

1. Del 1 al 15 de marzo del año en curso los padres y las madres, tutores o guardadores de las niñas y de los niños matriculados en los Centros dependientes de este Ayuntamiento, y que deseen renovar plaza para el curso siguiente, lo solicitarán en la Escuela Infantil Municipal según Anexo I. La reserva será automática.
2. No podrá renovarse plaza para los menores que hasta el momento de formalizar la reserva mantengan mensualidades impagadas, salvo causa justificada apreciada en el Consejo Escolar, ni para aquellos que cumplan tres años en el año natural al que se refiera la reserva de plaza, de acuerdo a lo expresado en la presente Ordenanza.

Artículo 10.- Solicitudes de Nuevo Ingreso:

1. A partir del 16 de marzo y hasta el 16 de abril del año en curso, quedará



abierto el plazo de solicitudes de nuevo ingreso. Dichas solicitudes se ajustarán al modelo del Anexo II de esta Ordenanza, cuyo impreso será facilitado en el registro del Ayuntamiento.

2. Se podrá solicitar en el mismo impreso plaza para varios centros, si los hubiere, detallándolos por orden de preferencia.
3. Las solicitudes se entregarán debidamente cumplimentadas y acompañadas de la documentación establecida en el artículo 11 de esta Orden, en el Registro del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, y desde el 16 de marzo hasta el 16 de abril del año en curso (ambos inclusive)

Artículo 11.- Documentación de Solicitudes de nuevo ingreso:

1.- Las solicitudes de nuevo ingreso deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

Documentos acreditativos de cumplir los requisitos mínimos exigidos para la solicitud de plaza:

- Solicitud de plaza.
 - Certificado de empadronamiento de la unidad familiar con fecha de alta en el mismo.
 - Fotocopia del D.N.I. de padres/madres, tutores y/o guardadores legales.
 - Fotocopia del Libro de Familia completo.

Documentación para la baremación de la solicitud: En caso de que el número de demanda de plazas sea mayor al número de plazas ofertadas, se requerirá la siguiente documentación:

- Fotocopia del Título de Familia Numerosa en vigor (si procede).
- En caso de que se espere el nacimiento de un/a hijo/a antes del 31 de agosto del año en curso, se deberá aportar certificado médico con la fecha aproximada de parto, con el objetivo de priorizar la incorporación de los nacidos con anterioridad a esta fecha.
- Certificado expedido por el Ayuntamiento relativo a la situación de Convivencia, cuando proceda.
- Fotocopia completa de la Declaración de la Renta presentada en el ejercicio anterior al año en curso, debidamente sellada y de todas las complementarias si las hubiere, de todos los miembros de la unidad familiar. En el caso de no tener obligación de presentar Declaración de la Renta, cada sujeto en esta situación deberá solicitar un certificado en Delegación de Hacienda o Agencia estatal de la Administración Tributaria.
- Certificado de empresa en el que conste la fecha de inicio de contrato, la duración y el horario de trabajo.



- Los/as trabajadores/as autónomos presentarán los tres últimos justificantes de pago de autónomos y el último trimestre de IVA.
- Tres últimas nóminas de los trabajadores por cuenta ajena, de la unidad familiar.
- En caso de Régimen agrícola, certificado de ingresos de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- El empleado en Servicio Doméstico presentará alta en la Seguridad Social y contrato/s de los servicios.
- En caso de desempleo, certificado en el que se haga constar la tarjeta de demandante de empleo en vigor y la prestación que se perciba, expedido por el órgano competente, con fecha de inicio y fin de la prestación si la percibe.
- Justificante actualizado de todos los miembros de la unidad familiar que perciban rentas y pensiones.
- Vida laboral de todos los componentes de la unidad familiar a partir de 16 años.
- La situación de familia monoparental deberá acreditarse, según proceda, mediante la presentación del Libro de Familia, del certificado de defunción, de la reclamación judicial de alimentos al otro miembro de la pareja o la solicitud de declaración de ausencia legal por desaparición del mismo.
- En el caso de niñas y de niños con necesidad de medidas individualizadas y/o extraordinarias de inclusión educativa, informe del Equipo Técnico y calificación de discapacidad, expedido por el órgano competente.
- Certificado de Discapacidad de alguno de los miembros de la unidad familiar, si procede.
- Último recibo de alquiler o amortización de la vivienda habitual, en su caso.
- Otros documentos acreditativos de todas aquellas situaciones que por baremo sean susceptibles de puntuación (certificado de trabajo, enfermedad grave, discapacidad, etc.)
- El Consejo Escolar podrá recabar cualquier información complementaria que se estime oportuna con el fin de ratificar los datos aportados por el/la solicitante.

Artículo 12.- Cálculo de la Renta de la Unidad Familiar.

1.- A los efectos de efectuar la baremación y establecer el precio público, se entiende por Renta Per Cápita mensual el resultado de dividir los ingresos anuales, menos deducción de vivienda de la unidad familiar entre el número de miembros de la misma y entre doce mensualidades. De forma general, para el cálculo de los ingresos anuales de la unidad familiar se aplicarán los siguientes criterios:



- Los ingresos o rendimientos se incrementarán con cualesquiera otros que pudieran tener los miembros de la unidad familiar.
- De los ingresos anuales de la unidad familiar se deducirán hasta 4.800 euros anuales como máximo, en concepto de gastos de alquiler o amortización de la vivienda habitual, dividiendo el resultado entre el número de miembros de la unidad familiar. Dicha cuantía se revisará anualmente conforme a la variación que experimente anualmente el Índice de Precios al Consumo. (Se dejará permanente en esa deducción).

Al resultado obtenido se le aplicará la siguiente tabla según el intervalo en que esté comprendida la cantidad resultante, correspondiéndole los siguientes puntos:

- Hasta el 33,30% del I.P.R.E.M:	10
- Del 33,31% hasta el 45,00% del I.P.R.E.M:	9
- Del 45,01% hasta el 60,00% del I.P.R.E.M:	8
- Del 60,01% hasta el 80,00% del I.P.R.E.M:	6
- Del 80,01% hasta el 100,00% del I.P.R.E.M:	4
- Del 100,01% hasta el 120,00% del I.P.R.E.M:	2
- A partir del 120,01% del I.P.R.E.M:	0

Artículo 13. Procedimiento de Selección y adjudicación de plazas.

Transcurrido el plazo de reserva de plaza y solicitudes de nuevo ingreso mencionados en los apartados anteriores, el procedimiento de selección y adjudicación de las plazas de las Escuelas Infantiles Municipales se realizará según las siguientes reglas:

- a. En el supuesto de que las solicitudes de nuevo ingreso no reúnan los requisitos exigidos o falte documentación que aportar, El Consejo Escolar requerirá al interesado para que en el plazo de diez días naturales subsane las deficiencias observadas, y en caso contrario, se entenderá por desistida su petición, archivándose sin más trámite cuando se trate de documentación imprescindible para la baremación total del expediente. Si la documentación no aportada no fuera imprescindible no se puntuará el apartado correspondiente del baremo. La comprobación de falsedad de los datos aportados y/o la omisión de los mismos será causa de no admisión, o de baja automática, si la falsedad se apreciara a partir de la publicación de las listas definitivas de admitidos.
- b. El Consejo de Centros, en el plazo del 17 de abril al 28 de Mayo, procederá a la selección provisional, en función de los criterios establecidos en la presente ordenanza y contenidos en el Anexo III de la misma. En todo caso, la lista provisional se ordenará por la puntuación obtenida en cada un a de la s



solicitudes, de mayor a menor, y dentro de estas tendrán prioridad aquellas que soliciten jornada completa: solo si quedasen vacantes a cubrir, la dirección del Centro determinará el número de plazas a ofertar con jornada reducida, así como el número mínimo de alumnado necesario para constituir grupo. En el caso de no haber grupo mínimo para la jornada reducida, los padres tutores o representantes legales debería manifestar lo que consideren oportuno dentro del plazo establecido para alegaciones o reclamaciones, según se dispone en el apartado d).

- c. La lista provisional se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, en las Escuelas Infantiles Municipales y Centro Social, el día 1 de Junio.

En la propuesta se incluirán las solicitudes no seleccionadas con su baremación, que constituirá la lista de espera para posibles vacantes posteriores.

- d. Los interesados podrán formular alegaciones y reclamaciones en el plazo máximo de diez días naturales, (del día 2 al 11 de junio) que serán resueltas por el Consejo Escolar en el plazo máximo de 10 días naturales.
- e. Una vez resueltas las reclamaciones o alegaciones, en un plazo máximo de 10 días naturales, el Consejo Escolar aprobará la lista definitiva de admitidos y la lista de espera baremada por orden de puntuación para cubrir las vacantes producidas a lo largo del curso, que se publicará en los mismos lugares que la lista provisional como fecha tope el día 21 de junio.
- f. La lista definitiva tendrá vigencia hasta el 31 de julio del curso lectivo pudiéndose cubrir cualquier baja que se produzca.
- g. La aprobación de la lista definitiva no agota la vía administrativa, pudiéndose presentar por los interesados los recursos administrativos correspondientes ante la Alcaldía Presidencia.

Artículo 14.- Inexistencia de lista de espera.

No obstante, lo anterior, en el supuesto de que se produzcan vacantes y/o se haya agotado completamente la lista de espera para un grupo de edad, por resolución del Consejo Escolar se determinara iniciar el procedimiento extraordinario de solicitudes de plaza el cual se mantendrá abierto mientras existan plazas libres. Los menores se matricularán por orden de llegada sin necesidad de baremar siempre y cuando existan plazas libres en el grupo demandado.

Dicha resolución se publicará en los tabloneros de anuncios y pagina Web del Ayuntamiento, así como en las Escuelas Infantiles Municipales.

Artículo 15. - Formalización de la matrícula.

1. Los padres/madres, tutores o guardadores de los menores admitidos tendrán un plazo para formalizar la matrícula del 1 hasta el 15 de Julio, para lo cual tendrán que presentar en el Centro donde hayan obtenido plaza la siguiente documentación:



- Fotocopia del D.N.I. de las personas autorizadas a recoger al menor hasta un máximo de tres.
 - Cartilla de Salud Materno-Infantil debidamente cumplimentada o, en su defecto, informe médico actualizado o en el que se haga constar que el menor no padece enfermedad infectocontagiosa que impida su integración en el centro, y en el que se indique si padece cualquier otra enfermedad.
 - Fotocopia de la cartilla de vacunaciones actualizada.
 - Fotocopia de la cartilla de asistencia médica.
 - 6 fotografías del menor tamaño carné.
 - Número de cuenta bancaria para domiciliación del pago de la cuota.
 - Justificante de pago de Fianza.
2. En el caso de los menores que acceden a la plaza con posterioridad al 1 de septiembre deberán aportar esta documentación dentro de los 10 días naturales siguientes al que se les haya comunicado la vacante, y en ningún caso se podrá incorporar al Centro sin ella.
 3. La no formalización de la matrícula en el período marcado implica la renuncia a la plaza y se llamará al siguiente en la lista de espera.

Artículo 16.- Bajas.

1.- Las bajas se formalizarán:

- a. A petición de los padres, por escrito y en el registro del Ayuntamiento con quince días de antelación al mes de la baja, ósea durante los primeros quince días del mes anterior a causar baja. De no hacerlo en este plazo y en esta forma, se asumirá la obligación de abonar el precio correspondiente al mes siguiente, quedando reservada su plaza hasta el mes en que deje de asistir al Centro.

La solicitud de baja por parte de los padres se trasladará al Consejo Escolar.

- b. O bien se efectuará una propuesta por la Dirección del Centro al Consejo de Centro (Consejo Escolar), exponiendo las causas de la baja, según lo estipulado en el apartado 2 de este artículo.
 - El Consejo Escolar acordará el traslado de la causa de baja al interesado para que en el plazo máximo de diez días presente las alegaciones oportunas
 - Tras las alegaciones, el Consejo Escolar resolverá lo que considere procedente.

2.- Serán causas de baja las siguientes:

- a. El cumplimiento de la edad reglamentaria para la permanencia en el Centro. A estos efectos la fecha de baja será la de finalización del curso.
- b. La negativa de abonar el precio fijado.
- c. La reiteración en el impago dentro del plazo establecido, así como el impago o el retraso de dos cuotas, debiendo estar en cualquier caso al corriente de pago, en el momento de la renovación anual de matrícula. En ambos casos la



Dirección del Centro deberá notificar por escrito a los/las responsables legales la situación, con una antelación mínima de 15 días, advirtiéndolo de la baja definitiva.

- d. La comprobación de falsedad u omisión en los datos o documentos aportados.
- e. La no asistencia continuada y no justificada al Centro durante un mes o discontinua durante dos meses.
- f. La no incorporación del padre o de la madre en situación de excedencia a su puesto de trabajo en el mes siguiente al del acceso del menor al centro, cuando tal situación hubiera sido valorada y puntuada para obtener la plaza en el Centro.
- g. La negativa a la presentación de los Informes Médicos que en su caso se soliciten por la Dirección del Centro.
- h. La inobservancia de las disposiciones establecidas en la presente Ordenanza, así como las normas internas que en su caso establezca el propio Centro.

3.- Las bajas serán resueltas por el Consejo Escolar.

Producida una baja por las causas indicadas, se procederá a cubrir la misma con la lista de reserva, debiendo la persona que resulte seleccionada acreditar que se mantiene la situación que sirvió de base en el momento de su puntuación, de no ser así se pasará al siguiente de la lista.

Producida una baja anterior al 31 de marzo o posterior a esa fecha informada por el Consejo de Centro favorablemente, procederá la devolución de la fianza, en los términos regulados en la presente ordenanza y podrá solicitar nueva plaza, en su caso, de forma reglamentaria.

En el caso de bajas informadas desfavorablemente por el Consejo de Centros, no se podrá solicitar nueva plaza en la escuela para el curso escolar siguiente al que se haya producido la baja.

Artículo 17.- Fechas de ingreso y baja.

Los ingresos en Escuela Infantil Municipal se producirán con fecha de 1 de septiembre y las bajas el 31 de julio, excepto en los casos previstos en los puntos b), c), d), e), f) g) y h) del artículo 16, así como en los casos de urgencia social, en que el ingreso podrá efectuarse en cualquier momento del año y en los que se acceda, una vez incluido el curso, procedentes de la lista de espera.

Se realizará el periodo de adaptación pertinente en cada Centro, previo al ingreso normalizado.

En el caso de no incorporación a las Escuelas Infantiles Municipales en la fecha de comienzo de curso, por disfrute de baja maternal, el usuario/s deberán formalizar la matrícula, y asumir el compromiso del pago de todas las mensualidades.



TITULO III

DE LOS ORGANOS DE DIRECCION Y GOBIERNO DE LA ESCUELA INFANTIL

Artículo 18.- De la Corporación Municipal.

La Corporación Local tiene, a través de sus distintos servicios, comisiones y órganos de gobierno, con respecto a las Escuelas Infantiles Municipales, las siguientes funciones:

- a. Conocer y ser informado por medio y a través de los órganos de gobierno y gestión del centro, los planes, programas y proyectos de actuación del mismo.
- b. Conocer y ser informado de la Memoria de Actividades y Gestión realizada durante el curso escolar.
- c. Dedicar a sus fines, los inmuebles, instalaciones, materiales y recursos destinados al centro, así como aquellos que para el mismo pusieran a su disposición otras entidades o particulares, y aquellos que pudiera adquirir el Ayuntamiento, todo ello sin perjuicio de otras disponibilidades compatibles con la de atención a la infancia.
- d. Representar los intereses del centro en el ámbito de su actuación.
- e. Formalizar convenios o contratos públicos o privados relativos a actos de adquisición, uso y administración de bienes, inmuebles o muebles, necesarios para el cumplimiento de sus fines.
- f. Solicitar, promover y aceptar subvenciones, peticiones y otras ayudas del Estado, Comunidades Autónomas, Corporaciones públicas y particulares.
- g. Sancionar las faltas cometidas por el mal uso de las instalaciones del centro.
- h. Aprobar las tarifas aplicables por la prestación del servicio.
- i. Delegar funciones en los órganos, servicios o personas que se determinen.
- j. Todas las demás funciones que competan al Ayuntamiento en materia de defensa y garantía de los intereses municipales, así como de gestión de sus bienes y servicios relativos a las Escuelas Infantiles Municipales.

Artículo 19.- El Consejo Escolar de las Escuelas Infantiles Municipales.

1.- El Consejo de Centro (Consejo Escolar) estará integrado por los siguientes miembros:

- a. Presidente; Alcaldesa o Concejales designado por la Alcaldía.
- b. Vocales:
 - o Directores de las Escuelas Infantiles municipales, o personas en quien deleguen
 - o Un Técnico Municipal.
 - o Un representante de los padres y madres de los alumnos.
- c. Secretario: que será designado por el propio Consejo Escolar de entre sus miembros.

2.- Las funciones del Consejo de Centro serán como mínimo las siguientes:



- a. Aprobar anualmente las memorias de actividades elaborada por los Centros al final de cada curso escolar.
- b. Aprobar y supervisar los Reglamentos de Régimen Interior de los Centros.
- c. Resolver y emitir dictamen positivo en relación con la baremación y selección de nuevos usuarios.
- d. Seguimiento de la programación escolar, fomentando la realización de actividades complementarias.
- e. Todas aquellas que se establezcan y que mejoren el funcionamiento del Centro.

3.- Se celebrarán reuniones de manera ordinaria con una periodicidad mínima trimensual, así como reuniones extraordinarias cuando se estime necesario por cualquiera de los miembros del Consejo de Centro.

Del contenido de las reuniones del Consejo de Centro se levantará acta.

TITULO IV

DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS INFANTILES

Artículo 20: Tarifas

Las tarifas por asistencia y estancia en la Escuela Infantil Municipal se fijará en función de la normativa aplicable existente y de acuerdo con lo contenido en esta ordenanza en el Título V. "DE LAS PRESTACIONES PATRIMONIALES DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO".

Las tarifas de las Escuelas Infantiles Municipales serán fijadas antes del inicio del curso y se entenderá inalterable durante la duración del mismo, salvo que, por razones de urgencia social, o por cualquier otro motivo debidamente justificado, y previo informe de los Servicios Sociales pertinentes se hiciera necesaria su modificación o actualización, en cuyo caso, se realizarán los trámites oportunos para su aprobación por órgano competente.

- a. Están obligados al pago de la tarifa fijada previamente, las personas físicas que ostenten la patria potestad, tutela o custodia de los beneficiarios de los servicios prestados, y en su defecto, las personas físicas o jurídicas obligadas civilmente a prestarles alimentos. Los obligados al pago harán efectivo el importe de la tarifa en la cuenta de ingreso que al efecto se les comunique o el medio que se les determine por la escuela. Dicho ingreso deberá producirse dentro de los primeros diez días de cada mes.
- b. A efectos de pago de la tarifa si, por motivos diversos, la Escuela Infantil permaneciera cerrada un número de días hábiles inferior a la mitad de los del mes, se abonará el mes completo. Si permaneciera cerrado por un número de días hábiles superior a la mitad de los del mes, la tarifa se abonará a prorrata.
- c. La inasistencia del usuario durante un periodo determinado no supone reducción alguna, ni exención de la tarifa, mientras no se formalice la baja correspondiente.



Artículo 21: Horario y Calendario Escolar.

Estancia:

1. Las estancias en el Centro podrán ser a jornada completa y a jornada reducida, de libre elección por los padres, tutores o representantes legales del menor. Tendrán prioridad en la admisión del Centro aquellas solicitudes que se formulen para jornadas completas.

La jornada completa tendrá duración de 8 horas máximo-diarias e incluirá el servicio de comida.

2. La jornada reducida tendrá una duración de 4 horas diarias, no pudiéndose optar por jornadas inferiores o superiores a la indicada. La fijación del horario de jornada reducida será determinada por la Dirección del centro en sus normas de funcionamiento interno. En caso de optar por jornada reducida, los padres, tutores o representantes legales del menor, podrán optar igualmente por una estancia reducida con comida o sin comida, en cuyo caso, las tarifas serán las establecidos en la presente ordenanza. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, será la Dirección del centro la que, en atención a las plazas vacantes existentes, instaure el servicio de jornada reducida, así como el número mínimo requerido para la jornada reducida sin comida.

Calendario Escolar:

Las Escuelas Infantiles Municipales de Villanueva de la Torre, con carácter general, permanecerá abierta del 1 de septiembre al 31 de julio, cerrando solamente el mes de agosto.

Los Centros permanecerán cerrados en los siguientes periodos vacacionales:

1. Dos Fiestas Locales.
2. Fiestas Nacionales y Regionales aprobadas por Decreto en el Diario Oficial de Castilla La Mancha.
3. Día de la Enseñanza
4. 24 de diciembre.
5. 31 de diciembre.
6. 5 de enero, se cerrará a las 15:30 horas, como máximo.

La Dirección del Centro establecerá durante los quince primeros días de inicio del curso la entrada escalonada y un horario flexible para los niños y niñas de nuevo ingreso al objeto de facilitar su proceso de adaptación. Con el mismo fin podrá acordar con los padres y madres un periodo de horario flexible de mayor duración, en cualquier caso, el día 1 de octubre todos los niños y niñas asistirán al centro en su jornada habitual solicitada.



- Horario:

El horario de atención al alumnado en las Escuelas Infantiles Municipales será de de 06:30 h a 18:30 h.

El inicio de la jornada reducida será la determinada por el centro en sus normas de funcionamiento interno, dentro del horario establecido en el apartado anterior.

Con la partura del plazo de presentación de solicitudes, tanto para la reserva de plaza como plazas de nuevo ingreso, la Dirección del centro publicará los horarios acordados para l jornada reducida.

- Recogida de niños y niñas:

No se confiará ningún niño o niña a otra persona que no sea quien habitualmente venga a recogerlo, si no se ha recibido comunicación previa de los padres.

Los padres deberán entregar en el centro, al inicio del curso, un documento escrito donde autoricen para recoger al niño o niña a aquellas personas mayores de 16 años que ellos designen, haciendo constar el nombre y DNI de cada una de ellas.

Todos aquellos autorizados de los 16 años en adelante, deben traer la autorización de los padres, habiéndolo comunicado con antelación.

Artículo 22. Salud y aspectos preventivos.

En materia de salud, higiene y de adopción de medidas preventivas, al objeto de evitar situaciones de contagio, los Centros públicos adoptaran las medidas que consideren oportunas, de conformidad y en aplicación de la legislación vigente en cada momento.

No se administrarán antitérmicos, pero cuando sea totalmente imprescindible que la niña o el niño tome alguna medicación en la Escuela Infantil vendrá provisto de la receta del médico, debiendo detallarse el nombre, la dosis, hora de tomar la medicación y fecha de finalización del tratamiento. Sin estos requisitos el centro no admitirá ningún medicamento.

Asimismo, si es la primera vez que lo toma se deberá administrar en casa para evitar posibles reacciones alérgicas en el Centro.

En caso de que una niña o niño asista al médico o vaya a llegar tarde al centro, deberá presentar justificante del médico, ya que, si no es por una causa justificada, no se abrirán las puertas del centro, ya que trastorna el transcurso de la actividad que estén realizando los niños en ese momento y la actividad en la cocina.

Ni las Escuelas, ni el Ayuntamiento se hacen responsables de las enfermedades, sus agravantes y las consecuencias que pueden llegar a tener estas, no negando el auxilio aun sabiendo que el menor no se encuentra en situación de acudir al centro. Los máximos responsables sobre la salud de los menores son sus tutores legales, o



sea, padres y madres del alumnado.

Debido a situaciones ajenas al centro como inclemencias meteorológicas, pandemia general de los trabajadores, etc., se procederá al cierre del centro de mutuo acuerdo con el Ayuntamiento.

TITULO V

DE LAS PRESTACIONES PATRIMONIALES DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO (TARIFAS)

Artículo 23 Fundamento legal.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.6 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, las contraprestaciones económicas establecidas coactivamente que se perciban por la prestación de servicios públicos a que se refiere su apartado 4, realizada mediante gestión indirecta, tendrán la condición de prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario (en adelante tarifas) conforme a lo dispuesto en el artículo 31.3 de la Constitución y se regularán mediante ordenanza.

Artículo 24. Nacimiento de la obligación.

La obligación de pagar la tarifa nace desde que se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad, si bien, se podrá exigir el depósito previo de su importe total o parcial, conforme al artículo 26 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. Para la la gestión, cobro, plazos y devolución de fianzas, se estará a lo dispuesto en los artículos siguientes.

Artículo 25. Obligados al pago.

Estarán obligados al pago de las tarifas quienes se beneficien de los servicios o actividades por los que deba satisfacerse aquella.

Las tarifas se cobrarán directamente por la empresa encargada de la gestión indirecta del servicio, y no ingresan en el presupuesto del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre.

Artículo 26. Cuantía.

Las tarifas mensuales, por los servicios de escuela infantil que regirán para el Curso



escolar 2020-2021 serán los siguientes:

TARIFAS MENSUALES CURSO 2020 / 2021	
ESTANCIA COMPLETA (8 HORAS) CON COMIDA	243,10 €
MEDIA JORNADA CON COMIDA (4 HORAS)	204,60 €
MEDIA JORNADA SIN COMIDA (4 HORAS)	149,60 €
DESAYUNO MENSUAL	14,03 €
MERIENDA MENSUAL	16,60 €
HORA EXTRA MENSUAL	19,15 €
DESAYUNO EXTRA	1,28 €
MERIENDA EXTRA	1,93 €
HORA EXTRA	3,82 €
COMIDA EXTRA	6,08 €
COMIDA MENSUAL	71,86 €

Dichas tarifas tienen carácter de máximos, pudiendo las empresas licitadoras del contrato de gestión del servicio público de escuelas infantiles en su oferta aplicar una baja en dichas tarifas, en cuyo caso, se realizarán los trámites y publicaciones oportunas.

En este caso, la baja se aplicará a estas tarifas máximas y deberá ser aprobada y publicada en forma legal, manteniéndose vigentes en tanto no se produzca modificación alguna de las mismas.

Artículo 27. Cobro.

La obligación de pagar la tarifa nace desde que se inicia la prestación del servicio o la realización de la actividad.

Cuando por causas no imputables al obligado al pago de la tarifa, el servicio o la actividad no se preste o desarrolle, procederá a la devolución del importe correspondiente.

La tarifa deberá abonarse a la empresa encargada en cada momento de la gestión del servicio público, mediante transferencia bancaria o recibo domiciliado, o en la forma que se establezca el protocolo de régimen interno de cada escuela infantil, si bien, los pagos deben realizarse en todo caso entre los días 1 y 10 del mes en curso.

Las deudas por tarifas, al tratarse de ingresos de derecho público, se podrán exigir de forma coactiva y en caso de transferir la gestión de los cobros se habrá de adoptar todas las medidas legales procedentes en materia de protección de datos.



Artículo 28. Fianzas.

En el periodo de matriculación será obligatorio abonar una cuota que coincida con la mensualidad que se va a realizar en el curso, en concepto de fianza. Este importe no es reembolsable excepto en casos muy justificados que serán valorados por el Consejo Escolar y se les podrá devolver la parte proporcional a los meses que haya cursado.

Se establece el pago por los usuarios de la fianza, por importe de una mensualidad de estancia completa, o de la tarifa correspondiente al servicios solicitado, cuya regulación es la siguiente:

a. Para alumnos de nuevo ingreso: Se efectuará el pago de una mensualidad de estancia completa en el mes de julio, del 1 al 15 (si fuera a media jornada, la cantidad a media jornada que corresponda). El justificante del ingreso bancario deberá entregarse en el centro donde hayan obtenido la plaza, junto con la documentación exigida en el artículo 15.1 de la presente ordenanza. La falta de justificante de ingreso implicará automáticamente la baja en el servicio de la escuela de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16 de bajas, punto 2.

b. Para alumnos que renueven plaza: Se efectuará el pago una mensualidad de estancia completa en el mes de agosto (si fuera a media jornada, la cantidad a media jornada que corresponda), hasta el 31. El justificante de ingreso deberá entregarse en el Centro donde hayan obtenido la plaza el primer día de inicio del curso escolar. La falta de justificante de ingreso implicará automáticamente la baja en el centro, según artículo 16 de bajas, punto

Artículo 29. Bonificaciones.

Se establece una bonificación máxima del 25% de la tarifa, para los segundos hermanos y sucesivos, que sean usuarios de los Servicios de las escuelas infantiles municipales. Dicha bonificación se supeditarán al crédito presupuestario disponible y priorizando las jornadas completas.

En el caso de solicitudes de baja anticipada, el Consejo Escolar estudiará cada caso concreto y resolverá si procede la devolución de las bonificaciones.

Para la financiación de dichas bonificaciones, el Ayuntamiento destinará en sus presupuestos un importe máximo de 3.500 euros, para atender las bonificaciones concedidas durante curso escolar.

La bonificación regulada en este artículo tiene el carácter de rogada. El obligado al pago de la tarifa deberá presentar al Ayuntamiento solicitud de bonificación junto con la siguiente documentación:

1. Fotocopia compulsada del DNI del obligado al pago.



2. Fotocopia compulsada del libro de familia.

El Ayuntamiento, a la vista de la documentación presentada, y previo informe del Consejo Escolar, resolverá sobre la concesión de la bonificación.

En caso de que el importe a bonificar, en función del número de solicitudes de bonificación admitidas por este concepto, excediese del importe máximo para el curso escolar, establecido en el párrafo tercero de este artículo, las bonificaciones se resolverán por orden de solicitud, priorizando las jornadas completas de 8 horas y supeditadas al crédito presupuestario.

TITULO VI

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

Las cuantías de las tarifas y fianzas reguladas en la presente Ordenanza sólo se modificarán en los casos en los que proceda la revisión de precios o de sucesivas adjudicaciones de los contratos administrativos para la gestión del servicio público de Escuelas Infantiles, previa su aprobación y publicación en forma legal.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Por medio de la presente Ordenanza y a la fecha de su entrada en vigor, quedarán derogadas las siguientes ordenanzas:

- La Ordenanza Reguladora del Procedimiento de Admisión del Centro de Atención a la Infancia, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara núm. 98 de viernes, 15 de agosto de 2014.
- La Ordenanza fiscal reguladora del precio público por la prestación del Servicio de escuelas infantiles publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara núm. 98 de viernes, 15 de agosto de 2014.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA SEGUNDA.

Se entenderán derogadas todas las disposiciones generales o de gestión anteriores que contravengan lo dispuesto en esta ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza entrará en vigor el día 1 de agosto de 2020 y será de aplicación en materia de tarifas y fianzas relativas al curso escolar 2020-2021.



ANEXO I

SOLICITUD DE RESERVA DE PLAZA EN ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE ATENCIÓN
A LA INFANCIA

DATOS PERSONALES DEL MENOR:

NOMBRE Y APELLIDOS:

FECHA DE NACIMIENTO:

DATOS DE LA MADRE/PADRE O TUTOR/A, 1*:

NOMBRE Y APELLIDOS:

D.N.I.

DOMICILIO:

TELÉFONOS:

LOCALIDAD DE EMPADRONAMIENTO:

DATOS DE LA MADRE/PADRE O TUTOR/A, 2*:

NOMBRE Y APELLIDOS:

D.N.I.

DOMICILIO:

TELÉFONOS:

LOCALIDAD DE EMPADRONAMIENTO:

(*En caso de no convivencia de los cónyuges, se entenderá por madre/padre o tutor/a 1, el que tenga la custodia del menor, y en caso de custodia compartida será indistinto 1 y 2).

Indique si el/la menor presenta algún tipo de discapacidad o problema que requiera especial atención (retraso, minusvalía, enfermedad crónica, alergias, diabetes, etc.):.....

.....

SOLICITO LA CONTINUIDAD DE MI HIJO/A PARA EL PRÓXIMO CURSO 202 / 202 .

Asimismo, declaro que son ciertos los datos aportados y autorizo a que se realicen consultas en los ficheros públicos para acreditarlos, en especial los de la Agencia Estatal Tributaria, siendo consciente de que la ocultación o falsedad de los mismos puede ser motivo suficiente para la baja de mi hijo/a en el Centro de Atención a la Infancia (esta autorización podrá ser revocada en cualquier momento).

- Sí autorizo las consultas.
- No autorizo las consultas.

En Villanueva de la Torre, a

de

de 202

Firma del solicitante 1

Firma del solicitante 2



ANEXO II

SOLICITUD DE PLAZA EN ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA INFANCIA

DATOS PERSONALES DEL MENOR:

NOMBRE Y APELLIDOS:
FECHA DE NACIMIENTO:

DATOS DE LA MADRE/PADRE O TUTOR/A, 1*:

NOMBRE Y APELLIDOS:
D.N.I.
DOMICILIO:
TELÉFONOS:
LOCALIDAD DE EMPADRONAMIENTO:

DATOS DE LA MADRE/PADRE O TUTOR/A, 2*:

NOMBRE Y APELLIDOS:
D.N.I.
DOMICILIO:
TELÉFONOS:
LOCALIDAD DE EMPADRONAMIENTO:

(*En caso de no convivencia de los cónyuges, se entenderá por madre/padre o tutor/a 1, el que tenga la custodia del menor, y en caso de custodia compartida será indistinto 1 y 2).

Indique si el/la menor presenta algún tipo de discapacidad o problema que requiera especial atención (retraso, minusvalía, enfermedad crónica, alergias, diabetes, etc.):.....
.....

APARTADO I.- SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR Y ECONÓMICA:

(Relacionar los miembros de la unidad familiar y los datos de cada uno)

APELLIDOS	NOMBRE	PARENTESCO	FECHA DE NACIMIENTO	D.N.I.	TELÉFONOS



solicitud de plaza:

- Solicitud de Plaza.
- Certificado de empadronamiento de la unidad familiar con fecha de alta en el mismo.
- Fotocopia del D.N.I. de padres/madres, tutores y/o guardadores.
- Fotocopia del Libro de Familia completo.

Documentación para la baremación de la solicitud:

1. Fotocopia del Título de Familia Numerosa en vigor (si procede).
2. En caso de que se espere el nacimiento de un/a hijo/a antes del 31 de agosto del año en curso, se deberá aportar certificado médico con la fecha aproximada de parto.
3. Declaración jurada de convivencia en situaciones que se requiera, solicitándose en la Secretaría del Ayuntamiento correspondiente.
4. Fotocopia completa de la Declaración de la Renta presentada en el ejercicio anterior al año en curso, debidamente sellada y de todas las complementarias si las hubiere, de todos los miembros de la unidad familiar. En el caso de no tener obligación de presentar Declaración de la Renta, cada sujeto en esta situación deberá solicitar un certificado en Delegación de Hacienda o Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
5. Certificado de empresa en el que conste la fecha de inicio de contrato, la duración y el horario de trabajo.
6. Los/as trabajadores/as autónomos presentarán los tres últimos justificantes de pago de autónomos y el último trimestre de IVA.
7. Tres últimas nóminas de los trabajadores por cuenta ajena, de la unidad familiar.
8. En caso de régimen agrícola, certificado de ingresos de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
9. El empleado en Servicio Doméstico presentará alta en la Seguridad Social y contrato/s de los servicios.
10. En caso de desempleo, certificado en el que se haga constar la tarjeta de demandante de empleo en vigor y la prestación que se perciba, expedido por el órgano competente, con fecha de inicio y fin de la prestación si la percibe.
11. Justificante actualizado de todos los miembros de la unidad familiar que perciban rentas y pensiones.
12. Vida laboral de todos los componentes de la unidad familiar a partir de 16 años.
13. La situación de familia monoparental deberá acreditarse, según proceda, mediante la presentación del Libro de Familia, del certificado de defunción, de la reclamación judicial de alimentos al otro miembro de la pareja o la solicitud de declaración de ausencia legal por desaparición del mismo.
14. En el caso de niñas y de niños con necesidades educativas especiales, informe del Equipo Técnico y calificación de minusvalía, expedido por el órgano competente.
15. Certificado de Minusvalía de algunos de los miembros de la unidad familiar (si procede).



16. Último recibo de alquiler o amortización de la vivienda habitual, en su caso.
17. Otros documentos acreditativos de todas aquellas situaciones que por baremo sean susceptibles de puntuación (certificado de trabajo, enfermedad grave, minusvalía, etc.)
18. El Consejo de Centro podrá recabar cualquier información complementaria que se estime oportuna con el fin de ratificar los datos aportados por el/la solicitante. Igualmente se podrá solicitar documentación para ratificar los datos aportados por el solicitante.

ANEXO III

BAREMO DE ADMISIÓN E. I.

APARTADO I.- SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR:

1. Situaciones de riesgo que perjudiquen el desarrollo personal o social del niño/a o situaciones de desamparo que hagan necesaria la asunción de tutela, (previo informe social), conforme a lo estipulado en la Ley 3/1999, de 31 de marzo, del Menor de Castilla-La Mancha y en el Decreto 143/1990, de 18 de diciembre, sobre procedimiento en materia de protección de menores, de aplicación hasta tanto se apruebe el desarrollo reglamentario de dicha Ley..... 15
2. Familia en la que ambos progenitores trabajen o formada por un solo progenitor que trabaje, excepto cuando se trate de jornada parcial fuera del horario del centro.....10
Se equipará a esta situación a los progenitores que en el plazo de presentación de solicitudes se encuentren en situación de excedencia, teniendo previsto incorporarse a su trabajo antes de un mes a contar desde la fecha de acceso del menor al Centro.
3. Familia en la que solo un progenitor trabaje, exceptuando cuando se trate de jornada parcial fuera del horario del centro..... 5
4. Familia monoparental 4
5. Progenitor conviviendo en la unidad familiar de origen y con dependencia económica de ella 3
6. Familia numerosa con título en vigor o solicitado en la fecha de terminación del plazo de la solicitud: 1 punto por cada hijo/a a partir del tercero inclusive ()
7. El niño para el que se solicita la plaza ha nacido de un parto múltiple: 2
8. Enfermedad crónica grave o minusvalía de alguno de los progenitores y del menor que interfiera en la adecuada atención al menor y/o le impida integrarse laboralmente, y por cada uno de los progenitores afectados según la siguiente tabla:
 - o Igual o más de un 33% de minusvalía..... 1
 - o Igual o más de un 65% de minusvalía 2
 - o Necesidad de Ayuda de Tercera Persona 2
 - o Dificultades de Movilidad.....2



- Necesidad de Ayuda de Tercera Persona y Dificultades de Movilidad..... 3

* De los apartados anteriores, el 5 engloba el 3 y 4, por lo que los excluye.

* Se considerará la necesidad de asistencia de tercera persona siempre que se obtenga un mínimo de 15 puntos. (Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía).

* Se considerará la existencia de dificultades de movilidad siempre que se obtenga un mínimo de 7 puntos. (Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía).

APARTADO II.- SITUACIÓN ECONÓMICA:

1. Familia sin ingresos económicos, (previo informe de los Servicios Sociales). Situaciones graves de carencia económica (ambos padres en paro, o hijos a cargo de un solo progenitor en paro, sin prestación ni ingresos económicos de otro tipo de la unidad familiar15
2. Familia con ingresos económicos: De los ingresos anuales de la unidad familiar calculados conforme al artículo 8 de la presente Ordenanza, se deducirán en su caso, 3.900 euros anuales como máximo, en concepto de gastos de alquiler o amortización de la vivienda habitual dividiendo el resultado entre el número de miembros de la unidad familiar. Dicha cantidad se revisará anualmente conforme a la variación del IPC. Según el intervalo en que esté comprendida la cantidad resultante le corresponden los siguientes puntos:

1. Hasta el 33,30% del I.P.R.E.M:	10
2. Del 33,31% hasta el 45,00% del I.P.R.E.M:	9
3. Del 45,01% hasta el 60,00% del I.P.R.E.M:	8
4. Del 60,01% hasta el 80,00% del I.P.R.E.M:	6
5. Del 80,01% hasta el 100,00% del I.P.R.E.M:	4
6. Del 100,01% hasta el 120,00% del I.P.R.E.M:	2
7. A partir del 120,01% del I.P.R.E.M:	0
- I.P.R.E.M. (Indicador público de renta de efectos múltiples).

APARTADO III: OTRAS SITUACIONES:

1. Hermano/a matriculado en el Centro y que haya efectuado reserva de plaza.....5
2. Existencia de algún componente de la unidad familiar, cuando no se trate de los progenitores, con discapacidad o enfermedad crónica grave que interfiera en la atención al menor 2



TOTALES:

APARTADO I:	PUNTOS
APARTADO II:	PUNTOS
APARTADO III:	PUNTOS
PUNTUACIÓN TOTAL:	PUNTOS

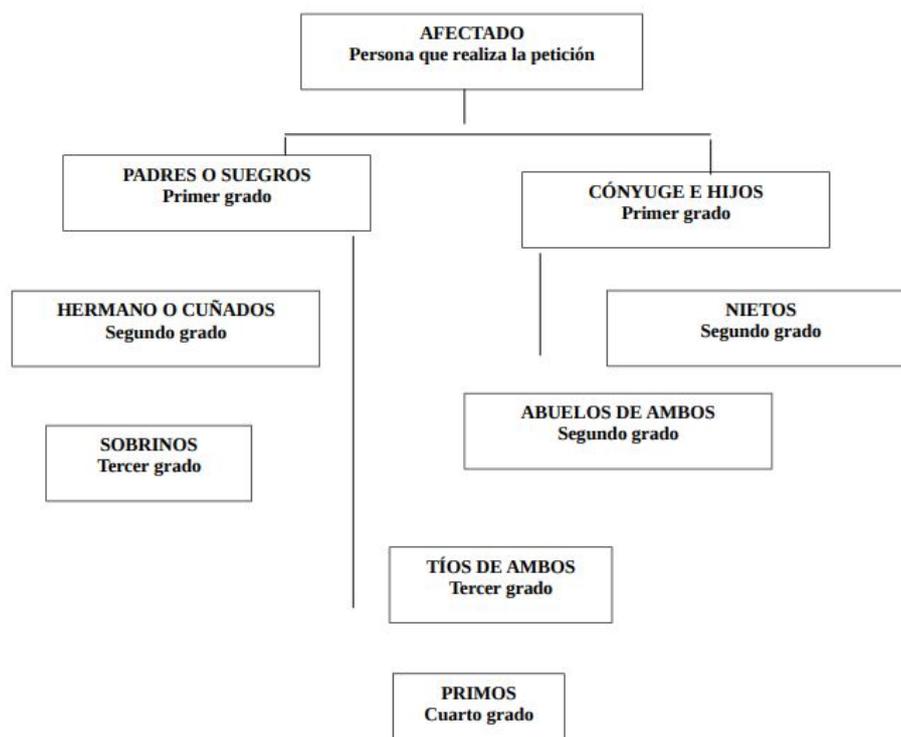
CRITERIOS DE DESEMPATE:

Los empates que, en su caso se produzcan, se dirimirán aplicando, en el orden establecido y hasta el momento en que se obtenga el desempate, los criterios que se exponen a continuación:

1. - Menor Renta Per Cápita.
2. - Hermano/a admitido en el proceso de selección.
3. - Mayor número de hermanos/as.
4. - Mayor proximidad al Centro del domicilio familiar o lugar de trabajo de los progenitores.

ANEXO IV

El parentesco consanguíneo es el que se establece entre personas que descienden de un mismo progenitor. El parentesco de afinidad es el que se adquiere por el matrimonio y se da entre los parientes consanguíneos del esposo con la esposa y entre los parientes consanguíneos de ésta con su cónyuge. Mientras que el parentesco civil, es el que se da entre el adoptante y el adoptado.



Villanueva de la Torre, 9 de julio de 2020. El Alcalde en sustitución, José Angel López Camacho



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDELCUBO

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2020

1741

Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento de Valdelcubo, el Presupuesto General junto con las Bases para su Ejecución y Plantilla de Personal para el presente ejercicio de 2020, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se da publicidad al presente:

RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL DE CAPITULOS

PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPITULO	CONCEPTO	CONSIGNACION
1	Gastos de personal	11.070,45.-
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	24.186,55.-
3	Gastos financieros	200,00.-
4	Transferencias corrientes	433,00.-
6	Inversiones reales	10,00.-
7	Transferencias de capital	0,00.-
8	Activos financieros	0,00.-
9	Pasivos financieros	0,00.-
	TOTAL EUROS	35.900,00.-

PRESUPUESTOS DE INGRESOS

CAPITULO	CONCEPTO	CONSIGNACION
1	Impuestos directos	12.120,04.-
2	Impuestos indirectos	0,00.-
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	10.706,88.-
4	Transferencias corrientes	10.210,04.-
5	Ingresos patrimoniales	2.863,04.-
6	Enajenación de inversiones reales	0,00.-
7	Transferencias de capital	0,00.-
8	Activos financieros	0,00.-
9	Pasivos financieros	0,00.-
	TOTAL EUROS	35.900,00.-



PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS

1. Denominación de la plaza: Secretaría-Intervención.

- Grupo/Subgrupo: A/ A1.
- Número de puestos: 1
- Complemento de destino: 23
- Observaciones: En Agrupación con los Ayuntamientos de Paredes de Sigüenza, Alcolea de las Peñas, Sienes y Tordelrábano.

Contra la aprobación definitiva del presente Presupuesto General, las personas y entidades a las que se refiere los artículos 63.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 170.1 del RDL 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 enumerados en el número 2 del mencionado artículo 170, podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a tenor de lo dispuesto en el Art. 171.1 del del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el Art. 10.1.b) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Valdelcubo, a 8 de julio de 2020.El Alcalde,Fdo.: Pedro Ranz Pérez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

ANUNCIO INFORMACIÓN PÚBLICA APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LAS BASES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE TRILLO CON EL FIN DE ATENUAR EL IMPACTO ECONÓMICO DE LA COVID 19

1742

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de las bases para la concesión de subvenciones destinadas a empresas del municipio de Trillo con el fin de atenuar el impacto económico de la COVID 19, por Acuerdo del Pleno de fecha 1 de julio de 2020, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara para que pueda ser examinada y presentar las



reclamaciones que se estimen oportunas.

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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Trillo, a 10 de julio de 2020. El Alcalde, Jorge Peña García

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

ANUNCIO INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA APROBACIÓN INICIAL DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE TRILLO, PARA LOS EJERCICIOS 2020 A 2022

1743

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de julio de 2020, acordó la aprobación inicial del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Trillo para los ejercicios 2020 a 2022, lo cual se somete a información pública, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Portal de Transparencia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://trillo.sedelectronica.es/>), para general conocimiento y para la presentación de reclamaciones o sugerencias, por plazo de un mes desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobado definitivamente quedará aprobado de manera definitiva sin más trámite.

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES PARA LOS EJERCICIOS 2020 a 2022

PREÁMBULO

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



El artículo 8.1 LGS establece que los órganos de las Administraciones Públicas o cualesquiera entes que propongan el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberán concretar en un Plan Estratégico de Subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación.

A su vez, la Disposición Final Primera LGS dispone que el referido artículo tiene carácter básico, resultando de aplicación a todas las Administraciones Públicas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.4 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los planes estratégicos contendrán previsiones para un periodo de vigencia de tres años, salvo que por la especial naturaleza del sector afectado, sea conveniente establecer un plan estratégico de duración diferente.

Declarada la constitucionalidad del citado artículo 8.1 LGS, mediante Sentencia del TC de 4 de junio de 2013; procede aplicar respecto a dicho artículo la jurisprudencia consolidada del Tribunal Supremo (Sentencias de 4 de diciembre de 2012, de 26 de junio de 2012, de 28 de enero de 2013, de EDJ 2013/6647 de 16 de abril de 2013), que considera que dicho precepto tiene carácter básico y llega a las siguientes conclusiones:

- El Plan Estratégico tiene carácter previo al establecimiento de cualquier subvención; y el precepto es imperativo y categórico, siendo un requisito esencial y previo a la regulación de la subvención, de tal forma que requiere una formalización o instrumentalización externa.
- En todo caso, la concesión de subvenciones debe supeditarse en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

Por ello, el Ayuntamiento de Trillo aprueba el Plan Estratégico de Subvenciones para el período 2020-2022, cuyo articulado figura a continuación.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1

La concesión de subvenciones por el Ayuntamiento de Trillo durante el período 2020-22 se ajustará a lo dispuesto en Ordenanza General en su caso, las bases de ejecución del presupuesto vigentes en cada ejercicio, y al presente Plan Estratégico.

Artículo 2

La concesión de subvenciones requerirá la inclusión previa de las consignaciones correspondientes en los Presupuestos Municipales de cada año y la aprobación de las Convocatorias que contengan las bases reguladoras de su concesión.



Artículo 3

La concesión de subvenciones queda supeditada al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, por lo que las consignaciones presupuestarias que se aprueben y las bases reguladoras de su concesión se acomodarán en todo momento a dichos objetivos.

Artículo 4

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

Artículo 5

Son principios generales de este Plan los siguientes:

- Publicidad y libre concurrencia mediante convocatoria previa en la que se garantice la objetividad, transparencia, publicidad, concurrencia e igualdad en la distribución de fondos públicos, ello sin perjuicio de la posible concesión directa que, de conformidad con lo establecido en la norma aplicable, deberá contar con la debida consignación presupuestaria previa.
- Concesión conforme a criterios objetivos previamente establecidos en la convocatoria a fin de garantizar el conocimiento previo de los mismos por los potenciales beneficiarios.
- Eficacia en el cumplimiento de los objetivos marcados y eficiencia en la asignación de recursos públicos, debiéndose justificar cuantitativa y cualitativamente.
- Control y análisis de la adecuación de los fines de las entidades solicitantes a los principios de igualdad y no discriminación en el ejercicio de las actividades subvencionadas.

CAPÍTULO II. BENEFICIARIOS

Artículo 6

- Los programas de subvenciones quedarán condicionados a la existencia de dotación presupuestaria adecuada y suficiente.
- Con carácter previo al otorgamiento de las subvenciones o concesiones directas (convenios), deberá efectuarse la aprobación del gasto en los términos previstos en las normas presupuestarias del Ayuntamiento de Trillo.
- De forma previa al otorgamiento de las subvenciones, deberán aprobarse las normas o bases reguladoras de la concesión.

Artículo 7

El Ayuntamiento concederá subvenciones a favor de personas o Entidades privadas



con la finalidad de fomentar la realización de actividades de utilidad pública o interés social o para promover la consecución de fines públicos atribuidos a la competencia local.

CAPÍTULO III.- OBJETIVOS, EFECTOS Y MATERIAS EN LAS QUE SE ESTABLECERÁN SUBVENCIONES

Artículo 8

El Ayuntamiento de Trillo establecerá anualmente subvenciones en las siguientes materias:

- Infancia y Juventud.
- Igualdad y Mujer.
- Mayores.
- Bienestar Social y Sanidad.
- Cultura.
- Educación.
- Empleo e inserción laboral
- NTIC e inclusión de la ciudadanía en la sociedad digital
- Promoción Económica, dinamización empresarial e innovación. Acciones contra la despoblación.
- Deportes y ocio
- Medio Ambiente.
- Cooperación Internacional.
- Turismo
- Urbanismo y vivienda
- Participación ciudadana

Artículo 9

Objetivo: Infancia y Juventud

Efectos: el Ayuntamiento de Trillo, durante el período de vigencia del presente Plan, subvencionará actividades y programas cuyos efectos repercutan en:

- De ocio y tiempo libre integradoras y accesibles a todos/as.
- Que promuevan valores de solidaridad, paz, tolerancia, coeducación...
- Que fomenten la participación de niños/as y jóvenes en la vida asociativa de las organizaciones juveniles.
- De carácter lúdico-recreativas alternativas y saludables.
- De apoyo escolar.

Artículo 10

Objetivo: En materia de Igualdad y Mujer

Efectos: el Ayuntamiento de Trillo, durante la vigencia del presente Plan,



subvencionará económicamente programas y servicios cuyos efectos repercutan en:

- Promover la igualdad de derechos entre mujeres y hombres.
- Diseñar y realizar campañas de información, sensibilización y prevención de la violencia de género, fomentando la igualdad de oportunidades
- Facilitar la integración social y laboral de mujeres víctimas de violencia de género
- Atender a mujeres y a sus hijos víctimas de violencia de género.
- Desarrollar programas para prevenir y eliminar las conductas de violencia física y psicológica hacia las mujeres en los hombres violentos.
- Promover proyectos para la normalización respecto a la homosexualidad, transexualidad y bisexualidad.
- Formar a los profesores, familias y profesionales en materia de igualdad.

Artículo 11

Objetivo: En materia de Mayores

Efectos: el Ayuntamiento de Trillo, durante el período de vigencia del presente Plan, subvencionará actividades y servicios cuyos efectos repercutan en:

- Mejorar la calidad de vida de las personas mayores asistiéndoles según sus necesidades.
- Fomentar y facilitar la participación de las personas mayores en actividades lúdico-recreativas, sobre todo de aquellas que vivan solas o tengan dificultades de acceso a estas actividades por motivos de movilidad reducida.
- Fomentar y facilitar espacios de encuentro intergeneracional.
- Promover la presencia de las personas mayores en los diferentes movimientos asociativos, así como su participación social en el municipio.

Artículo 12

Objetivo: En materia de Bienestar Social y Sanidad

Efectos: el Ayuntamiento de Trillo establecerá, durante el período de vigencia del presente Plan, subvenciones para actividades, servicios y programas que cuyos efectos repercutan en:

- La atención integral de personas y colectivos en riesgo de exclusión social.
- Fomento de la natalidad, como medida activa para contrarrestar la despoblación de espacio rural.
- La integración social de personas inmigrantes.
- Atender, acompañar y mejorar la calidad de vida de las personas enfermas con limitación de autonomía, así como a sus familias y personas cuidadoras.
- Mejorar la calidad de vida y el cuidado de la salud, potenciar la autonomía y facilitar la participación social de las personas con discapacidad, así como atender las necesidades de sus familias y personas cuidadoras.
- Auxilio en casos de emergencia social



Artículo 13

Objetivo: En materia de Cultura

Efectos: el Ayuntamiento de Trillo establecerá, durante el período de vigencia del presente Plan, subvenciones cuyos efectos repercutan en:

- Apoyar iniciativas culturales en el ámbito del teatro, cine, danza, música...
- La organización y realización de actividades, talleres, enseñanzas y eventos que contribuyan a la difusión de la cultura tradicional, étnica, folclórica...
- La conservación, restauración o reparación del patrimonio histórico local.
- La conservación y difusión de los valores ecológicos del medio natural de Trillo.
- Ejecución y promoción de actos religiosos tradicionales en el ámbito local.
- El desarrollo de actividades accesibles a todos los colectivos.
- Actos que contribuyan al conocimiento generalizado de temas de interés y actualidad.

Artículo 14

Objetivo: En materia de Educación

Efectos: El Ayuntamiento de Trillo establecerá, durante el período de vigencia del presente Plan, ayudas cuyos efectos repercutan en:

- El desarrollo de actividades educativas y extraescolares de calidad y accesibles a todos/as.
- La puesta en marcha de servicios educativos complementarios e integradores.
- El fomento de la participación de padres y madres en las actividades de los centros escolares.
- La asistencia y participación de la comunidad escolar en eventos culturales y visitas a centros, museos y lugares de interés.
- Becas de estudios de grado y formación y apoyo a los/as estudiantes en otras materias o en su desarrollo y medios de aprendizaje.

Artículo 15

Objetivo: En materia de Empleo e inserción laboral (Promoción Económica y Empleo)

Efectos: El Ayuntamiento de Trillo establecerá, durante el período de vigencia del presente Plan, subvenciones cuyos efectos repercutan en:

- Facilitar la incorporación al trabajo de colectivos en situación de desempleo y en riesgo de exclusión social, a través de ayudas a la contratación (Ayudas Cheque Empleo).
- Promocionar el empleo de personas en situación de riesgo social en entidades sin ánimo de lucro del municipio.
- Desarrollar acciones de orientación laboral, búsqueda y creación de empleo



- para personas con dificultades objetivas y subjetivas de contratación.
- Apoyo a las empresas del municipio en estrategias de competitividad o gestión medioambiental.
 - Implantar medidas para combatir la despoblación.

Artículo 16

Objetivo: En materia de Fomento de las Nuevas tecnologías de la información y la comunicación -NTIC- e inclusión de la ciudadanía en la sociedad digital (Promoción Económica y Empleo)

Efectos: El Ayuntamiento de Trillo podrá establecer, durante el período de vigencia del presente Plan, subvenciones cuyos efectos repercutan en:

- La Difusión, el conocimiento y el uso de les NTIC entre la ciudadanía, pymes, micropymes y trabajadores/as autónomos/as.
- La difusión y uso de los servicios públicos digitales.

Artículo 17

Objetivo: En Promoción Económica, dinamización empresarial e innovación (Promoción Económica y Empleo)

Efectos: El Ayuntamiento de Trillo establecerá, durante el período de vigencia del presente Plan, subvenciones cuyos efectos repercutan en:

- La creación de nuevas empresas y el autoempleo a través de ayudas a la creación de empresas (Ayudas para el fomento del empleo autónomo).
- La dinamización del sector empresarial del municipio, así como la mejora de la calidad de los servicios a empresas instaladas en el municipio
- El impulso a la creación de empresas innovadoras y/o de base tecnológica
- El fomento de la innovación en las empresas, el estímulo y la aceleración de la actitud emprendedora de los jóvenes en sectores innovadores y el fomento de la cultura de la innovación y de la creatividad en la ciudadanía.
- Apoyo a emprendedores o empresas ya creadas para reformar local o adquisición de nueva maquinaria o renovación de la existente.
- Ayuda para adaptar inmuebles o comercios o locales de empresas a la normativa de accesibilidad derivada de la COVID u otras calamidades.
- Fomento de la actividad económica como alternativa a las industrias de más peso actualmente en el municipio con horizonte temporal de duración.

Artículo 18

Objetivo: En materia de Deportes

Efectos: El Ayuntamiento de Trillo proveerá subvenciones, durante el período de vigencia del presente Plan, cuyos efectos repercutan en:

- La impartición de enseñanzas y técnicas deportivas.
- La difusión y promoción entre la población infantil y juvenil de los valores



deportivos (compañerismo, afán de superación, respeto al adversario, etc.), así como entre la población de más edad.

- La participación de equipos locales en competiciones federadas.
- La organización y desarrollo de eventos deportivos de calidad competitiva en Trillo.
- La participación en competiciones deportivas.
- Organización y/o desarrollo de actividades deportivas:
 - a. tradicionales
 - b. de carácter, lúdico o de salud
 - c. de carácter popular.

Artículo 19

Objetivo: En materia de Medio Ambiente

Efectos: El Ayuntamiento de Trillo establecerá, durante el período de vigencia del presente Plan, subvenciones cuyos efectos repercutan en:

- Desarrollar acciones de sensibilización e información sobre el medio ambiente, especialmente en lo referente a las vías pecuarias y resto de caminos, los arroyos y zonas húmedas, los parques y jardines, el arbolado viario, los residuos, la agricultura ecológica, el uso eficiente del agua y la energía y cualquier otro que tenga relación con la Agenda 21 local.
- Realizar proyectos que mejoren el medio ambiente de nuestro municipio, tanto urbano como rural, tales como repoblaciones y plantaciones populares, control de colonias felinas, agricultura ecológica, compostaje de residuos, uso de la bicicleta como transporte sostenible, vehículos y transporte eléctrico y cualquier otro que tenga relación con la Agenda 21 local.
- Fomento de la utilización entre la comunidad vecinal y el tejido económico del municipio del empleo de las energías renovables y del funcionamiento con eficiencia energética.

Artículo 20

Objetivo: En materia de Cooperación Internacional

Efectos: El Ayuntamiento de Trillo establecerá, durante el período de vigencia del presente Plan, subvenciones proyectos y programas que cuyos efectos repercutan en:

- Mejorar la calidad de vida de pueblos y países en vías de desarrollo, según el Índice de Desarrollo Humano que elabora cada año el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD).
- Prestar atención a la educación para el desarrollo y sensibilización de la ciudadanía de Trillo sobre las causas y consecuencias de la desigualdad económica y de oportunidades entre el Norte y el Sur.
- Apostar por la coordinación con otras administraciones y entidades, mediante la financiación conjunta de proyectos.
- La promoción y defensa de los Derechos Humanos.
- La asistencia humanitaria a personas víctimas de catástrofes naturales y



conflictos armados.

- Fomenten el diálogo intercultural.

Artículo 21

Objetivo: En materia de Turismo

Efectos: El Ayuntamiento de Trillo establecerá, durante el período de vigencia del presente Plan subvenciones cuyos efectos repercutan en:

- La mejora y modernización del parque de viviendas.
- Dotación de eficiencia energética en las viviendas
- Reformas de fachadas y tejados viviendas
- Reconstrucción de viviendas hundidas
- Contribución en programas contra la despoblación y abandono de los núcleos urbanos del espacio rural

Artículo 22

Objetivo: En materia de Urbanismo y vivienda

Efectos: El Ayuntamiento de Trillo establecerá, durante el período de vigencia del presente Plan subvenciones cuyos efectos repercutan en:

- Contribución en programas contra la despoblación y abandono de los núcleos urbanos del espacio rural.
- Mejora de las condiciones de habitabilidad del parque de viviendas
- Acciones contra el deterioro del paisaje urbano y de riesgos por el mal estado constructivo.
- Dotación de eficiencia energética en las viviendas
- Reformas fachadas y tejados viviendas
- Reconstrucción de viviendas hundidas

Artículo 23

Objetivo: En materia de Participación ciudadana

Efectos: El Ayuntamiento de Trillo establecerá, durante el período de vigencia del presente Plan subvenciones cuyos efectos repercutan en:

- Promoción de espacios públicos de debate.
- Fomento de la actuación de la sociedad civil del municipio a través de asociaciones ciudadanas
- Incentivar la utilización de las nuevas tecnologías en el ámbito de la participación en las decisiones públicas y en su empleo por las asociaciones cívicas del municipio.



CAPÍTULO IV. FINANCIACIÓN

Artículo 24

La financiación de las subvenciones que conceda el Ayuntamiento de Trillo se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al Capítulo IV de los Presupuestos de Gastos Municipales de los ejercicios correspondientes.

Los costes previsibles para atender las previsiones del presente Plan para cada ejercicio se determinarán en los presupuestos del correspondiente año.

Con carácter general, para todo tipo de subvenciones que se concedan por el Ayuntamiento de Trillo, el plazo de desarrollo de estas actuaciones será siempre anual, sin perjuicio de aquellas actividades que se consoliden en el tiempo, o cuya actuación necesite un plazo mayor al ejercicio anual, en cuyo caso, deberán seguir cumplimentando anualmente los requisitos que establece la ordenanza.

CAPÍTULO V. CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PLAN

Artículo 25

Anualmente se pondrá a disposición del Pleno y de la Comisión de Hacienda un resumen objetivo de los resultados de la acción subvencionadora municipal.

Artículo 26

El control financiero de los programas subvencionados está encomendado a la Intervención General Municipal, que al respecto analizará las fechas reales de pago de los importes subvencionados con relación a las fechas previstas en cada expediente, así como los medios de pago utilizados y la correcta justificación de los extremos requeridos a cada beneficiario para la obtención de la subvención.

La Intervención General podrá elaborar los modelos de justificación de subvenciones que faciliten la fiscalización de las mismas.

CAPÍTULO VI. LÍNEAS DE ACTUACIÓN SECTORIAL

Se incorporará anexo que ordene las subvenciones previstas presupuestariamente en cada ejercicio, bajo los siguientes criterios:

- Concedente: Bajo este criterio se especifica el concreto departamento gestor de la subvención.
- Objeto: Bajo este criterio se especifica la finalidad para la que se destina la subvención, la cual será posteriormente objeto de evaluación.
- Modalidad de Gestión: Criterio que distingue la previsión en cuanto al procedimiento a aplicar para su concesión, de conformidad con los principios generales y requisitos establecidos a tal fin en las Bases de ejecución del



presupuesto.

- Importe: Referido a la consignación prevista para cada subvención.

ANEXO

Concedente	Objeto	Modalidad de gestión	Importe

En Trillo, a 10 de julio de 2020. El Alcalde, Jorge Peña García

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRIJUEQUE

CUENTA GENERAL 2019

1744

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 2019, 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, el informe de la Comisión, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://trijueque.sedelectronica.es>

Trijueque, 13 de julio de 2020. El Alcalde, José Manuel Ortiz Armada

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE TRIJUEQUE

MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL TASA RECOGIDA RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

1745

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de julio de 2020, acordó la modificación provisional de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida de residuos sólidos urbanos.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Trijueque, 13 de julio de 2020. El Alcalde, José Manuel Ortiz Armada

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORDESILOS

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2020

1746

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 3 de diciembre de 2020, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2020, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al



público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

Tordesilos, 5 de marzo de 2020. El Alcalde, Antonio Victoria Muñoz

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORDESILOS

CUENTA GENERAL PRESUPUESTO 2019

1747

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 2019, 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://tordesilos.sedelectronica.es>].

Tordesilos, 25 de mayo de 2020. El Alcalde, Antonio Victoria Muñoz

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALUSTANTE

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA APROVECHAMIENTO COLMENAS

1748

Aprobada inicialmente la ordenanza municipal reguladora de colmenas en Alustante, por Acuerdo del Pleno de fecha 14 de febrero de 2020, de conformidad



con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en uno de los medios de comunicación escrita diaria y en el tablón de anuncios de la Corporación, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento: (<http://alustante.sedelectronica.es>).

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Alustante, 19 de junio de 2020. La Alcaldesa, Rosa Abel Muñoz Sánchez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOCÉN

CUENTA GENERAL ALOCÉN 2019

1749

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 2019, 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.

En Alocén a 10 de julio de 2020. El Alcalde: Jesús Ayuso Aparicio



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOCÉN

PLAN DESPLIEGUE RED

1750

Presentado por ENSINCA NETWORKS, S.L., con CIF B19197862 se ha presentado un Plan de Despliegue de una red de comunicaciones mediante fibra óptica en Alocén, 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 previa petición por correo electrónico (info@alocen.es) para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Alocén a 10 de julio de 2020. El Alcalde, Jesús Ayuso Aparicio

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOCÉN

SUSPENSIÓN FIESTAS PATRONALES 2020

1751

Acuerdo del pleno del Ayuntamiento de fecha 10 de julio de 2020 por el que se suspenden las Fiestas del "Santo Cristo del Amparo de 2020.

"Visto el marco del "estado de alarma" decretado por el Gobierno de la Nación mediante Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, publicado en el BEO nº 77 de fecha 14 de marzo de 2020, como consecuencia de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, y con arreglo a las indicaciones previstas en la Orden 32/2020, de 14 de marzo, de la Consejería de Sanidad, por la que se adoptan medidas preventivas de salud pública en Castilla-La Mancha como consecuencia de la evolución epidemiológica del coronavirus (COVID-19), se considera procedente evitar la celebración de reuniones, y de actividades tanto en locales como al aire libre que supongan una gran concentración de personas, con el fin de garantizar la seguridad y salubridad públicas, de todos los vecinos de ALOCÉN que pudieran



asistir a las misas, y dado que nos encontramos ante una situación cambiante continuamente por la evolución de la pandemia y bajo las indicaciones también cambiantes de las Autoridades sanitarias, este Ayuntamiento entiende que tales actos podrían ser perjudiciales para la evolución de la Pandemia Covid-19.

Considerando que tenemos la responsabilidad de cumplir, como medida preventiva para la propagación del Covid-19.

Considerando además que debemos apelar a la responsabilidad de los vecinos de Alocén en su cumplimiento, este Ayuntamiento entiende que las medidas de seguridad y salubridad son incompatibles con la celebración de la festividad en Honor al santo Cristo del Amparo 2020.

Vista las competencias que tiene atribuidas este Ayuntamiento por la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, HA ACORDADO:

PRIMERO.- La suspensión de las fiestas en honor al Santo Cristo del Amparo quedando prohibida cualquier reunión, concurso o actividad, teniendo en cuenta las medidas sanitarias, considerando recomendable y adecuada a derecho la suspensión de la citada festividad, ya que su celebración supondría una medida que puede vulnerar las recomendaciones de las autoridades sanitarias.

SEGUNDO.- Notificar el presente acuerdo, haciendo público el mismo en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Alocén a 10 de Julio de 2020. El Alcalde, Jesús Ayuso Aparicio

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PAREDES DE SIGÜENZA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2020

1752

Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento de Paredes de Sigüenza el Presupuesto General, junto con las Bases para la Ejecución y Plantilla de Personal para el presente ejercicio de 2020, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se da publicidad al presente:



RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL DE CAPITULOS

PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPITULO	CONCEPTO	CONSIGNACION
1	Gastos de personal	11.455,66.-
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	22.695,34.-
3	Gastos financieros	200,00.-
4	Transferencias corrientes	339,00.-
6	Inversiones reales	10,00.-
7	Transferencias de capital	0,00.-
8	Activos financieros	0,00.-
9	Pasivos financieros	0,00.-
TOTAL EUROS		34.700,00.-

PRESUPUESTOS DE INGRESOS

CAPITULO	CONCEPTO	CONSIGNACION
1	Impuestos directos	17.809,15.-
2	Impuestos indirectos	2.137,70.-
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	5.719,10.-
4	Transferencias corrientes	5.878,47.-
5	Ingresos patrimoniales	3.155,58.-
6	Enajenación de inversiones reales	0,00.-
7	Transferencias de capital	0,00.-
8	Activos financieros	0,00.-
9	Pasivos financieros	0,00.-
TOTAL EUROS		34.700,00.-

PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS

1. Denominación de la plaza: Secretaría-Intervención.

- Grupo/ Subgrupo: A/A1.
- Número de puestos: 1
- Complemento de destino: 23
- Observaciones: En Agrupación con los Ayuntamientos de Sienes, Valdelcubo, Alcolea de las Peñas y Tordelrábano.

Contra la aprobación definitiva del presente Presupuesto General, las personas y entidades a las que se refiere los artículos 63.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 170.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y por los motivos enumerados en el número 2



del mencionado artículo 170, podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a tenor de lo dispuesto en el Art. 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el Art. 10.1.b) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En paredes de Sigüenza, a 8 de julio de 2020. El Alcalde, Fdo: Ricardo Vázquez
Puerta

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MATILLAS

APROBACIÓN DEFINITIVA PLAN DE DESPLIEGUE DE RED DE FIBRA ÓPTICA EN MATILLAS

1753

Habiéndose aprobado el plan de despliegue e instalación de red de comunicaciones electrónicas en el municipio de Matillas, se publica el mismo para su general conocimiento.

<< A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º
Solicitud de los interesados:	
Ensınca Netwoks S.L	26/03/2020
Antenas y Sistemas de comunicaciones SL	24/04/2020
Informe de los servicios técnicos	15/05/2020
Resolución de Alcaldía	21/05/2020
Informe de Secretaría	21/05/2020
Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia	26/05/2020
Certificado de auditoria publicación en el tablón de anuncios Sede electrónica	20/06/2020
Certificado de alegaciones a exposición pbca	10/07/2020

<< A la vista de los siguientes antecedentes:

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.j) y s) de la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVO:



PRIMERO. Aprobar el Plan de Despliegue de una red de comunicaciones electrónicas para este municipio presentado por:

Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
ENSINCA NETWORKS S.L	B19197862
ANTENAS Y SISTEMAS DE COMUNICACIONES S.L	B80089097

La instalación de cada uno de los tramos de la red prevista en dicho Plan de despliegue que suponga la ocupación de terrenos de dominio público, requerirá la obtención previa de licencia municipal. El resto de instalaciones está sujeta al régimen de declaración responsable.

SEGUNDO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de su general conocimiento.

TERCERO.- Notificar la presente Resolución a los interesados, con indicación de los recursos pertinentes >>

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Matillas, 10 de julio de 2020. El Alcalde, Ignacio Gordon Boza

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE LAS PEÑAS

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2020

1754

Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento de Alcolea de las Peñas, el Presupuesto General junto con las Bases para su Ejecución y Plantilla de Personal



para el presente ejercicio de 2020, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se da publicidad al presente:

RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL DE CAPITULOS

PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPITULO	CONCEPTO	CONSIGNACION
1	Gastos de personal	8.743,44.-
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	19.096,56.-
3	Gastos financieros	200,00.-
4	Transferencias corrientes	250,00.-
6	Inversiones reales	6.010,00.-
7	Transferencias de capital	0,00.-
8	Activos financieros	0,00.-
9	Pasivos financieros	0,00.-
TOTAL EUROS		34.300,00.-

PRESUPUESTOS DE INGRESOS

CAPITULO	CONCEPTO	CONSIGNACION
1	Impuestos directos	8.888,19.-
2	Impuestos indirectos	0,00.-
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	8.126,00.-
4	Transferencias corrientes	3.546,20.-
5	Ingresos patrimoniales	13.739,61.-
6	Enajenación de inversiones reales	0,00.-
7	Transferencias de capital	0,00.-
8	Activos financieros	0,00.-
9	Pasivos financieros	0,00.-
TOTAL EUROS		34.300,00.-

PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS

1. Denominación de la plaza: Secretaría-Intervención.

- Grupo/Subgrupo: A/ A1.
- Número de puestos: 1
- Complemento de destino: 23
- Observaciones: En Agrupación con los Ayuntamientos de Paredes de Sigüenza, Valdelcubo, Siens y Tordelrábano.



Contra la aprobación definitiva del presente Presupuesto General, las personas y entidades a las que se refiere los artículos 63.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 170.1 del RDL 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 enumerados en el número 2 del mencionado artículo 170, podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a tenor de lo dispuesto en el Art. 171.1 del del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el Art. 10.1.b) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Alcolea de las Peñas, a 8 de julio de 2020. El Alcalde,Fdo.: Jaime García Morales

ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

ENTIDAD DE AMBITO TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPIO DE ROMANCOS

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA DE LA TASA POR ABASTECIMIENTO DE AGUA

1755

Mediante acuerdo de la Junta Vecinal de fecha de 26 de junio de 2020, se aprobó la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por el abastecimiento de agua a domicilio.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Romancos, a 7 de julio de 2019. El Alcalde, Fdo.: Santiago López Pomedá