



# BOLETÍN OFICIAL

## DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 137, fecha: jueves, 18 de Julio de 2024

Sede electrónica: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/validacion/validar-documento.php>

Cod. Verificación:6d8c37e99f0081c22b92a8717376d77feef242ac

## SUMARIO

### Ayuntamientos

#### AYUNTAMIENTO DE ARMALLONES

EXPOSICIÓN PÚBLICA CUENTA GENERAL 2020

BOP-GU-2024 -  
2381

EXPOSICIÓN PÚBLICA CUENTA GENERAL 2022

BOP-GU-2024 -  
2383

EXPOSICIÓN PÚBLICA CUENTA GENERAL 2021

BOP-GU-2024 -  
2382

#### AYUNTAMIENTO DE BAÑOS DE TAJO

EXPOSICIÓN CUENTA GENERAL 2023

BOP-GU-2024 -  
2386

EXPOSICIÓN CUENTA GENERAL 2022

BOP-GU-2024 -  
2385

EXPOSICIÓN CUENTA GENERAL 2021

BOP-GU-2024 -  
2384

#### AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

BANDO ENCIERRO DE RESES POR EL CAMPO EL 19 DE JULIO DE 2024

BOP-GU-2024 -  
2387

## AYUNTAMIENTO DE COPERNAL

CUENTA GENERAL 2022

BOP-GU-2024 -  
2389

## AYUNTAMIENTO DE DRIEBES

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN DEL REFUGIO MUNICIPAL

BOP-GU-2024 -  
2390

## AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

ORGANIZACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

BOP-GU-2024 -  
2388

## AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA DEL FRESNO

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 1/2024

BOP-GU-2024 -  
2391

## AYUNTAMIENTO DE QUER

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACION DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL COMPLEJO DEPORTIVO DE LA DEHESA DE QUER.

BOP-GU-2024 -  
2392

## AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

BASES REGULADORAS DE LAS AYUDAS ASISTENCIALES DE COMEDOR ESCOLAR A FAMILIAS EN SITUACIÓN O RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL AÑO 2024-2025

BOP-GU-2024 -  
2394

BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS PARA EL CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL "EL COLE DE LOS PEKES" AÑO 2024-2025

BOP-GU-2024 -  
2393

## Mancomunidades

### MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS DEL OCEJÓN

CUENTA GENERAL AÑO 2.023

BOP-GU-2024 -  
2395

## Entidades dependientes de las Administraciones Púb

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

ANUNCIO INFORMACIÓN PÚBLICA ESTUDIO DE VIABILIDAD CONTRATO DE CONCESIÓN CTRU-TORRIJA

BOP-GU-2024 -  
2396



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARMALLONES

### EXPOSICIÓN PÚBLICA CUENTA GENERAL 2020

---

**2381**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020 por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://armallones.sedelectronica.es>].

En Armallones, a 15/07/2024. El Alcalde-Presidente, Fdo. Antonio Tomico Cano.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARMALLONES

### EXPOSICIÓN PÚBLICA CUENTA GENERAL 2022

---

**2383**

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 2022 por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://armallones.sedelectronica.es>].

Armallones, a 15 de julio de 2024. El Alcalde-Presidente. Antonio Tomico Cano



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARMALLONES

### EXPOSICIÓN PÚBLICA CUENTA GENERAL 2021

---

**2382**

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 2021 por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://armallones.sedelectronica.es>].

Armallones, a 15 de julio de 2024. El Alcalde-Presidente. Antonio Tomico Cano.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BAÑOS DE TAJO

### EXPOSICIÓN CUENTA GENERAL 2023

---

**2386**

Informe de la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad de Ayuntamiento de Baños de Tajo sobre la debida justificación de la Cuenta General del ejercicio 2023.

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 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://banosdetajo.sedelectronica.es>].

En Baños de Tajo, a 16 de julio de 2024. El Alcalde-Presidente. Fdo.: D. Domingo Mariano Sanz García.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BAÑOS DE TAJO

### EXPOSICIÓN CUENTA GENERAL 2022

---

**2385**

Informe de la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad de Ayuntamiento de Baños de Tajo sobre la debida justificación de la Cuenta General del ejercicio 2022.

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 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://banosdetajo.sedelectronica.es>].

En Baños de Tajo, a 16 de julio de 2024. El Alcalde-Presidente. Fdo.: D. Domingo Mariano Sanz García.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BAÑOS DE TAJO

### EXPOSICIÓN CUENTA GENERAL 2021

---

**2384**

Informe de la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad de Ayuntamiento de Baños de Tajo sobre la debida justificación de la Cuenta General del ejercicio 2021.

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 2021, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://banosdetajo.sedelectronica.es>].

En Baños de Tajo, a 16 de julio de 2024. El Alcalde-Presidente. Fdo.: D. Domingo Mariano Sanz García.



**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

**BANDO ENCIERRO DE RESES POR EL CAMPO EL 19 DE JULIO DE 2024****2387****BANDO**

Don José García Salinas, Alcalde del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, hago saber:

Sobre el encierro de reses por el campo el 19 de julio de 2024:

Con el objeto de reiterar y recordar las condiciones de participación y celebración en el encierro de reses por el campo, al amparo del artículo 21.1.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

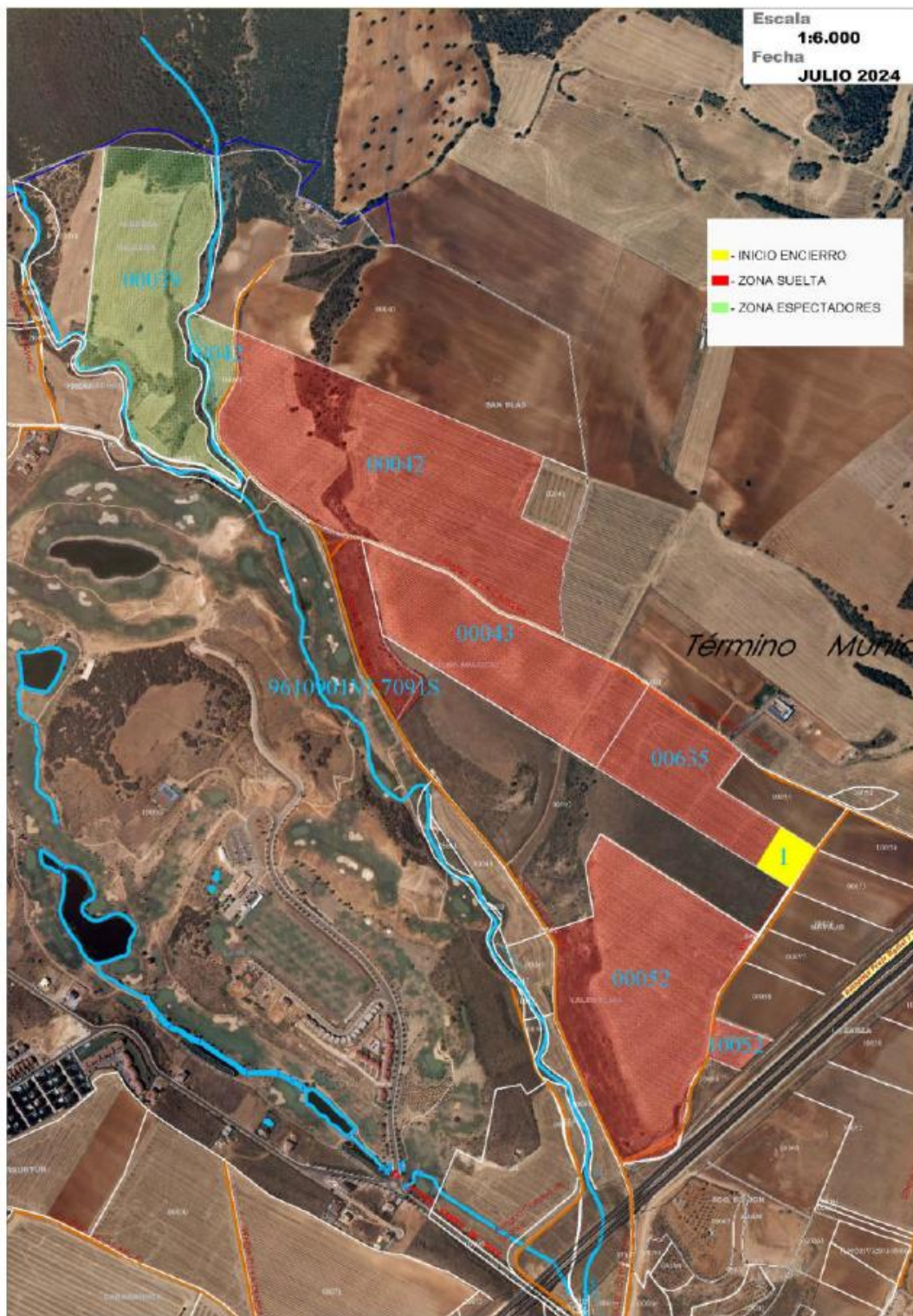
**SE DISPONE:**

1º) Sin perjuicio de la obligación de dar cumplimiento a todo lo indicado en nuestro Bando 1/2024 de 15 de junio, sobre los espectáculos taurinos de las fiestas de julio de 2024, se reitera el anuncio de que el Ayuntamiento ha organizado el viernes 19 de julio de 2024, el tradicional Encierro por el campo, desde las 19:00 horas hasta la finalización del festejo, con una duración máxima previsible de 3 horas.

2º) Asimismo, se reitera que esta estrictamente prohibida la participación en el encierro por el campo de caballistas que no se encuentren debidamente autorizados por el Ayuntamiento y portando el distintivo acreditativo de dicha autorización.

3º) El Plano definitivo de las zonas de realización del encierro por el campo es el que figura como Anexo del presente Bando.

Así lo dispongo y firmado en Cabanillas del Campo, 15 de julio de 2024. El Alcalde,  
José García Salinas



**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE COPERNAL

**CUENTA GENERAL 2022**

---

**2389**

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 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Copernal, a 16 de julio de 2024. El Alcalde-Presidente, Fdo.: José Antonio de la Torre Blas



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE DRIEBES

### APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN DEL REFUGIO MUNICIPAL

---

**2390**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de julio de 2024, acordó la aprobación inicial de la modificación la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización del refugio municipal.

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://aytodriebes.sedelectronica.es>].

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

En Driebes (Guadalajara), a 12 de julio de 2024. El Alcalde, Alfonso Fernández Arenas.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

### ORGANIZACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

---

**2388**

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

1.- Resolución de Alcaldía número 2024/1971 de fecha de firma 08/07/2024 sobre establecimiento de distintas áreas de gobierno y gestión de la actividad municipal:

Con fecha 08/07/2024 se dictó Decreto de Delegación de competencias de esta Alcaldía y al objeto de ordenar y facilitar la gestión de los asuntos municipales, se considera necesario reordenar las Delegaciones de determinadas atribuciones, que corresponden a esta Alcaldía, en las Áreas de actividad y materias que seguidamente se establecen en los Tenientes de Alcalde y Concejales/as.

Por lo que en uso de las facultades que me confiere el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y los artículos 43, 44, 120 y 121 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales y demás concordantes de aplicación, y sin perjuicio de la facultad que corresponde a esta Alcaldía de recibir información de la gestión de las competencias delegadas, esta Alcaldía HE RESUELTO:

PRIMERO: Establecer las distintas Áreas de gobierno y gestión de la actividad municipal en la forma que se indica:

ALCALDÍA:

La Alcaldía se reserva las siguientes Áreas:

- Economía y Hacienda
- Personal municipal
- Urbanismo
- Obras y Servicios

DELEGAR EN EL PRIMER TENIENTE DE ALCALDE, D. JAVIER BULE VIEDMA, LAS ÁREAS DE:

- Transporte Urbano e Interurbano
- Turismo
- Juventud, ocio y tiempo libre para los jóvenes.



- Participación Ciudadana
- Proximidad
- Nuevas Tecnologías, Administración Electrónica y la Sociedad de la Información
- Relaciones con las entidades Urbanísticas de Conservación y Comunidades de Propietarios, incluida la representación de este Ayuntamiento en los órganos colegiados de las mismas, conforme a la normativa vigente.

DELEGAR EN EL SEGUNDO TENIENTE DE ALCALDE, D. CAMILO JOSÉ GIL FERNÁNDEZ DE ANGULO, LAS ÁREAS DE:

- Seguridad Ciudadana y policía municipal
- Seguridad vial y tráfico urbano
- Movilidad Urbana
- Protección Civil
- Mediación Intercultural

DELEGAR EN LA SEÑORA CONCEJALA, D<sup>a</sup> YOLANDA RAMÍREZ JUÁREZ, LAS ÁREAS DE:

- Área de Bienestar Social, Igualdad y Mujer
- Empresas
- Comercio
- Emprendimiento y empleo
- Asociacionismo
- Cultura
- Comunicación

DELEGAR EN EL SR. CONCEJAL D. DAVID MORENO NIETO, LAS ÁREAS DE:

- Medio Ambiente Rural, que comprende entre otras: Mantenimiento, conservación y mejora de los caminos de competencia municipal y reforestación y limpieza de los montes y espacios naturales
- Recogida de animales
- Agricultura
- Relaciones con el ciudadano sobre el estado de las infraestructuras municipales: Obras y servicios

DELEGAR EN EL SR. CONCEJAL D. PABLO AYJÓN AYJÓN, LAS ÁREAS DE:

- Deportes
- Fiestas y Festejos

DELEGAR EN LA SRA. CONCEJALA D<sup>a</sup> OLGA GONZÁLEZ RAMÍREZ, LAS ÁREAS DE:

- Sanidad
- Consumo
- Relaciones de cooperación con la Iglesia Católica y las demás confesiones religiosas
- Familias y Fomento de la Natalidad



DELEGAR EN LA SRA. CONCEJALA D<sup>a</sup> MARTA ABADEZ GONZÁLEZ, LAS ÁREAS DE:

- Educación
- Ciudad Amiga de la Infancia
- Alcaldía del Barrio de Mesones

DELEGAR EN LA SRA. CONCEJALA D<sup>a</sup> CORINNE BASAROT MARTÍN-TOLEDANO, LAS ÁREAS DE:

- Parques y Jardines
- Equipamiento urbano

SEGUNDO: Estas delegaciones conllevan actuaciones de gestión ante cualquier organismo en las materias especificadas señaladas y correlacionadas con las funciones que se delegan, así como las actuaciones propias de coordinación y dirección de las funciones delegadas. Las delegaciones que anteceden comprenden la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros. En todo caso, la Junta de Gobierno se reserva la resolución de los recursos de reposición que se pudieran interponer contra los actos dictados por los Concejales Delegados.

TERCERO: La Alcaldía se reserva en todas las áreas la resolución de la potestad sancionadora, pudiendo la Concejalía delegada iniciar y ordenar el expediente sancionador.

CUARTO: Delegar de forma indistinta en todos los concejales/as de este Ayuntamiento las competencias que a esta Alcaldía-Presidencia le otorga el artículo 51.1 del Código Civil, para autorizar los matrimonios civiles que se celebren en este término municipal. Esta delegación faculta a todos los concejales para autorizar los matrimonios civiles, sin que en una misma ceremonia pueda intervenir más de uno de ellos.

QUINTO: LA Alcaldía conserva la firma de todos los documentos administrativos cuya firma sea indelegable, así como la representación institucional municipal que ostenta, la firma de protocolos, pactos, acuerdos, contratos y convenios que hubieran de formalizarse en aplicación de acuerdos de Pleno o de la Junta de Gobierno.

SEXTO: Las competencias delegadas en los concejales meritados se entenderán aceptadas por ellos de forma tácita si dentro del plazo de las veinticuatro horas siguientes a la notificación del presente acuerdo no manifiestan nada en contra o se hace uso de la delegación. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, estas delegaciones tendrán efecto desde el día siguiente a la fecha de notificación del presente acuerdo a los concejales afectados, y serán de carácter indefinido, sin perjuicio de la potestad de avocación de esta Alcaldía.

SÉPTIMO: Los concejales delegados quedan obligados a informar a esta Alcaldía de las gestiones que realicen en el ejercicio de sus delegaciones, de conformidad con



lo dispuesto en el artículo 115 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

OCTAVO: Acuerdo remitir el presente acuerdo al BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA, para su publicación en el mismo, y publicar igualmente el presente acuerdo en el tablón de edictos del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la firma de la presente resolución.

NOVENO: Se dará cuenta al Pleno de la presente resolución en la primera sesión que se celebre. Lo que se hace público a los efectos procedentes.

Dado en El Casar a 8 de julio de 2024. El Alcalde, José Luis González La Mola.





## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA DEL FRESNO

### APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 1/2024

**2391**

Al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado definitivamente aprobado el acuerdo plenario de 15 de mayo de 2024, de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 1/2024, en el modalidad crédito extraordinario financiado con remanente de tesorería, siendo su resumen a efectos de lo dispuesto en el artículo 169.3 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el siguiente:

#### Alta en Presupuesto de Gastos

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	MODIFICACIÓN
6	Inversiones reales	21.000,00 €
7	Transferencias de capital	2.336,09 €

El importe total de la modificación de crédito asciende a 23.336,09 euros y se financia con cargo al Remanente líquido de Tesorería para gastos generales del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

#### Alta en Presupuesto de Ingresos

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	IMPORTE
8	Activos financieros	23.336,09

Contra la aprobación definitiva de la presente modificación del presupuesto, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Sin perjuicio de ello, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Málaga del Fresno a 11 de julio de 2024. El Alcalde. Fdo.: Jaime Sanz Rodríguez.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUER

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACION DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL COMPLEJO DEPORTIVO DE LA DEHESA DE QUER.

---

**2392**

Acuerdo del Pleno de fecha 02/05/2.024 del Ayuntamiento de Quer (Guadalajara) por la que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora de las Instalaciones Deportivas del Complejo Deportivo de La Dehesa de Quer (Guadalajara) publicada en el número del B.O.P de Guadalajara 95 de fecha 16/05/2.024. Al no haber reclamaciones durante el plazo de treinta días hábiles desde la publicación de la modificación inicial en el B.O.P , el día 03/07/2.024 de Guadalajara se considera aprobado definitivamente.

### TEXTO

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

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

### FUNDAMENTO Y RÉGIMEN

#### Artículo 1.

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

### HECHO IMPONIBLE

#### Artículo 2

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



## DEVENGO

### Artículo 3

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

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

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

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

## SUJETOS PASIVOS

### Artículo 4

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

## BASE IMPONIBLE Y LIQUIDABLE

### Artículo 5

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

## CUOTA TRIBUTARIA

### Artículo 6

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



información.

## NORMAS DE GESTION

### Artículo 7

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

#### Artículo 7 bis Normas de Gestión Complementarias

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

## RESPONSABLES.

### Artículo 8

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas o jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria

## EXENCIONES , REDUCCIONES Y DEMÁS BENEFICIOS LEGALMENTE APLICABLES

### Artículo 9

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



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

#### INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS

Artículo 10. Constituyen infracciones graves:

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

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

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

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



combinar con una multa.

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

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

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

#### DISPOSICIÓN FINAL

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

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

Se modifica el anexo I Instalaciones y tarifas.

#### CAMPO DE FUTBOL CESPED ARTIFICIAL





## ANEXO I. INSTALACIONES MUNICIPALES Y TARIFAS.

## CAMPO DE FUTBOL CESPED ARTIFICIAL.

		Por utilización de la reserva por la aplicación web
Alquiler para equipo residente	40€/h	36€/hora
Alquiler para equipo no residente	50€/h	45€/hora
Bono mensual	44€/h	39,6€/h
Bono temporada	40€/h	36€/h
CAMPO DE FUTBOL 7 CESPED ARTIFICIAL		
Utilización de la reserva por la aplicación de la web.		
Alquiler para equipo residente	18 €/h	16,2 €/hora
Alquiler para equipo no residente	25€/h	22,5€/h
Bono mensual	20€/h	10€/h
Bono temporada	16€/h	14,4€/h
TENIS Y FRONTON		
Utilización de la reserva por la aplicación de la web		
Alquiler pista para residentes y empadronados	4,00 /h	3,6€/hora
Alquiler pista para residentes y empadronados	4,20/hora	3,78€/hora
Alquiler pistas no residentes	5,20€/hora	4,68 €/hora
Alquiler pista residentes (bono de 10)	28€/hora	33,75€/hora
Alquiler pista no residentes (bono de 10)	48,75€/hora	25,20€/hora
Alquiler pistas socios del Club de Padel	3,6 €/h	3,24€/h
PADEL		
Utilización de la reserva por la aplicación de la web		
Alquiler pista de hormigón para residentes empadronados y no empadronados	3,00 €/ media hora.	2,7€/ media hora.
Alquiler pista de hormigón Club de Pádel	2,00€/ media hora.	1,8€/ media hora.
Alquiler pista de hormigón para no residentes	3,9€/ media hora.	3,51€/ media hora.
Alquiler pista de cristal residentes	4,20€/ media hora.	3,78€/ media hora.
Alquiler pista de cristal Club de padel	3,6 €/ media hora.	3,24€/ media hora.
Alquiler pista de cristal no residentes	5,20€/ media hora.	4,68€/ media hora.
GIMNASIO		
Residentes mensual	15€	13,5€
Alquiler gimnasio residentes no empadronados mensual	23€	20,7€
Alquiler gimnasio no residentes mensual	32 €	28,8€
Alquiler gimnasio residente empadronados y no empadronado/ hora y media sin monitor	3€/hora y media	2,7€/ hora y media
Alquiler gimnasio residentes empadronados y no empadronados / hora y media con monitor	5€/hora y media	4,5 €/ hora y media
Alquiler gimnasio residente entre 14 y 16 años mensual	*15 euros.	9 €
Alquiler gimnasio residente no empadronado entre 14 y 16 años mensual	19€	17,10 €
RECARGO ILUMINACIÓN PISTAS Y CAMPOS		
Por Utilización de la reserva por la aplicación Web		
Tenis, fronton y campos	2€	1,8€
Futbol 7	3€	2,7€
Futbol 11	5€	4,5€

Contra el presente Acuerdo se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante



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

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



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

### BASES REGULADORAS DE LAS AYUDAS ASISTENCIALES DE COMEDOR ESCOLAR A FAMILIAS EN SITUACIÓN O RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL AÑO 2024-2025

**2394**

De conformidad con lo previsto en el Art. 9. 3 de la Ley 38/2002, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por medio del presente anuncio se publican las Bases reguladoras de las ayudas asistenciales de comedor escolar a familias en situación o riesgo de exclusión social, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno, adoptado en sesión extraordinaria celebrada el día 16 de julio de 2024.

Contra dicho acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante La Junta de Gobierno, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a 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 se 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Torrejón del rey, a 16 de julio de 2024. La Alcaldesa.- María Belén Manzano Sagar

### BASES REGULADORA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS ASISTENCIALES DE COMEDOR ESCOLAR A FAMILIAS EN SITUACIÓN O RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL.

#### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El Ayuntamiento de Torrejón del Rey convoca ayudas asistenciales de comedor escolar para el curso escolar 2024-2025 (Período septiembre 2024 - junio 2025)

#### 2. COMPETENCIA Y RÉGIMEN APLICABLE

El Ayuntamiento de Torrejón del Rey convoca las ayudas al amparo de lo dispuesto en la letra e) del apartado 2º del artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del régimen local, que faculta a las entidades locales a prestar atención a personas en situación o riesgo de



exclusión social.

Las ayudas se concederán en régimen de concurrencia competitiva y tendrán carácter de subvención, por lo que se registrarán por estas bases y por la Ley 38/2003, General de Subvenciones, de 17 de Noviembre, y por el RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Subvenciones.

### 3. INFORMACIÓN SOBRE LAS AYUDAS

Cualquier tipo de información relacionada con esta convocatoria se facilitará en los puntos de información siguientes:

- Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Torrejón del Rey.
- Oficina Municipal de Información y Registro del Ayuntamiento de Torrejón del Rey.
- Página web del Ayuntamiento de Torrejón del Rey.

### 4. DESTINATARIOS DE LAS AYUDAS

- Podrán solicitar estas ayudas los padres y los tutores legales del alumnado escolarizado en Torrejón del Rey (el cumplimiento de este requisito se verificará directamente por el Ayuntamiento de Torrejón del Rey, sin que sea necesaria la aportación por los solicitantes de ninguna documentación al respecto), y estén matriculados en los cursos del segundo ciclo de Educación Infantil y/o en Educación Primaria, en los Centros Educativos públicos de Torrejón del Rey, durante el curso escolar 2024/2025.
- Estas ayudas son compatibles con las ayudas concedidas por el mismo concepto por cualquier otra Administración Pública, entes públicos o privados, ya sean nacionales o extranjeros, siempre que el importe de la/s ayuda/s, considerado aisladamente o en concurrencia no supere el coste de la actividad subvencionada.
- Quedan excluidas las personas que ya sean beneficiarios de la ayuda de la JCCM en el 100% del coste del servicio.
- Los beneficiarios quedan obligados a comunicar al Ayuntamiento de Torrejón del Rey la obtención de otras ayudas concurrentes, tan pronto como se conozca.
- No se valorarán las solicitudes cuyos ingresos económicos anuales divididos entre el número de miembros de la unidad familiar (renta por cabeza) sean superiores a IPREM.

### 5. MODELO DE SOLICITUD

El modelo de solicitud se puede obtener en la Oficina Municipal de Información y Registro y en la página web municipal [www.aytorrejondelrey.com](http://www.aytorrejondelrey.com)

Cada familia utilizará una única solicitud para todos los hijos escolarizados. Si bien, la concesión de la ayuda, si procede, se realizará de manera individualizada para cada uno de los alumnos que pueden resultar beneficiarios.

### 6. PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES



1.- La solicitud se presentará en el modelo oficial (Anexo I), cuyo impreso será facilitado por el Ayuntamiento de Torrejón del Rey o puede obtenerlo en la página web <http://aytotorrejondelrey.com> y será acompañado de la documentación que se exige en la base octava.

2.- Forma de presentación:

a) Presencialmente: En este caso, los participantes deberán presentar la solicitud, una vez firmada, en el Registro General de la Casa Consistorial (Plaza Mayor, 1 de Torrejón del Rey), de lunes a viernes, de 9 a 14 horas o en el Registro de Las Castillas, los miércoles, de 10 a 14 horas y de 16 a 18 horas, junto con la documentación que se exige en la base octava.

b) Telemáticamente: A través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Torrejón del Rey (<https://torrejondelrey.sedelectronica.es/info.0>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado o DNI electrónico. En este caso, se adjuntará el documento de la solicitud debidamente cumplimentado y la documentación que se exige en la base octava. Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.

c) Otras formas de presentación: Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el Funcionario de correos antes de ser certificadas.

3.- El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Tablón de anuncios y página web municipal: <http://aytotorrejondelrey.com>

## 7. CRITERIOS DE VALORACIÓN

7.1.- Nivel de renta (máximo 8 puntos)

Una vez calculado el total de renta computable de la unidad familiar, atendiendo a los criterios señalados más adelante, se procederá a dividir el importe obtenido por el total de miembros de la unidad, otorgándose la puntuación conforme al siguiente detalle:

• Menos del 0,3 del IPREM	8 puntos
• Del 0,3 al 0,4 del IPREM	7 puntos
• Del 0,4 al 0,5 del IPREM	6 puntos
• Del 0,5 al 0,6 del IPREM	5 puntos
• Del 0,6 al 0,7 del IPREM	4 puntos
• Del 0,7 al 0,8 del IPREM	3 puntos
• Del 0,8 al 0,9 del IPREM	2 puntos
• Del 0,9 al total del IPREM	1 punto

7.2.- Discapacidad física o psíquica de algún miembro de la unidad familiar igual o



superior al 33%: 1 punto

7.3.- Violencia de género y/ o doméstica: 1 punto (siempre que la víctima sea progenitor del escolar e integrante de la unidad familiar)

7.4.- Familias incluidas en alguna de las prestaciones de la Consejería de Bienestar Social en materia de Atención a la Familia: 4 puntos

7.5.- Familia monoparental: 1 punto

7.6.- Atención a familiares dependientes: 1 punto (por parte de alguno de los progenitores integrantes de la unidad familiar)

7.7.- Situación de desempleo laboral del padre y de la madre y o tutores: 1 punto

La puntuación máxima a obtener es de 17 de puntos, no otorgándose ayuda a los solicitantes que no alcancen el mínimo de 4 puntos.

Las circunstancias especiales relacionadas deben ser alegadas por el solicitante y justificadas documentalmente conforme a lo dispuesto en las presentes bases.

Unidad familiar:

Son miembros computables de la unidad familiar, siempre que convivan en el domicilio familiar:

- El padre y la madre.
- El alumno o alumna.
- Los hermanos y hermanas menores de 26 años o mayores de esta edad cuando se trate de personas con discapacidad física, psíquica o sensorial igual o superior al 33%, que convivan en el mismo domicilio. Las rentas de hermanos/as mayores de 26 años computarán al 50%.

En el caso de divorcio o de separación legal de los padres, no se considerará miembro computable aquel de ellos que no conviva con el solicitante de la ayuda.

No obstante, (y esto se aplicará también en relación con la viudedad del padre o de la madre), sí que tendrá la consideración de miembro computable, en su caso, el nuevo cónyuge o la persona unida por análoga relación, aunque no se encuentra legalizada su situación como pareja de hecho, cuya renta se incluirá dentro del cómputo de la renta familiar.

En el caso de custodia compartida, se considerarán miembros de la unidad familiar aquellos que convivan en el domicilio en que se encuentre empadronado el alumno; para ello, deberá presentar un acuerdo o una resolución por la que se establece el régimen de custodia compartida, y un volante de empadronamiento.

## 8. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- Solicitud conforme modelo (ANEXO I)



Junto a la solicitud se exhibirá el original de cada uno de los siguientes documentos y se entregará una fotocopia de los mismos:

- DNI, NIE o pasaporte de todos los miembros de la unidad familiar.
- Documentación oficial acreditativa de los miembros de la unidad familiar y sus fechas de nacimiento (certificado de nacimiento, libro de familia...). En caso de que los miembros de la unidad familiar que figuran en la solicitud no fueran los mismos que constan en la mencionada documentación, se deberá justificar documentalmente la diferencia (sentencia de separación, divorcio, acuerdo o resolución por el que se establece el régimen de custodia compartida, etc.).

En su caso, para justificar la existencia como miembro de la unidad familiar del hijo concebido y no nacido hay que aportar un certificado médico oficial que acredite el embarazo en el momento de presentar la solicitud y en el que consten el estado y la semana de gestación.

- Volante de empadronamiento colectivo
- Declaración de la renta del ejercicio 2023: fotocopia de la declaración de la renta de todos los miembros de la unidad familiar mayores de edad, en el caso de no haberla presentado, certificado negativo con la información fiscal o, en su caso, se autorizará al Ayuntamiento de Torrejón del Rey, para que pueda acceder a la información fiscal. La falta de presentación ante la Administración tributaria de la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas por parte de alguno de los miembros de la unidad familiar que estén obligados por la legislación vigente será motivo de denegación de la ayuda.
- En caso de discapacidad, certificado de reconocimiento del grado de discapacidad o tarjeta acreditativa de esta condición, que acredite un grado igual o superior al 33%, del miembro de la unidad familiar que tenga esta condición. También podrá acreditarse por medio de los siguientes documentos: Resolución del INSS que reconozca la condición de pensionista por incapacidad permanente total, absoluta o gran discapacidad o resolución del Ministerio de Economía y Hacienda o del Ministerio de Defensa en que se reconozca una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.
- Otros:
  1. En caso de violencia de género y/o doméstica: copia de la orden de protección a favor de la víctima o, en su caso, de la sentencia definitiva condenatoria por hechos constitutivos de violencia de género o doméstica, en la que se acuerdan medidas de protección a favor de la víctima que permanezcan vigentes durante la tramitación de la ayuda. Excepcionalmente, será título de acreditación de esta situación el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la persona demandante es víctima de violencia de género o doméstica, hasta que se dicte la orden de protección.
  2. En caso de familias incluidas en prestaciones de los Servicios Sociales en materia de Atención a la Familia, lo cual deberá ser alegado por el solicitante,



se comprobará de oficio por el Departamento de Servicios Sociales municipales.

3. En caso de familias monoparentales: (Aquellas en las que uno o más descendientes menores de 18 años, así como los mayores de edad incapacitados, están a cargo de uno sólo de los progenitores. Las mujeres que afrontan la maternidad a solas, ya sea con un embarazo natural o por reproducción asistida. Los hombres y mujeres que [adoptan en solitario](#). Se acreditará esta condición con la aportación del libro de familia, certificados de nacimiento, certificado de defunción, en caso de viudedad, u otra documentación correspondiente acreditativa de esa situación.

La convivencia de la madre o el padre solteros, separados, divorciados o viudos, con otra persona con la que mantengan una relación de afectividad, aunque esta no esté regularizada, excluye la condición de familia monoparental y, en consecuencia, los beneficios que se le atribuyen.

4. En caso de atención a familiares dependientes: Resolución de la Consejería de Bienestar social.
5. En caso de circunstancias laborales especiales (paro laboral del padre y de la madre y/o tutores): certificado del Servicio Público de Empleo de Castilla-La Mancha que acredite tal condición a fecha de solicitud de la subvención.
6. En caso de haber cursado solicitud de beca de comedor escolar a la Consejería de Educación para el actual curso escolar: justificante de ésta.

La solicitud deberá ir firmada por un representante legal de la unidad familiar: padre, madre o tutor o tutora, que tendrá la consideración de persona solicitante. La información facilitada será incorporada a la base de datos del Ayuntamiento de Torrejón del Rey, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, sometiéndose esta Entidad al cumplimiento de su obligación de secreto con respecto a los datos de carácter personal y al deber de tratarlos con confidencialidad.

## 9. IMPORTE DE LAS AYUDAS

El importe de las ayudas lo será hasta el límite del 50% del gasto derivado del servicio de comedor escolar.

El gasto será imputado a la partida presupuestaria 320/480 en la que consta dotación económica de 16.000€, destinados a los padres o tutores legales de niños que hagan uso del servicio de comedor escolar de los Centros Educativos de este Municipio, para el curso escolar 2023-2024.

En caso que las ayudas otorgadas no alcancen el 100% del coste mensual del comedor, los beneficiarios deberán abonar directamente la diferencia a la empresa prestadora del servicio.

## 10. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

- 1.- Los criterios de selección serán los establecidos en la base séptima.





## 2.- Comisión de Baremación:

Para la valoración de las solicitudes se constituirá una Comisión de Baremación integrada por:

- PRESIDENTE: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Torrejón del Rey.
- SECRETARIO: El Secretario del Ayuntamiento de Torrejón del Rey o persona en quien delegue.
- VOCALES: Dos funcionarios de carrera o personal laboral fijo, designados por la Alcaldía.

Las funciones de esta Comisión serán:

Estudiar las solicitudes presentadas, puntuando en cada caso conforme a los criterios establecidos en la base séptima y elaborar un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada, incluyendo en dicho informe el resultado de los seleccionados y de los que queden en espera, por riguroso orden de puntuación para cubrir las vacantes que pudieran producirse.

Revisar las reclamaciones que pudieran presentarse.

## 11. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA

Evacuadas las solicitudes, el Órgano Colegiado encargado de formular al Órgano concedente la propuesta de concesión a través del Órgano Instructor, emitirá un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

El Órgano Instructor, a la vista del expediente y del informe emitido por el Órgano Colegiado, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados en la forma que se establezca en la convocatoria, concediendo un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

Examinadas las alegaciones aducidas por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y criterios de valoración seguidos para efectuarla.

La propuesta de resolución definitiva, cuando resulte procedente de acuerdo con las bases reguladoras, se notificará a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción, para que en el plazo previsto en las bases comuniquen su aceptación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 40 a 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública, y en la forma en que se establezca en la convocatoria.



Se dictará resolución por la Alcaldía en el plazo de 15 días desde la fecha de elevación de la propuesta de resolución.

Mediante dicha resolución se acordará tanto el otorgamiento de las subvenciones, como la desestimación y la no concesión, por desistimiento, la renuncia al derecho o la imposibilidad material sobrevenida.

La Resolución del procedimiento se deberá notificar a los interesados, de acuerdo con lo previsto en los artículos 40 a 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la forma en que se establezca en la convocatoria. Asimismo, se deberá remitir a la Base de Datos Nacional de Subvenciones para su publicación y publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

## 12. PAGO DE LAS AYUDAS

El pago de las ayudas de comedor escolar se realizará mediante transferencia a la cuenta bancaria de las empresas prestadoras del servicio de comedor que trabajen en los centros escolares donde se encuentre matriculado el beneficiario. La cantidad del año 2024 será abonada antes del 31 de diciembre del 2024. La cantidad del año 2025 será abonada antes del 30 de junio del 2025, siempre dentro de los plazos legales establecidos para el pago de las administraciones públicas.

Los Centros Educativos llevarán el control mensual de la asistencia al comedor, y en los primeros cinco días naturales de cada mes, informarán al Ayuntamiento de los alumnos beneficiarios de la ayuda de comedor que no han hecho uso del servicio en el mes anterior.

## 13. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

La concesión de la beca comporta las obligaciones siguientes para los alumnos:

- Matricularse en el curso académico que corresponda y asistir con regularidad a sus actividades lectivas.
- Cooperar con la administración municipal en todas las actividades de inspección y verificación que se lleven a cabo, con la finalidad de asegurar el destino final de la ayuda.

Atendiendo a la naturaleza de las ayudas, que es de carácter asistencial, y dirigidas a familias en situación de necesidad, se exime a los beneficiarios de la obligación de no incurrir en las prohibiciones a las que se refiere el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Las ayudas podrán ser retiradas por el Ayuntamiento, a propuesta de los Directores de los Centros, en los siguientes casos:

- No hacer uso del comedor escolar durante dos semanas consecutivas o 15 días alternos, sin justificar en el Centro la ausencia.



- Por expulsión del servicio de comedor, en aplicación de la normativa reglamentaria del Consejo Escolar respectivo de Torrejón del Rey.



## ANEXO I

## Solicitud de ayudas de comedor escolar 2024/2025

CENTRO ESCOLAR AL QUE PERTENECE:

## DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y apellidos		
NIF/NIE/Pasaporte		Domicilio
Municipio	Provincia	C.P.
Tfno. móvil:	Tfno. fijo:	Correo electrónico

## ALUMNOS PARA LOS CUALES SOLICITA LA AYUDA

Nombre	1 <sup>er</sup> apellido	2 <sup>o</sup> apellido

## MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR

1 <sup>er</sup> apellido	2 <sup>o</sup> apellido	Nombre	NIE/NI/PTE	Parentesco

## MARQUE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA

Identificación: NIF/NIE de todos los miembros familiares  Libro de familia   
 Certificado de nacimiento

Volante de empadronamiento

Nivel de renta: Declaración IRPF 2023 de todos los miembros computables de la unidad familiar

Discapacidad: Certificado de discapacidad  Tarjeta acreditativa  Resolución de incapacidad permanente

Violencia de género: Orden de protección  Sentencia  Informe Ministerio Fiscal

Familias monoparentales: Certificado de defunción  Otros

Atención familiares dependientes: Resolución Consejería B. Social



Desempleo: Certificado/Informe SEPECAM  Demanda de empleo en vigor de padre, madre o tutor, tutora

Beca de la Consejería de Educación: Justificante de la solicitud de la beca de comedor escolar, en caso de haberla cursado

Otra documentación que acredite alguna causa de las indicadas en la convocatoria (especificar):

En cumplimiento del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO sobre Protección de Datos, le informamos que sus datos serán incorporados a los tratamientos de AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY utilizando los mismos con las limitaciones y en la forma que impone el citado Reglamento. La finalidad de estos tratamientos es, únicamente, la de ser utilizados en la prestación del servicio solicitado. En el caso de que usted quiera ejercitar los derechos que le asisten, puede dirigirse a AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY - Plaza Mayor, 1 - 19174 Torrejón del Rey (Guadalajara) - España. - Si desea obtener más información al respecto, puede dirigirse a nuestra página Web: [www.aytotorrejondelrey.com](http://www.aytotorrejondelrey.com)

\* Habiendo leído la presente información sobre Protección de Datos Personales,  
 SÍ /  NO AUTORIZO con mi firma en este documento, y de forma expresa e inequívoca, el tratamiento de mis datos personales.

En Torrejón del Rey, a            de            de 202

Firma del solicitante

Autorizamos al Ayuntamiento de Torrejón del Rey a recabar directamente de la Agencia Estatal de Administración Tributaria nuestra información fiscal y patrimonial, que deberá ser empleada al exclusivo efecto de la convocatoria de ayudas públicas municipales de comedor-escolar

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	FIRMA MIEMBRO MAYOR DE EDAD DE LA UNIDAD FAMILIAR QUE AUTORIZA



---

--	--	--



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

### BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS PARA EL CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL "EL COLE DE LOS PEKES" AÑO 2024-2025

**2393**

De conformidad con lo previsto en el Art. 9. 3 de la Ley 38/2002, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publican las Bases Reguladoras de la concesión de ayudas para el Centro de Educación Infantil "El Cole de los Pekes" de Torrejón del rey, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno, adoptado en sesión extraordinaria celebrada el día 16 de julio de 2024

Contra dicho acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante La Junta de Gobierno, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación, 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 se 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Torrejón del rey, a 16 de julio de 2024. La Alcaldesa.- María Belén Manzano Saguar

### BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS PARA EL CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL "EL COLE DE LOS PEKES" DE TORREJÓN DEL REY.

#### Base primera.- Finalidad

Las presentes bases tienen por finalidad regular el sistema de acceso y cobertura de bajas de dieciocho plazas subvencionadas por el Ayuntamiento de Torrejón del Rey en el Centro de Educación Infantil de Torrejón del Rey, en ausencia de un centro público municipal, promoviendo la igualdad de oportunidades de los ciudadanos y atendiendo para su adjudicación a circunstancias de índole social, económica y familiar.

#### Base segunda.- Requisitos de los solicitantes

1.- Pueden solicitar la subvención los progenitores, tutores, guardadores o acogedores de los niños cuya edad no exceda de tres años el 31 de diciembre de



2024.

2.- No se valorarán las solicitudes cuando los ingresos económicos anuales divididos entre el número de miembros de la unidad familiar (renta por cabeza) sean superiores a 1,75 del IPREM.

Base tercera.- Unidad Familiar

A los efectos de las presentes Bases se considerará unidad familiar la formada por una sola persona, o en su caso, por dos o más que conviviendo en un mismo marco básico estén vinculadas por matrimonio u otra forma de relación permanente análoga a la conyugal, por adopción o por parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado, y por afinidad hasta el segundo.

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 menor no hubiera abandonado su unidad familiar de origen por razones de necesidad.

No tendrá la consideración de unidad familiar, la convivencia por situaciones derivadas de procesos educativos y formativos o la que se fundamenta en razones de convivencia, entendiéndose por tal aquella que contra las presunciones legales se organiza con el fin de obtener la prestación del servicio.

Base cuarta.- Solicitudes:

1.- La solicitud se presentará en el modelo oficial (Anexo II) cuyo impreso será facilitado por el Ayuntamiento de Torrejón del Rey o puede obtenerlo en la página web <http://aytotorrejondelrey.com> y será acompañada de la documentación que se exige en la base quinta.

2.- Forma de presentación:

a) Presencialmente: En este caso, los participantes deberán imprimir la solicitud y presentarla, una vez firmada en el Registro General de la Casa Consistorial (Plaza Mayor, 1 de Torrejón del Rey), de lunes a viernes de 9 a 14 horas o en el Registro de Las Castillas (Arroyo de Valdemora), los miércoles de 10 a 14 horas y de 16 a 18 horas, junto con la documentación que se exige en la base quinta.

b) Telemáticamente: A través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Torrejón del Rey (<https://torrejondelrey.sedelectronica.es/info.0>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado o DNI electrónico. En este caso, se adjuntará el documento de la solicitud debidamente cumplimentado y la documentación que se exige en la base quinta. Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.

c) Otras formas de presentación: Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

3.- El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Tablón de anuncios y página web municipal: <http://aytorrejondelrey.com>.

Sólo se podrá solicitar la subvención para hacer uso del servicio inminentemente.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente para llevar a cabo la instrucción, que será el así designado en la convocatoria, realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

Examinadas las solicitudes, el Órgano Colegiado encargado de formular al Órgano concedente la propuesta de concesión a través del Órgano Instructor, emitirá un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

El Órgano Instructor, a la vista del expediente y del informe emitido por el Órgano Colegiado, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados en la forma que se establezca en la convocatoria, concediendo un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

Examinadas las alegaciones aducidas por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y criterios de valoración seguidos para efectuarla.

La propuesta de resolución definitiva, cuando resulte procedente, de acuerdo con las bases reguladoras, se notificará a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción, en la forma en que se establezca en la convocatoria, para que en el plazo previsto en las bases comuniquen su aceptación. Se dictará resolución por la Alcaldía en el plazo de 15 días desde la fecha de elevación de la propuesta de resolución.

Mediante dicha resolución se acordará tanto el otorgamiento de las subvenciones, como la desestimación y la no concesión, por desistimiento, la renuncia al derecho o la imposibilidad material sobrevenida.

La Resolución del procedimiento se deberá notificar a los interesados, de acuerdo con lo previsto en los artículos 40 a 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la forma en que se establezca en la convocatoria. Asimismo, se deberá remitir a la Base de



Datos Nacional de Subvenciones para su publicación y publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

4.- A pesar de lo dispuesto en el apartado 1º, el programa de ayudas permanece abierto durante toda la duración del curso escolar para los casos de nacimiento, incorporación de los padres a nuevo puesto de trabajo o por cambio de domicilio, para ello habrá que presentar justificante de dicha situación y siempre con el límite de las disponibilidades presupuestarias. Aquellas solicitudes de ayuda que se presenten con posterioridad a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, se resolverán por la Alcaldía, previa propuesta de resolución emitida por el Instructor. El/la Secretario/a será el encargado de dar traslado de las resoluciones al resto de miembros de la Comisión en el plazo de 5 días desde la fecha de su adopción.

Base quinta.- Documentación a aportar con la solicitud

1.- Las solicitudes de plazas subvencionadas deberán ir acompañadas de la siguiente documentación (no se admiten fotografías):

- Fotocopia del libro de familia completo o certificados de nacimiento
- Fotocopia del D.N.I. de padres o tutores.
- Declaración de la renta de todos los mayores de edad que formen parte de la unidad de convivencia, correspondiente al año anterior al de uso del servicio, en caso de no haberla presentado, certificado negativo con la información fiscal o, en su caso, autorización al Ayuntamiento de Torrejón del Rey para que pueda acceder a dicha información.

La falta de presentación ante la Administración Tributaria de la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas por parte de alguno de los miembros de la unidad de convivencia que estén obligados por la legislación vigente será motivo de denegación de la ayuda.

- Volante colectivo de empadronamiento, para acreditar la unidad de convivencia.
- Documentos acreditativos de todas aquellas situaciones que por baremo sean susceptibles de puntuación.

2.- Además, en función de las distintas situaciones de los miembros de la unidad familiar, los interesados deberán aportar la siguiente documentación:

- En el caso de niños con necesidades educativas especiales, los informes correspondientes de los Servicios Sociales y la calificación de discapacidad.
- Se podrá recabar cualquier información complementaria que se estime oportuna con el fin de ratificar los datos aportados por el solicitante.

Base sexta.- Criterios y procedimiento de selección

1.- Los criterios de selección serán los establecidos según baremo Anexo-I.

2.- Comisión de Baremación:



Para la valoración de las solicitudes se constituirá una Comisión de Baremación integrada por:

- PRESIDENTE: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Torrejón del Rey.
- SECRETARIO: El Secretario del Ayuntamiento de Torrejón del Rey o persona en quien delegue.
- VOCALES: Dos funcionarios de carrera o personal laboral fijo, designados por la Alcaldía.

Las funciones de esta Comisión serán:

- Estudiar las solicitudes presentadas, puntuando en cada caso conforme al baremo que figura en el Anexo I de estas bases y elaborar un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada, incluyendo en dicho informe el resultado de los seccionados y de los que queden en espera, por riguroso orden de puntuación para cubrir las vacantes que pudieran producirse.
- Revisar las reclamaciones que pudieran presentarse.

Base séptima.- Cuantía de la subvención

1.- La cuantía de la subvención a otorgar por el Ayuntamiento de Torrejón del Rey consistirá en 10€ al mes por hora diaria de asistencia, según horario mensual, hasta un máximo de 80 € al mes, con un tope de once mensualidades. Solo se subvencionarán meses completos.

2.- El horario subvencionable, será el solicitado en el Anexo II, salvo comunicación expresa y por escrito al Ayuntamiento, surtiendo efectos al mes siguiente en el que hubiera sido solicitado el cambio.

3.- La duración de la subvención será del 1 de Septiembre de 2024 al 31 de Julio de 2025.

Base octava.- Financiación de las ayudas.

Las ayudas serán financiadas con cargo a la aplicación presupuestaria 320.480 que para el ejercicio 2024 tiene un crédito presupuestario máximo de 11.000 euros.

Base novena.- Obligaciones de padres y tutores

1.- Los padres o tutores de los niños/as que hayan obtenido una subvención y que causen baja como alumnos/as del Centro de Ecuación Infantil "El Cole de los Pekes" deberán comunicarlo al Ayuntamiento de Torrejón del Rey con una antelación mínima de 10 días antes producirse la baja para poder proceder a la sustitución correspondiente según lista de espera. Una vez solicitada la baja, y en el supuesto de querer reincorporarse al Centro, deberán solicitar de nuevo la subvención y esperar a la correspondiente Resolución por parte del Ayuntamiento.

2.- Los padres o tutores de los niños/as que hayan obtenido una subvención



deberán poner a disposición del Ayuntamiento de Torrejón del Rey, en los primeros 10 días del mes, los recibos de las mensualidades pagadas, al “Cole de los Peces”.

3.- Los padres o tutores de los niños/as que hayan obtenido una subvención deberán comunicar al Ayuntamiento de Torrejón del Rey las incidencias y/o cambios, que se produzcan en relación con la plaza subvencionada (incluidos los cambios de horario,) así como cambios de domicilio o teléfonos de localización.

4.- Los padres o tutores de los niños/as que hayan obtenido una subvención deberán estar al corriente en sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Torrejón del Rey, pudiendo ser requeridos por el Ayuntamiento, si no lo estuvieran, para cumplir esas obligaciones. Tras el requerimiento y, en caso de incumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Torrejón del Rey, se podrá dar de baja al alumno/a en la percepción de la subvención.

Base décima.- Baja como beneficiarios de la subvención concedida

Será causas de baja:

- a. El cumplimiento de la edad reglamentaria para la permanencia en el Centro de Educación Infantil. A estos efectos la fecha de baja será la de finalización de curso.
- b. La petición de los padres o tutores legales, con efectos del momento de la petición.
- c. La comprobación de falsedad en los datos o documentos aportados.
- d. La inasistencia continuada y no justificada al Centro durante un mes o discontinua durante tres meses.
- e. La no incorporación del padre o la madre en situación de excedencia a su puesto de trabajo en el mes siguiente al del acceso del niño al Centro, cuando tal situación hubiera sido valorada y puntuada para obtener plaza subvencionada.
- f. La no presentación en el Ayuntamiento de Torrejón del Rey, de los recibos de las mensualidades pagadas al “Cole de los Peces”.
- g. Las bajas serán resueltas por la Alcaldía, previa propuesta de resolución emitida por el Instructor.



## ANEXO I

## BAREMO DE ACCESO A SUBVENCIÓN DE PLAZAS EN LA ESCUELA INFANTIL "EL COLE DE LOS PEKES"

## APARTADO I.- SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR Y ECONÓMICA

- 1.- Situación de riesgo que perjudiquen el desarrollo personal o social del niño ó situaciones de desamparo que hagan necesaria la asunción de tutela, (previo informe de los servicios sociales), 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..... 10 puntos
- 2.- Discapacidad del niño/a igual o superior a 33%.....10 puntos
- 3.- Enfermedad crónica grave o discapacidad de alguno de los progenitores que interfiera en la adecuada atención al niño/a, por cada uno de los progenitores afectados.....3 puntos.
- 4.- Familia monoparental.....3 puntos
- 5.- Progenitor conviviendo en la unidad familiar de origen y con dependencia económica de ella..... 2 puntos
- 6.- Progenitor menor de edad conviviendo en la unidad familiar de origen y con dependencia económica de ella..... 3 puntos
- 7.- Familia numerosa con título en vigor: 3 puntos. Por cada hijo/a a partir del tercero 3 puntos.
- 8.- Situación económica (renta per cápita). Los ingresos anuales de la unidad familiar, acreditados mediante el certificado correspondiente, se dividirán entre el número de miembros de la misma. Los anteriores ingresos o rendimientos se incrementarán con cualesquiera otros que pudieran tener los miembros de la unidad familiar.

Al resultado obtenido se le aplicará la siguiente tabla:

- Menos del 0,4 del IPREM	10 puntos
- Del 0,4 al 0,5 del IPREM	9 puntos
- Del 0,5 al 0,6 del IPREM	8 puntos
- Del 0,6 al 0,7 del IPREM	7 puntos
- Del 0,7 al 0,8 del IPREM	6 puntos
- Del 0,8 al 0,9 del IPREM	5 puntos
- Del 0,9 al 1 del IPREM	4 puntos



- Del 1 al 1,25 del IPREM 3 puntos
- Del 1,25 al 1,50 del IPREM 2 puntos
- Del 1,50 al 1,75 del IPREM 1 punto

(IPREM: Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples; Año 2024)

- El IPREM anual: 7.200 euros/año, sin pagas extraordinarias  
8.400 euros/año, con pagas extraordinarias.

#### APARTADO II - OTRAS SITUACIONES

1.- 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 niño..... 1 punto.

En caso de empate en el número de puntos se considerarán, por orden de prioridad, los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en el apartado de situación económica
2. Mayor número de hermanos.
3. Menor renta per cápita.



## ANEXO II

## SOLICITUD DE AYUDAS PARA EL CENTRO DE EDUCACION INFANTIL "EL COLE DE LOS PEKES" (TORREJÓN DEL REY)

NOMBRE Y APELLIDOS DEL SOLICITANTE:	
DOMICILIO:	
LOCALIDAD:	PROVINCIA:
C.P.:	DOCUMENTO DE IDENTIDAD:
TELEFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:

## DATOS PERSONALES DEL NIÑO/A:

NOMBRE Y APELLIDOS:	
FECHA DE NACIMIENTO:	EDAD (En años y meses):
LUGAR DE NACIMIENTO:	
DOMICILIO:	
LOCALIDAD:	PROVINCIA:

## UNIDAD FAMILIAR

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

NOMBRE Y APELLIDOS	PARENTESCO	FECHA DE NACIMIENTO	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	TELÉFONO

HORARIO: DE \_\_\_\_\_ A \_\_\_\_\_

Presenta el niño/a algún tipo de incapacidad o problema que requiera una atención especial (retraso, minusvalía, enfermedad crónica, alergias). Indíquela:

Indique si en la familia se da alguna de las siguientes situaciones:



	SI	NO
1.- Situación de riesgo o desamparo		
3.- Discapacidad del niño/a igual o superior al 33%		
4.- Enfermedad crónica grave o minusvalía de alguno de los progenitores		
5.- Familia monoparental		
6.- Progenitor conviviendo en la unidad familiar de origen y con dependencia económica de ella		
7.- Progenitor menor de edad conviviendo en la unidad familiar de origen y con dependencia económica de ella		
8.- Familia Numerosa con título en vigor		
9.- Componente de la unidad familiar, cuando no se trate de los progenitores, con discapacidad o enfermedad crónica grave que interfiera en la atención al niño		

**OBSERVACIONES:**

Indique cualquier circunstancia de interés que pudiera no estar recogida en la solicitud:

En Torrejón del Rey, a                      de                      de

**FIRMA DE LOS PADRES O TUTORES**

En cumplimiento del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO sobre Protección de Datos, le informamos que sus datos serán incorporados a los tratamientos de AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY utilizando los mismos con las limitaciones y en la forma que impone el citado Reglamento. La finalidad de estos tratamientos es, únicamente, la de ser utilizados en la prestación del servicio solicitado. En el caso de que usted quiera ejercitar los derechos que le asisten, puede dirigirse a AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY - Plaza Mayor, 1 - 19174 Torrejón del Rey (Guadalajara) - España. - Si desea obtener más información al respecto, puede dirigirse a nuestra página Web: [www.aytotorrejondelrey.com](http://www.aytotorrejondelrey.com)

\* Habiendo leído la presente información sobre Protección de Datos Personales,  SI/  NO AUTORIZO con mi firma en este documento, y de forma expresa e inequívoca, el tratamiento de mis datos personales.

Autorizamos al Ayuntamiento de Torrejón del Rey a recabar directamente de la Agencia Estatal de Administración Tributaria nuestra información fiscal y patrimonial, que deberá ser empleada al exclusivo efecto de la convocatoria de ayudas públicas municipales de guardería.

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	FIRMA MIEMBRO MAYOR DE EDAD DE LA UNIDAD FAMILIAR QUE AUTORIZA
--------------------	-----	--






**MANCOMUNIDADES**

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS DEL OCEJÓN

CUENTA GENERAL AÑO 2.023

**2395**

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 2023 por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Retiendas , a 16 de Julio de 2.024.El Presidente.Fdo,Juan Antonio Martín Vela



## ENTIDADES DEPENDIENTES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

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

ANUNCIO INFORMACIÓN PÚBLICA ESTUDIO DE VIABILIDAD CONTRATO DE CONCESIÓN CTRU-TORIJA

---

**2396**

### ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Por el Consejo de Gobierno del Consorcio para la Gestión de residuos urbanos de la provincia de Guadalajara, se acordó en sesión extraordinaria celebrada el día 10 de julio de 2024, la aprobación inicial del Estudio de Viabilidad previo a la tramitación del expediente de Concesión de servicios para la explotación del CTRU de Torija y 7 Estaciones de Transferencia y Puntos Limpios.

En cumplimiento del artículo 247.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se procede a abrir periodo de información pública por el plazo de un mes mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Simultáneamente, la documentación será publicada en la sede electrónica del Consorcio para la gestión de residuos urbanos de la provincia de Guadalajara, <https://cgrugadalajara.sedelectronica.es/info.0> y en la Plataforma de Contratación del Estado <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>, con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

El Presidente del Consorcio para la gestión de residuos de la provincia de Guadalajara, D. José Luis Vega Pérez.