



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 116, fecha: miércoles, 19 de Junio de 2024

SUMARIO

Diputación Provincial

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE INTERVENCIÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 17/2024 AL PRESUPUESTO GENERAL BOP-GU-2024 - 2020

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS A LA CONVOCATORIA DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE ARCHIVERO/A BOP-GU-2024 - 2021

Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE ARQUITECTO MUNICIPAL (TÉCNICO SUPERIOR), DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA, PARA CUBRIR INTERINAMENTE LA PLAZA, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN BOP-GU-2024 - 2022

AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA

CUENTA GENERAL 2023 BOP-GU-2024 - 2023

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE N.º 1220/2024, DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N.º 9/2024: SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON CARGO AL RTGG BOP-GU-2024 - 2024

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES Y ENTIDADES DE INTERÉS MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN LAS FIESTAS LOCALES DE MAYO Y JULIO DE 2024 BOP-GU-2024 - 2025

AYUNTAMIENTO DE GAJANEJOS

APROBACIÓN INICIAL EXP. M.C. 1/2024 BOP-GU-2024 - 2026

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL Y FECHA DE EXÁMEN DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO CRUPO C SUBGRUPO C2 VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS. BOP-GU-2024 - 2027

AYUNTAMIENTO DE HENCHE

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 1/2024 BOP-GU-2024 - 2028

AYUNTAMIENTO DE HUMANES

DELEGACIÓN ESPECIAL DE COMPETENCIA. FESTEJOS TAURINOS BOP-GU-2024 - 2029

AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA Y DE FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA INFANTIL "EL CASTILLO MÁGICO" DE JADRAQUE BOP-GU-2024 - 2032

BOLSA DE TRABAJO PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA TAREAS DE MONITOR DE DEPORTES BOP-GU-2024 - 2030

ACUERDO REGULADOR DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ESCUELAS INFANTILES BOP-GU-2024 - 2031

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL CON LA COLOCACIÓN DE PUESTOS, BARRACAS, CASETAS DE VENTA, ESPECTÁCULOS O ATRACCIONES SITUADOS EN TERENOS DE USO PÚBLICO E INDUSTRIAS CALLEJERAS, AMBULANTES O RODAJES CINEMATOGRAFICOS BOP-GU-2024 - 2034

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES BOP-GU-2024 - 2033

AYUNTAMIENTO DE OLMEDA DE COBETA

DELEGACIÓN EN EL TENIENTE DE ALCALDE PARA LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIOS CIVILES

BOP-GU-2024 -
2036

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

BOP-GU-2024 -
2035

AYUNTAMIENTO DE TENDILLA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 3/2024

BOP-GU-2024 -
2037

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA 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

BOP-GU-2024 -
2039

APROBACIÓN PROVISIONAL MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL TASA REGULADORA ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS

BOP-GU-2024 -
2038

AYUNTAMIENTO DE VILLEL DE MESA

LISTADO PROVISIONAL ADMITIDOS/AS BOLSA DE TRABAJO AUXILIAR VIVIENDA DE MAYORES

BOP-GU-2024 -
2040



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE INTERVENCIÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 17/2024 AL PRESUPUESTO GENERAL

2020

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de 21 de mayo de 2024, adoptado por la Excm. Diputación Provincial de Guadalajara, sobre la aprobación del expediente de Modificación de Crédito al vigente Presupuesto General de 2024, núm. 17/2024, en la modalidad de Suplemento de Crédito y Crédito Extraordinario financiado con remanente de tesorería para gastos generales y con cargo a bajas de créditos de otra aplicación del presupuesto vigente no comprometida, que se hace público con el siguiente desglose:

APLICACIONES PRESUPUESTARIAS QUE SUPLEMENTAR

Suplemento de crédito

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE (€)
1522 78000	Convenio Restauración de Iglesias	450.000,00
231 48015	Convenio C. Farmacéuticos Guadalajara	25.000,00
341 22611	Transportes campeonato deporte escolar	20.000,00
414 48902	Convenio A. Apadrina un árbol	15.000,00
	IMPORTE TOTAL	510.000,00

ALTAS EN APLICACIONES PRESUPUESTARIAS DE GASTOS

Crédito extraordinario

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE (€)
422 48913	Convenio UAH Observatorio despoblación	50.000,00
	IMPORTE TOTAL	50.000,00

ALTAS EN APLICACIONES PRESUPUESTARIAS DE INGRESOS

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
87000	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	510.000,00
	IMPORTE TOTAL	510.000,00



BAJAS DE CRÉDITOS EN APLICACIONES PRESUPUESTARIAS DE GASTOS

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
3322 48900	Convenio UAH Observatorio investigación	50.000,00
	IMPORTE TOTAL	50.000,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por remisión del artículo 179.4, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del 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.

En Guadalajara, a 17 de junio de 2024. El Presidente, José Luis Vega Pérez.



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS A LA CONVOCATORIA DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE ARCHIVERO/A

2021

Por Resolución de la Diputada Delegada de Empleo Público y Régimen Interno núm. 2024-7059, de 14 de junio de 2024, se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos a la convocatoria de Bolsa de Trabajo Temporal de Archivero/a, cuyo texto íntegro se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en la Base Cuarta de la convocatoria:

“PRIMERO.- Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria de Bolsa de Trabajo Temporal de Archivero/a, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 71, de fecha 11 de abril de 2024.

ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nº	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.
1	ANDRÉS	DÍAZ	JUAN MANUEL	***1907**
2	ANDRÉS	LÓPEZ	JOSÉ MARÍA	***0310**
3	APARICIO	ARROYO	LUCÍA REMEDIOS	***3511**
4	ARCO	ÁLVAREZ	SANDRA, DEL	***2613**
5	ARGÜELLO	BUJIDOS	ÁNGEL	***0266**
6	BARRIO	PÉREZ	AZUCENA	***2667**
7	BENITO	GREGORIO	MANUEL	***9288**
8	CAMUS	CAMINO	MARÍA ROSARIO	***5969**
9	CANO	GALINDO	JAVIER	***2823**
10	CASERO	OSORIO	JOSÉ ANGEL	***7753**
11	CASTEJÓN	HERNÁNDEZ	PABLO	***2191**
12	CATALÁN	DOMINGO	JAIME	***4033**
13	COSTERO	VALERO	JULIA	***4429**
14	DOBLADO	DÍAZ	VICTORIA	***9473**
15	FERNÁNDEZ	GÓMEZ	ELENA	***1114**
16	FERNÁNDEZ	GARCÍA	LAURA	***2387**
17	FERNÁNDEZ	GARCÍA	REBECA	***6592**
18	GASTÓN	SOLANO	SANDRA	***0577**
19	HERRÁNZ	HERNÁNDEZ	RAQUEL	***3179**
20	MAICAS	BUENO	ALEXANDRA	***8423**
21	MANZANO	FERNÁNDEZ	GLORIA	***0070**
22	MARTÍNEZ	SEMPERE	ÁNGELA MARÍA	***9668**
23	PASTOR	ILLANA	EDUARDO	***2531**
24	PELLÓN	MARTÍN	JOSÉ MANUEL	***0925**
25	PÉREZ	ANTÓN	MARÍA	***0371**
26	PÉREZ	DEL OLMO	M ^a DE LA HOZ,	***8592**
27	PÉREZ	NOVA	JAVIER	***4274**
28	RAMOS	SÁNCHEZ	JORGE	***1269**



Nº	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.
29	REDONDO	VALLEJO	YOLANDA	***0785**
30	RETUERTA	LÓPEZ	ERIKA	***1491**
31	RICOTE	REDRUEJO	VÍCTOR MANUEL	***8967**
32	RISCO	VEGA	AURORA	***3221**
33	RODRÍGUEZ	BERRIGUETE	DIEGO	***3272**
34	ROJO	MIGUEL	BLANCA	***2698**
35	RUILÓPEZ	DONCEL	LUCÍA	***2776**
36	SÁNCHEZ	SÁNCHEZ	ÁLVARO	***9401**
37	SÁNCHEZ	SEGADOR	RUBÉN	***1118**
38	SANGLIER	CONTRERAS	MARÍA DE REYES	***1794**
39	SERRANO	SANZ	LORENA	***2539**
40	TREJO	SÁNCHEZ	DAVID	***1715**
41	YELA	TERUEL	ALVÁRO	***0106**

SEGUNDO.- De conformidad con la base cuarta de la convocatoria, he resuelto designar a los miembros que han de integrar el Tribunal Calificador, que estará compuesto de la forma siguiente:

PRESIDENTA:	Titular:	Marta Esteban Catalán
	Suplente:	María de los Ángeles Álvarez García
VOCALES:	Titular:	Plácido Ballesteros San José
	Suplente:	María del Ángel Auñón Carriedo
	Titular:	Pilar Paloma Rodríguez Panizo
	Suplente:	José Javier Ruiz Ochayta
	Titular:	Juan José Álvarez García
	Suplente:	María Rosa Gómez Moreno
	Titular:	José Luis Fernández Lanza
	Suplente:	Pedro Jiménez Torres
SECRETARIA/O:	Titular:	Petra Bolaños Ciruelos
	Suplente:	Alberto Berbería Gismera

TERCERO.- El ejercicio de la fase de oposición tendrá lugar el día 27 de junio de 2024, a las 12:00 horas, en el Centro San José, C/ Atienza, 4, de Guadalajara.

CUARTO.- La presente Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón Informativo y Sede Electrónica de la Corporación.

QUINTO.- Contra la misma podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Corporación en el plazo de un mes, o bien contencioso administrativo en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el siguiente de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Guadalajara, 17 de junio de 2024. El Presidente, José Luis Vega Pérez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE ARQUITECTO MUNICIPAL (TÉCNICO SUPERIOR), DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA, PARA CUBRIR INTERINAMENTE LA PLAZA, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

2022

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE ARQUITECTO MUNICIPAL (TÉCNICO SUPERIOR), DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA, PARA CUBRIR INTERINAMENTE LA PLAZA, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA.- OBJETO Y SISTEMA DE SELECCIÓN.

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo del puesto de Arquitecto Municipal (Técnico Superior) de la escala de Administración Especial, subescala técnica, Grupo A, Subgrupo A-1, Nivel 24, Complemento de destino 683,75 y Complemento Específico 302,98 €, de personal funcionario del Ayuntamiento de Albalate de Zorita (Guadalajara), para cubrir interinamente la plaza. La jornada de trabajo será a tiempo parcial. El sistema de selección será el de concurso-oposición y se realizará mediante convocatoria pública en el Boletín Oficial de la Provincia.

1.2. Conforme a lo que dispone el artículo 19.Cuatro de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, la creación de la bolsa de trabajo no supone la incorporación o contratación de nuevo personal, sino únicamente la provisión con carácter temporal de las necesidades urgentes e inaplazables, para un cometido que se considera prioritario por afectar a un servicio público esencial, según lo previsto en el artículo 25.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, según la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre.

1.3. A este proceso selectivo le serán aplicables la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de empleo público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.



SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO.

Al puesto de trabajo de Arquitecto Municipal (Técnico Superior) de Administración Especial, Subescala Técnica, le corresponden las funciones siguientes en las áreas de obras públicas, ordenación del territorio, urbanismo, vivienda, industria y energía: estudio, representación, administración, elaboración de informes, memorias, proyectos, valoraciones, presupuestos, asesoramiento, inspección urbanística, coordinación y propuesta propias de la profesión para cuyo ejercicio habilite la titulación de Arquitecto, y las tareas complementarias que se le encomienden.

La jornada de trabajo será a tiempo parcial en función de las disponibilidades presupuestarias y de las necesidades del servicio correspondiente (Presupuesto 2021: 20 horas semanales), pudiendo ampliarse o reducirse, en función de ellas.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos, los aspirantes deberán reunir a la expiración del plazo de finalización de presentación de solicitudes los siguientes requisitos que a continuación se enumeran:

1. Ser español, o nacional de uno de los Estados Miembros de la Unión Europea, o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y tareas. La condición de minusválido y su compatibilidad se acreditarán por certificación del Instituto Nacional de Servicios Sociales u Organismo Autónomo correspondiente, pudiéndose exigir valoración por el Servicio Médico de la Entidad.
3. Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.
5. No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente, Ley 53/1994, de 26 de diciembre, y de desarrollo, referido a la fecha de su nombramiento.
6. Estar en posesión de la titulación universitaria de Arquitecto Superior, el día en que finaliza el plazo de presentación de solicitudes.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y PLAZO.

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones



exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albalate de Zorita (Guadalajara) y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP, en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada de este Ayuntamiento o en el Registro Electrónico Único requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante correo electrónico dirigido al Sr. Alcalde a la dirección electrónica secretaria@albalatedezorita.es

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Documentación acreditativa de la titulación requerida para ser admitido/a en el proceso selectivo (título de Arquitecto superior).
- Informe de vida laboral actualizado, expedido por la Seguridad Social.
- Currículum Vitae del aspirante según el modelo CV Europas.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en materia de formación, así como los relativos a la experiencia (copia de los contratos en los que aparezca categoría y duración, etc.).

La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. No se puntuarán los méritos que no se acrediten documentalmente.

La falta de presentación de dicha documentación y/o la falsedad en los datos manifestados en el modelo de solicitud formalizado por el interesado supone su exclusión automática del proceso selectivo y, en su caso, podría suponer la revocación del nombramiento de la Administración, en el caso de que se hubiese realizado.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobado el listado provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el Tablón de edictos del Ayuntamiento.

La resolución por la que se apruebe la relación provisional establecerá un plazo de diez días hábiles para que los/as aspirantes excluidos/as puedan subsanar los defectos que motivaron su exclusión. Quienes dentro del plazo señalado no



subsanen los defectos serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. En la misma publicación, se indicará la composición del Tribunal de selección y el lugar y fecha de realización de la prueba práctica.

Concluido el plazo para la subsanación de defectos, se dictará resolución aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el Tablón de edictos del Ayuntamiento.

Los sucesivos anuncios, comunicaciones y resultados de las pruebas del proceso de selección, así como cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso de selección, se expondrán en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y de los Ayuntamientos miembros.

SEXTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal de Selección para la creación de la Bolsa de trabajo estará compuesto por 5 miembros (Presidente, Secretario y 3 Vocales), entre Funcionarios de carrera o personal laboral fijo o indefinido, a propuesta de la Diputación Provincial de Guadalajara, de la JCCM y de otras Administraciones Públicas, así como los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

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

El Tribunal podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos en calidad de asesores, que actuarán con voz pero sin voto.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener nivel de titulación igual o superior al exigido para la plaza convocada, debiendo ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

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

El Tribunal tendrá la categoría primera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal de Selección, por mayoría.

SÉPTIMA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición. El proceso selectivo se desarrollará con arreglo a las siguientes fases: una primera fase de oposición y una segunda fase de concurso.

**FASE DE OPOSICIÓN: (Puntuación Máxima 40 puntos).**

La fase de oposición estará formada por un ejercicio eliminatorio único de carácter práctico. Y consistirá en la resolución de un supuesto de carácter práctico elegido por sorteo entre los propuestos en sobre cerrado, por el Tribunal, correspondientes a los bloques de materias contenidos en el Anexo II, dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes. Cada supuesto contendrá 10 preguntas, a desarrollar por los aspirantes.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de noventa minutos.

Calificación de la fase de oposición:

Se calificará de 0 a 40 puntos. Cada pregunta respondida correctamente se valorará con cuatro puntos. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las contestaciones erróneas no se penalizarán. Pasarán a la fase de concurso todos los aspirantes que hayan obtenido una puntuación de, al menos, 21 puntos.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo apellido comience por la letra "B" (Resolución de 10 de julio de 2020 de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el RD 364/1995, de 10 de marzo. BOE nº 194 de fecha 16/07/2020).

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

FASE DE CONCURSO: (Puntuación Máxima 10 puntos)

Se valorarán los méritos acreditados documentalmente en el momento de la presentación de las solicitudes admitidas, debiendo constar expresamente su tiempo de duración en la documentación aportada. Los méritos a valorar serán los siguientes:

A) Formación superior, hasta 3 puntos:

- Título de Doctorado en Arquitectura, 1 punto.
- Título de Máster oficial en cualquiera de las especialidades de arquitectura, cuya duración no sea inferior a 1.500 horas, 1 punto.
- Título de Máster oficial en cualquiera de las especialidades de arquitectura, cuya duración sea inferior a 1.500 horas y superior a 500 horas, 0,5 puntos.
- Título de Técnico Urbanista por la realización del Curso Superior de Estudios Territoriales y Urbanísticos del Instituto Nacional de la Administración Pública, 1 punto.



- Título de Técnico en Urbanismo por la realización de Máster título propio en la Universidad Pública, 0,5 puntos.

- Título de Máster (postgrado título propio) en urbanismo:

- Duración de 2 cursos lectivos (correspondiendo una duración de 120 créditos ECTS aproximadamente por los dos años de máster realizado), 1 punto.

- Duración de 1 curso lectivo (correspondiendo una duración de 60 créditos ECTS aproximadamente por los dos años de máster realizado), 0,5 puntos.

-Título de Máster (postgrado título propio) en patrimonio:

- Duración de 2 cursos lectivos (correspondiendo una duración de 120 créditos ECTS aproximadamente por los dos años de máster realizado), 1 punto.

- Duración de 1 curso lectivo (correspondiendo una duración de 60 créditos ECTS aproximadamente por el año y máster realizado), 0,5 puntos.

La equivalencia de horas por crédito ECTS será, como máximo de 25 horas = 1 crédito ECTS. Si fueran menos horas por crédito, se aplicará proporcionalmente. En el supuesto de que algún título de máster o curso tenga una relación de horas por crédito mayor de 25, se aplicará esta equivalencia a 1 crédito ECTS = 25 horas.

B) Formación complementaria y cursos, hasta 3 puntos:

1. Cursos de Formación técnico-urbanística, de ordenación del territorio, urbanismo, vivienda sobre el trabajo que desarrolla un Técnico Superior (Arquitecto Municipal): 1 puntos.

2. Cursos de Formación en materia de legislación sectorial relacionada con el urbanismo, medio ambiente, carreteras, telecomunicaciones, sector eléctrico o residuos: 1 puntos.

3. Cursos de Formación en Eficiencia energética, Código Técnico de Edificación y Accesibilidad: 1 puntos

4. Cursos de Formación en Seguridad, Higiene en el Trabajo y en Riesgos Laborales: 0,3 puntos.

Común a todos los cursos: Deberán tener una duración mínima de 20 horas; su valoración se realizará aplicando 0,01 punto por hora de formación debidamente acreditada y en cualquiera de las especialidades referidas anteriormente.

No se valorarán cursos de duración inferior a la mínima exigida como requisito.

Todos los cursos deberán estar impartidos por Administraciones Públicas u otros Organismos públicos debidamente homologados.

C) Experiencia laboral y profesional, hasta 4 puntos:



1. Experiencia en puestos de trabajo de Funcionario del Grupo A-1 como Arquitecto Municipal en la Administración local: 2 puntos.
2. Experiencia en puestos de trabajo de Funcionario del Grupo A-1 como Arquitecto en otras Administraciones Públicas: 1 punto.
3. Experiencia en puestos de trabajo de personal laboral como Arquitecto Superior en la Administración Local: 1 punto.
4. Experiencia en puestos de trabajo de personal laboral como Arquitecto Superior en otras Administraciones Públicas: 0,5 puntos.
5. Experiencia como redactor de proyectos de equipamientos y dotaciones públicas locales, e instrumentos de planeamiento, por cada uno 0,5 puntos, hasta 2 puntos.
6. Experiencia como director facultativo de obras de equipamientos y dotaciones públicas locales, por cada dirección 0,4 puntos, hasta 1 puntos.

Común a toda experiencia laboral: su valoración se realizará aplicando 0,1 puntos por mes trabajado y debidamente acreditado en las ocupaciones referidas anteriormente. Se requerirá el informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social junto con Certificación de Secretaría o funcionario con fe pública de la Entidad en la que se han prestado los servicios o, en los apartados 5 y 6, con Certificación de Secretaría o funcionario con fe pública de la Entidad. A la hora de baremar la experiencia, en contratos a tiempo parcial, se aplicarán los correspondientes coeficientes correctores, teniéndose en cuenta el número de días trabajados según lo establecido en el certificado de vida laboral.

No se valorará el tiempo que se hubieran realizado funciones de Arquitecto honorífico. Tampoco se computará en los apartados 1 a 4 los servicios prestados mediante contrato administrativo de servicios.

El Tribunal podrá no valorar los servicios acreditados de forma insuficiente, tanto el tiempo de servicio, la categoría profesional, como la profesión.

Las fotocopias acreditativas de los méritos presentados, tanto en formación superior, formación complementaria, como en experiencia, no tendrán que ser compulsadas, sin perjuicio de que, en cualquier momento, se podrá requerir la presentación de los documentos originales de las mismas. Cualquier diferencia entre el documento original y su fotocopia supondrá la no validez del mérito alegado y la exclusión definitiva del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar. Asimismo, los originales podrán requerirse a los/as interesados/as seleccionados/as en cualquier momento del proceso selectivo y, en todo caso, al ser llamados para formalizar el correspondiente nombramiento.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN FINAL.

Concluido el proceso selectivo el Tribunal de Selección elaborará la relación con los aspirantes admitidos y que hayan pasado a la fase de concurso, ordenados de



mayor a menor en función de la puntuación final obtenida. La puntuación final total de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación de la oposición más la de los méritos de los distintos apartados de la fase de concurso.

La bolsa de trabajo se integrará únicamente de aquellas personas aspirantes que hubiesen superado, al menos, la fase de oposición.

En el supuesto de que de la suma de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo resulte un empate entre dos o más de los candidatos/as presentados/as, se resolverá a favor del candidato/a que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado de Formación superior. De persistir el empate, se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en el apartado de Formación complementaria y cursos. Finalmente, si continúa el empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la letra "W" (Resolución de 27 de julio de 2023 de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el RD 364/1995, de 10 de marzo). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», se continuará con la letra «X» y así sucesivamente.

El Tribunal de Selección publicará los resultados en la sede electrónica y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

NOVENA.- RELACIÓN DE ASPIRANTES Y BOLSA DE TRABAJO.

Los aspirantes pasarán a formar parte, por el orden de puntuación, de una Bolsa de trabajo, que servirá para que la Alcaldía realice el primer o sucesivos nombramientos, cuando resulte necesario, de aquel aspirante que tenga la mayor puntuación.

La gestión de esta Bolsa de trabajo se regirá por las reglas establecidas en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha y por los artículos 10 y siguientes del Decreto 40/2005, de 19 de abril.

La pertenencia a la Bolsa de trabajo no confiere derecho a ser nombrado, si no es con arreglo a las reglas establecidas en estas bases.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de la Bolsa de trabajo deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases también en el momento del llamamiento.

DÉCIMA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ASPIRANTE CON MAYOR PUNTUACIÓN.

El aspirante propuesto para ser nombrado dispondrá de tres días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que sea llamado, para presentar en el Ayuntamiento de Albalate de Zorita la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a su nombramiento, y como mínimo la que se especifica a continuación:

- a) Fotocopia del DNI
- b) Fotocopia de la Tarjeta de Seguridad Social.



c) Certificado de la Entidad Bancaria indicando una cuenta para el abono de retribuciones.

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en estas Bases.

Los candidatos que no presenten en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, sin causa justificada, perderán el derecho a ser nombrados, y serán excluidos de la Bolsa de trabajo. Iguales efectos se aplicarán a quienes renuncien o desistan de ser nombrados.

Quienes no justificaran la titulación o méritos alegados, podrán ser excluidos en cualquier momento de la Bolsa de trabajo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

En caso de que, una vez llamado, no se presente un candidato, sin causa justificada, o bien en los casos de renuncia o desistimiento, el Ayuntamiento podrá llamar al siguiente seleccionado de la Bolsa de trabajo, por orden de puntuación.

UNDÉCIMA.- NORMAS FINALES.

Incompatibilidades. El personal nombrado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DUODÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Albalate de Zorita con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a los puestos convocados, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Albalate de Zorita, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.

DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES.

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de



Régimen Local; en el RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en el RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla - La Mancha; y en los R. D. 364/1995, de 10 de marzo, y R. D. 896/1991, de 7 de junio.

En Albalate de Zorita a 13 de junio de 2024. Firmado: Julio Vicente Villalba. El
Alcalde.

El Alcalde-Presidente,

Fdo.: Julio Vicente Villalba



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE ARQUITECTO MUNICIPAL (TÉCNICO SUPERIOR), DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA, PARA CUBRIR INTERINAMENTE LA PLAZA, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICION

SOLICITANTE:

Nombre y Apellidos:.....

DNI:.....Fecha de nacimiento:.....

Teléfono:..... Correo electrónico:.....

Domicilio (Calle y Nº):.....

Localidad:.....

Provincia:..... Código Postal:.....

EXPONE: Que teniendo conocimiento de las Bases reguladoras del concurso-oposición para la constitución de una BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE ARQUITECTO MUNICIPAL (TÉCNICO SUPERIOR), DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA, PARA CUBRIR INTERINAMENTE LA PLAZA, A JORNADA PARCIAL, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICION

DECLARA: Que cumple con los requisitos exigidos para optar a la plaza convocada, teniendo constancia de que el incumplimiento de los mismos supone la exclusión de la participación en el proceso selectivo y acepta las bases que regulan el proceso selectivo.

SOLICITA: Tomar parte en la creación de una Bolsa de Trabajo para el puesto de ARQUITECTO MUNICIPAL (TÉCNICO SUPERIOR), DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA, por concurso-oposición para cubrir interinamente la plaza, comprometiéndose a prestar el citado servicio con estricta sujeción a lo determinado en las Bases aprobadas por el Ayuntamiento de Albalate de Zorita, para lo que se aporta la siguiente documentación:

En _____, a ____ de _____ de 2024.

(Firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA



ANEXO II

BLOQUES DE MATERIAS DE LA PRUEBA PRÁCTICA

I. URBANISMO

- Texto refundido de la Ley de suelo y rehabilitación urbana (RDLeg. 7/2015, de 30 de octubre).
- Decreto Legislativo 1/2023, de 28 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística.
- Ley 1/2021, de 12 de febrero, de Simplificación Urbanística y Medidas Administrativas.
- Reglamento Suelo Rústico.
- Reglamento de Planeamiento.
- Reglamento de la Actividad de ejecución
- Reglamento de Disciplina urbanística
- Real Decreto 1093/1997, de 4 de julio
- ITP

II. EDIFICACIÓN Y PATRIMONIO

- Código Técnico de la Edificación
- Ley de Ordenación de la Edificación (38/1999)
- Código técnico de Accesibilidad
- Patrimonio histórico - artístico

III. MEDIO AMBIENTE

- Ley evaluación ambiental estatal
- Ley evaluación ambiental CLM
- Ley 16/2002 Autorización ambiental integrada
- Ley 34/2007 de calidad del aire
- Ley 9/1999 de conservación de la naturaleza CLM
- Ley 7/2021, de 20 de mayo de cambio climático y transición energética.

En Albalate de Zorita, a 17 de junio de 2024.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA

CUENTA GENERAL 2023

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 interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Almonacid de Zorita a 17 de junio de 2024. El Alcalde. D. José Miguel López Aguirre.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE N.º 1220/2024, DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N.º 9/2024: SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON CARGO AL RTGG

2024

No habiéndose presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público del Acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en Sesión Ordinaria celebrada el día 29 de abril de 2024, relativo a la aprobación inicial del expediente núm. 1220/2024, de modificación de créditos del Presupuesto General para el ejercicio 2024 en la modalidad de suplemento de crédito financiado con Remanente de Tesorería para Gastos Generales resultante de la liquidación del Presupuesto del ejercicio 2023, queda automáticamente elevado a definitivo el referido Acuerdo.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169.3, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 20.3 por remisión del 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, se hace público como sigue a continuación:

INCREMENTOS EN APLICACIONES DE GASTOS

Nº fila	Aplicación	Descripción	Créditos definitivos antes de modificación	Suplemento de crédito	Créditos finales tras modificación
1	459/609	Pasarela (P: 2024/4/Alcal/18)	164.740,95€	180.552,16€	345.293,11€
	TOTAL		164.740,95€	180.552,16€	345.293,11€

Esta modificación del Presupuesto Municipal se financia a través del Remanente de Tesorería para Gastos Generales vista la liquidación del Presupuesto, en los siguientes términos:

FINANCIACIÓN

Aplicación		Descripción	Previsiones iniciales	Importe de modificación	RTGG utilizado tras modificación
Progr.	Económica				
-	87000	Remanente de tesorería para gastos generales	0,00	180.552,16€	597.317,83€
		TOTAL	0,00€	180.552,16€	597.317,83€

Contra dicho Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171.1 por remisión del artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en



la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 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, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Alovera, a 14 de junio de 2024. LA ALCALDESA. María Purificación Tortuero
Pliego



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES Y ENTIDADES DE INTERÉS MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN LAS FIESTAS LOCALES DE MAYO Y JULIO DE 2024

2025

BDNS: 768435.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3. b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/768435/>).

Primero. Beneficiarios:

Convocatoria dirigida a asociaciones y entidades de interés municipal que se encuentren legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones de Cabanillas del Campo y en los demás registros que proceda, que dispongan y acreditan un mínimo aparato organizativo que garantice la consecución de los objetivos para los que se conceda la ayuda.

Segundo. Objeto.

El objeto de la presente convocatoria es la concesión de subvenciones mediante concurrencia competitiva para el desarrollo de actividades en las fiestas locales de mayo y julio de 2024 de Cabanillas del Campo.

Las actividades objeto de esta convocatoria son las siguientes:

- Actividades comunitarias que promocionen las fiestas de Cabanillas del Campo.
- Actividades de promoción de la cultura propia del municipio.
- Cualquier iniciativa que produzca un bien en el interés general del municipio.

Tercero. Bases Reguladoras.

Las subvenciones objeto de la presente convocatoria se registrarán, además de por lo previsto en la misma, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por el Reglamento que desarrolla dicha Ley de Subvenciones, aprobado por R.D. 887/2006, de 21 de julio, por la Ordenanza reguladora de la concesión de subvenciones aprobada por el Pleno el 11 de febrero de 2004 y por las bases específicas que regulan esta convocatoria.



Cuarto. Importe.

El crédito asignado a esta convocatoria asciende al importe de 45.000,00 €, con cargo 6a la aplicación presupuestaria 338.480 del vigente presupuesto para el ejercicio 2024.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes es diez días naturales a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

La solicitud y los anexos estarán disponibles en la sede electrónica del Ayuntamiento: <http://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es> y en la página web: www.aytocabanillas.org

En Cabanillas del Campo, a 14 de junio de 2024. El Alcalde, Fdo.: José García Salinas.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GAJANEJOS

APROBACIÓN INICIAL EXP. M.C. 1/2024

2026

El Pleno del Ayuntamiento de Gajanejos, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de Junio de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 1/2024 al Presupuesto General 2024, en la modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario, financiado con cargo a nuevos ingresos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince 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.

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

En Gajanejos, a 17 de Junio de 2024. EL ALCALDE, Fdo.: Álvaro Vara Ruiz.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL Y FECHA DE EXÁMEN DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO CRUPO C SUBGRUPO C2 VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS.

2027

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Galápagos mediante Resolución de fecha 13 de junio de 2024, HA RESUELTO,

1º La designación del Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para la provisión, mediante oposición libre de una plaza de auxiliar administrativo Grupo C subgrupo C2, vacante en la plantilla de Funcionarios del Ayuntamiento de Galápagos, que estará formado de la siguiente forma:

PRESIDENTA:

TITULAR: D^a M^a ANTONIA MACHO TERRÓN

SUPLENTE: BEGOÑA VAZQUEZ ALBACETE

SECRETARIA:

TITULAR: D^a M^a PEÑA CABALLERO GARCIA

SUPLENTE : D^a RAQUEL CATALINA VELASCO

VOCALES:

TITULARES: D^o M^a ÁNGELES ÁLVAREZ GONZÁLEZ, D^a ÁNGELA ROMERO BARRERA Y D^a M^a TERESA DEL FRESNO SORIANO

SUPLENTES: D^a IRENE LOMAS DIEGO, D^a ISABEL MORATILLA OLIVA Y D^a MARGARITA CALLEJA SANZ

Asisten como Personal de apoyo al Tribunal : D^a Isabel Martín González y D. Manuel Miguel Mata.

2º.- Se convoca a los candidatos que han sido admitidos para la realización de los dos ejercicios de la oposición el día 27 de junio de 2024 en llamamiento único a las 10:00, en el Colegio Público Clara Sánchez de Galápagos sito en la Avda. de la Cebada nº 3 19174 Galápagos Guadalajara.

Galápagos, 14 de junio de 2024. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo: Guillermo M. Rodríguez Ruano



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HENCHE

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 1/2024

2028

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación presupuestaria 2024.1, financiado con cargo al remanente de tesorería y nuevos ingresos, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplemento en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
432	622	Promoción turística. Edificios	100.000,00	336.044,00	446.044,00
160	632	Alcantarillado. Instalaciones técnicas	1,00	120.000,00	120.001,00
231	619	Asistencia social.Inv. Reposición	18.000,00	9.000,00	27.000,00
TOTAL				465.044,00	

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior y nuevos ingresos, en los siguientes términos:

Remanente de tesorería. Aplicación 870:	458.044,00 €
De Diputaciones: Aplicación 761:	7.000,00 €
TOTAL	465.044,00 €

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día de 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.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Henche, a 17 de junio de 2023. El Alcalde: Ángel Cuesta Domínguez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUMANES

DELEGACIÓN ESPECIAL DE COMPETENCIA. FESTEJOS TAURINOS

2029

Mediante el presente anuncio, se procede a dar cumplimiento a lo dispuesto en el art. 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, publicándose la siguiente Resolución de Alcaldía referente a la delegación de especial de la Presidencia de Festejos Taurinos:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que este Ayuntamiento de Humanes aprobó, mediante acuerdo plenario adoptado en sesión extraordinaria de fecha 11/06/2024, ser el organizador de los festejos taurinos, autorizando y aprobando la celebración de los mismos, en las siguientes fechas: 22 de junio de 2024 y 15 a 17 de septiembre de 2024 en la plaza de toros, recintos habilitados al efecto y vías urbanas de esta localidad.

Atendiendo a que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 38/2013, de 11/07/2013, por el que se aprueba el Reglamento de los festejos taurinos populares de Castilla-La Mancha, que establece lo siguiente: «2. La presidencia de los festejos taurinos populares corresponderá al Alcalde de la localidad en que se celebren, sin perjuicio de su delegación en un concejal de la corporación.”

Considerando que, además, en virtud de lo preceptuado en los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 43.4 y 43.5 a) 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, cabe la posibilidad de delegaciones especiales, de la Alcaldía, para cometidos específicos, en favor de cualesquiera Concejal, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, limitándose al tiempo de gestión del asunto.

Expuesto lo anterior,

RESUELVO

PRIMERO.- Delegar, en la Concejal D^a M^a del Mar Vives Cabanillas (Nif: ***1423**) la Presidencia de los festejos taurinos que se van a desarrollar en la localidad de Humanes en las siguientes fechas: 22 de junio de 2024 y 15 a 17 de septiembre de 2024,

SEGUNDO.- Notificar esta Resolución a la citada concejal, señalando que las competencias de la Presidencia de los Festejos Taurinos se encuentran recogidas en el Decreto 38/2013, de 11/07/2013, por el que se aprueba el Reglamento de los



festejos taurinos populares de Castilla - La Mancha.”

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Humanes, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 Humanes, a 17 de junio de 2024. Fdo. Alcaldesa-Presidente. Elena Cañequé
García.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA Y DE FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA INFANTIL "EL CASTILLO MÁGICO" DE JADRAQUE

2032

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora y de funcionamiento de la escuela infantil El Castillo Mágico de Jadraque por Acuerdo del Pleno de fecha 05 de Junio de 2024, 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 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 [dirección <https://jadraque.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 Jadraque, a 11 de Junio de 2024.Fdo.: El Alcalde: D. Héctor Gregorio Esteban



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

BOLSA DE TRABAJO PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA TAREAS DE MONITOR DE DEPORTES

2030

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 197/2027 de fecha 17 de Junio de 2024, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia. Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la constitución de una bolsa de empleo para la provisión con carácter temporal del puesto de monitor deportivo, mediante el procedimiento concurso de méritos, por medio de la cual se cubrirán futuras necesidades temporales del servicio de monitor deportivo de este Ayuntamiento. El proceso de selección se desarrolla bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la legislación vigente y los méritos a valorar en el concurso serán los establecidos en las presentes bases.

SEGUNDA. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Las funciones asignadas a este puesto de trabajo, entre otras, son las siguientes:

- 1) Dinamizar las distintas instalaciones deportivas.
- 2) Planificación, organización, y desarrollo de las distintas actividades deportivas relacionadas con el área de deportes, principalmente:

- Fútbol sala
- Fútbol 7
- Fútbol 11
- Voleibol
- Pilates
- Gimnasia de mantenimiento
- Patines
- Multideporte
- Socorrismo

- 3) Aquellas otras relacionadas con el puesto que fuesen necesarias para la correcta prestación del servicio.

El contrato se formalizará en cualquiera de las modalidades de contratación



temporal previstas en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes deberán de reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

- 1) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función para la que se contrata.
- 2) Tener la nacionalidad española.
- 3) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 4) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa por ley para el acceso al empleo público.
- 5) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio del Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo objeto de la presente convocatoria u otro análogo.
- 6) No estar inscrito en el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia del Gobierno de España.
- 7) Estar en posesión de la titulación mínima requerida: Título en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, y como requisito específico estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:
 - a) Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva o Técnico Superior en Acondicionamiento Físico;
 - b) Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas;
 - c) Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte;
 - d) Grado en Magisterio, en la especialidad de Educación Física. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- 8) No estar incurso en causa de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.
- 9) Poseer el permiso de conducir clase B.
- 10) Titulación de Salvamento Acuático y primeros auxilios, en los términos establecidos en el artículo 27 del Decreto 288/2007, expedido por la Federación Española de Salvamento y Socorrismo, Cruz Roja Española, o cualquier otro ente



público con homologación reconocida por un organismo público.

Los interesados deberán de reunir todos y cada uno de los requisitos anteriormente mencionados a la fecha del último día de presentación de instancias, ya que, una vez comprobada la documentación presentada en la fase de acreditación de la misma, si se verifica que no se reúnen dichos requisitos, el candidato quedará automáticamente eliminado, salvo que el defecto o error sea subsanable.

CUARTA. PROCEDIMIENTO Y SOLICITUDES

La selección del trabajador/a se realizará mediante concurso con arreglo a las siguientes normas:

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso selectivo en la que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases Generales, se dirigirán a al Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Jadraque y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o de forma presencial ante el Registro General de este Ayuntamiento, o bien en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas durante el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia, además de en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Jadraque, (sin perjuicio de su difusión a través de otros medios o redes). La documentación deberá presentarse completa, sin tachaduras u otras circunstancias que dificulten la legibilidad de la misma.

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

QUINTA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Junto con la instancia y la documentación acreditativa de los méritos alegados, los aspirantes presentarán los documentos que acrediten reunir las condiciones para tomar parte en el proceso selectivo, que son:

- a) DNI.
- b) Certificado negativo del Registro Central de Delitos de Naturaleza Sexual.
- c) Titulación exigida por la convocatoria.
- d) Quienes tengan la condición de discapacitado/a deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes al puesto objeto



de la presente convocatoria (artículo 59 de la TREBEP), mediante dictamen expedido por un equipo profesional competente.

e) Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración del concurso. No se tendrá en cuenta ninguna documentación acreditativa de méritos que no se haya aportado junto con la solicitud dentro del plazo de presentación de la misma.

No será objeto de requerimiento de subsanación la omisión de documentación acreditativa de méritos, toda vez que su falta de presentación no conlleva la inadmisión del aspirante al proceso selectivo, si bien no se podrán valorar sus méritos.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará constar el día de baremación de los méritos de los aspirantes propuestos; igualmente, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SÉPTIMA. COMISIÓN DE VALORACIÓN

Composición:

Presidente, tres vocales y Secretario: el de la Corporación municipal, o funcionario en quien delegue.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, entre los que será siempre necesaria la asistencia del Presidente y Secretario.

En caso de sustitución por renuncia o cualquier otro motivo de alguno de los miembros de la Comisión de selección se procederá a su sustitución mediante Resolución del órgano municipal competente que será publicado en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Jadraque.

La Comisión de selección podrá designar como asesor a cualquier empleado público que colaborará con la misma con voz y sin voto. La pertenencia de los miembros a la Comisión lo será siempre a título individual, no pudiéndose ostentar ésta en representación o por cuenta de nadie. La Comisión de Selección en su actuación goza de independencia y discrecionalidad. Cuando concurra en los miembros de la Comisión alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015,



de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, y asimismo podrán acogerse a las indemnizaciones por razón del servicio, rigiendo en este punto el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, o, en su caso, la disposición aplicable en el momento de la realización del proceso selectivo

OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

CRITERIOS DE BAREMACIÓN DEL CONCURSO

8.1. MÉRITOS VALORABLES

Se valorarán únicamente los méritos ALEGADOS en la INSTANCIA PRESENTADA Y QUE HAYAN QUEDADO DOCUMENTALMENTE ACREDITADOS POR EL ASPIRANTE EN EL MOMENTO DE PRESENTACIÓN DE LA MISMA.

8.1.1. Experiencia Laboral. Máximo 5 puntos.

-Por cada mes completo de servicios prestados en las Administraciones Públicas en puestos iguales a los que se concursa: 0,20 puntos.

-Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas privadas en puestos similares a los que se concursa: 0,10 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. En ningún caso podrán ser computados servicios realizados mediante becas o participación en programas para la obtención de créditos en formación reglada.

8.1.2. Formación. Máximo 8 puntos (distinta de la alegada como requisito de participación)

*Titulación Académica: Máximo 6 puntos.

-Por cada titulación de Ciclo Formativo de Grado Medio que pertenezca a la familia profesional "Actividades Físicas y Deportivas": 1 punto

-Por cada titulación de Ciclo Formativo de Grado Superior que pertenezca a la familia profesional "Actividades Físicas y Deportivas": 2 puntos.

-Por cada titulación universitaria relacionada con el deporte o máster: 3 puntos.

*Por cursos de formación o perfeccionamiento, de acuerdo al siguiente baremo: Máximo 2 puntos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento, directamente relacionados con la



actividad a desarrollar de los que los/as interesados/as posean certificado o credencial de asistencia, convocados u homologados por centro u organismo oficial de formación, con duración igual o superior a diez horas conforme al siguiente computo:

De 20 a 50 horas: 0,1 puntos

De 51 a 100 horas: 0,2 puntos

De 101 a 250 horas: 03 puntos.

Más de 251 horas: 0,5 puntos.

8.2. ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS

8.2.1. La experiencia (apartado 8.1.1) se acreditará aportando todos y cada uno de los siguientes documentos: Informe de vida laboral y fotocopia de todos los contratos de trabajo alegados.

8.2.2. La Formación (apartado 8.1.2) se acreditará a través de los títulos, diplomas o certificados de Asistencia en el que figuren el número de horas impartidas.

8.3 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de que se produzca un empate entre dos o más candidatos/as se resolverá con arreglo a los siguientes criterios:

-Tendrá preferencia el/la candidato/a que haya obtenido mayor puntuación en el apartado Experiencia laboral.

-Si persiste el empate tendrá preferencia el/la trabajador/a con mayor puntuación en el apartado Formación.

-En última instancia se realizará un sorteo para resolver el empate.

NOVENA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS Y ACREDITACIÓN DE REQUISITOS

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica del Ayuntamiento

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

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

— Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente



disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

— Certificado negativo actualizado de Delitos de Naturaleza Sexual.

— Quienes tengan la condición de discapacitado/a deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes al puesto objeto de la presente convocatoria (artículo 59 de la TREBEP), mediante dictamen expedido por un equipo profesional competente.

DÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación. El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia de este, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa. Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, personal laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos



personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento. Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada. Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia. La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

UNDÉCIMA. SUSTITUCIONES

Si por cualquier circunstancia no pudiera formalizarse el contrato con el aspirante seleccionado o bien, si una vez contratado renunciase al puesto se procederá a requerir al candidato que haya obtenido en orden decreciente mayor puntuación para que, previa presentación de los documentos señalados en la base séptima, pueda formalizarse su contratación por el resto de tiempo de contratación. Si dentro del plazo indicado, y salvo el caso de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

DUODÉCIMA. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

Para cualquier circunstancia no prevista en estas bases, la Comisión de Selección interpretará las mismas para llevar a cabo la contratación en base a la legislación vigente, así como queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos que sean necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

TRIGESIMA. VIGENCIA

La bolsa de empleo permanecerá vigente hasta que sea sustituida por otra nueva, atendiendo al tiempo transcurrido desde su constitución, a la urgencia e inmediatez de la demanda de personal no permanente y a la disponibilidad de personal para cubrir las plazas correspondientes. La pérdida de vigencia y extinción de una bolsa de empleo no provoca la revocación de las contrataciones y consiguientes ceses del personal no permanente designados al amparo de aquella.

CATORCEAVA. IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LAS BASES

Contra estas bases que agotan la vía administrativa se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que ha dictado el acuerdo de aprobación de las mismas (artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local modificado por Ley 11/1999 y 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común o, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados



de lo Contencioso-administrativo de Guadalajara, dentro del plazo de dos meses (artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Ley 11/1999 y 10, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa). En ambos casos, el plazo se computará desde el día siguiente a aquél en que se practique la presente notificación.

En Jadraque, a 17 de junio de 2024. Fdo.: El Alcalde: D. Héctor Gregorio Esteban.



ANEXO I

Solicitud de participación en proceso selectivo Convocatoria:

Bolsa de Empleo de Monitor de Deportes

Datos personales:

Apellidos:

Nombre:

NIF

Fecha de nacimiento:

Domicilio

Municipio

Provincia código postal

Teléfonos de contacto:

Correo electrónico:

Titulación de acceso:

Expone:

Primero. —Que declara conocer las Bases de la convocatoria.

Segundo. Que reúne los requisitos exigidos en las Bases de la Convocatoria para la participación en el proceso selectivo, para lo cual adjunta la documentación exigida en las Bases de la misma, que se relaciona a continuación:

1.-

2.-

3.-

4.-

5.-

Solicita:

Ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado.

Firmado:



En _____ a ____ de _____ de 2024.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será Ayuntamiento de Jadraque, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en el centro gestor.

Sr alcalde-presidente del Ayuntamiento de Jadraque”

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

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En Jadraque, a 17 de junio de 2024. Fdo.: El Alcalde. D. Héctor Gregorio Esteban.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

ACUERDO REGULADOR DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ESCUELAS INFANTILES

2031

El Pleno del Ayuntamiento de Jadraque, en sesión ordinaria celebrada el día 05/06/2024, acordó la aprobación del establecimiento y el Acuerdo regulador del precio público por la prestación del servicio de escuelas infantiles.

ARTICULO 1.- FUNDAMENTO LEGAL.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de la Bases de Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en los artículo 41 y 47 del Real Decreto Legislativo, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 39/88 Reguladora de las Haciendas Locales, se establece que el precio público por la prestación del servicio de Escuela Infantil que se registrá por la presente ordenanza

ARTICULO 2.- HECHO IMPONIBLE.

Constituye el hecho imponible de este precio público la PRESTACION DEL SERVICIO DE ESCUELAS INFANTILES que incluye el de enseñanza, y otros análogos que se presten en las Escuelas Infantiles, que se registrá por la presente Ordenanza.

ARTICULO 3.- SUJETOS PASIVOS.

Son sujetos pasivos contribuyentes del de este precio público, quienes se beneficien con la prestación de los servicios de las Escuelas Infantiles, a que se refiere el artículo anterior.

ARTICULO 4.- EXENCIONES Y BONIFICACIONES.

En materia de beneficios tributarios se estará a lo dispuesto en el artículo 9 y Disposición Adicional tercera del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTICULO 5.- CUOTA TRIBUTARIA.

- La cuantía del precio público será la fijada en las Tarifas contenidas en el apartado siguiente.

1.- Las Tarifas serán las siguientes:

OPCION A



Tasa por alumno o alumna:

Matrícula anual: 60,00 €

Cuota mensual: 150 €.

Cuota mensual aula matinal (8:00 a 9:30): 50 €.

3.- Bonificaciones:

Las bonificaciones tendrán carácter rogado y deberán ser solicitadas expresamente por los sujetos pasivos, teniendo efectos en el siguiente periodo de liquidación.

Familias con dos hijos en el centro: reducción del 25% del precio correspondiente al segundo hijo.

Familias numerosas o personas viudas con dos hijos menores de dieciocho años: reducción del 25% del precio a partir del segundo hijo.

ARTICULO 6.- DEVENGO E INGRESO

1.- La obligación de pago del precio público regulado en esta Ordenanza nace:

a) En el momento de formularse por los padres, tutores o representantes legales la correspondiente matrícula del niño.

b) Por la asistencia a las aulas de las Escuelas Infantiles.

2.- El pago de la Tasa de la matrícula y la primera mensualidad se realizará previamente a la formalización de dicha matrícula, exigiéndose resguardo bancario de haber efectuado el ingreso en la cuenta bancaria o Entidad Financiera Colaboradora destinada a tal fin. Este ingreso tiene el carácter de depósito previo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004.

El pago de la Tasa de la tarifa mensual se efectuará en la cuenta bancaria designada a tal fin por mensualidades anticipadas dentro de los diez primeros días del mes a que correspondan.

ARTICULO 7.- NORMAS DE GESTION

1.- Las personas interesadas presentarán en las oficinas del Ayuntamiento de Jadraque, sito en Plaza Mayor 2. 19240 Jadraque (Guadalajara) en el lugar que se pudiera designar a tales efectos la solicitud de matrícula en los plazos establecidos y en los modelos oficiales oportunos. Una vez aceptada la solicitud, tan sólo será formalizada la matrícula si va acompañada de resguardo de ingreso en cuenta bancaria, debiendo presentarse éste con una antelación mínima de diez días al inicio del curso, del importe de la matrícula más el primer mes de asistencia.

2.- Todos los usuarios del servicio (padres o tutor) están obligados a comunicar al Ayuntamiento cualquier variación que se produzca posteriormente a la admisión de



la matrícula, los usuarios están obligados a satisfacer la cuantía dentro de los diez primeros días del mes a que correspondan en período voluntario, aunque no haya hecho uso del servicio, dándose por notificado de su obligación al presentar la solicitud de matrícula.

3. La duración de un curso escolar completo será diez meses (normalmente de septiembre a julio). Si se notifica una baja, ésta no exime del pago del mes en curso.

4.- El retraso en el pago de dos mensualidades implicará la pérdida de la matrícula y del derecho a continuar recibiendo los servicios de la Escuela Infantil, sin perjuicio de su cobro por vía ejecutiva.

DISPOSICION FINAL

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor el mismo día de su publicación en el "Boletín Oficial de la Provincia", y comenzará a aplicarse a partir del día 1 de julio del año 2024, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio.

En Jadraque, a 11 de junio de 2024. Fdo.: El Alcalde: D. Héctor Gregorio Esteban.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL CON LA COLOCACIÓN DE PUESTOS, BARRACAS, CASETAS DE VENTA, ESPECTÁCULOS O ATRACCIONES SITUADOS EN TERENOS DE USO PÚBLICO E INDUSTRIAS CALLEJERAS, AMBULANTES O RODAJES CINEMATOGRAFICOS

2034

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Marchamalo, en Sesión Extraordinaria celebrada el día catorce de junio de dos mil veinticuatro, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local con la colocación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones situados en terrenos de uso público e industrias callejeras, ambulantes o rodajes cinematográficos.

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 a los efectos de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales, sitas en Plaza Mayor, 1 19180 Marchamalo (Guadalajara), de lunes a viernes en horario de 9 a 14 horas. Asimismo, estará a disposición de los interesados que lo soliciten en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://marchamalo.sedelectronica.es>].

Si transcurrido el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado el acuerdo.

En Marchamalo, a 17 de junio de 2024. Firmado por el Alcalde-Presidente Rafael Esteban Santamaría



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES

2033

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Marchamalo, en Sesión Extraordinaria celebrada el día catorce de junio de dos mil veinticuatro, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de instalaciones deportivas y realización de actividades.

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 a los efectos de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales, sitas en Plaza Mayor, 1 19180 Marchamalo (Guadalajara), de lunes a viernes en horario de 9 a 14 horas. Asimismo, estará a disposición de los interesados que lo soliciten en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://marchamalo.sedelectronica.es>].

Si transcurrido el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado el acuerdo.

En Marchamalo, a 17 de junio de 2024. Firmado por el Alcalde-Presidente Rafael Esteban Santamaría



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE OLMEDA DE COBETA

DELEGACIÓN EN EL TENIENTE DE ALCALDE PARA LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIOS CIVILES

2036

Por Resolución de la Alcaldía de 6 de junio de 2.024 se ha dispuesto la delegación en materia de celebración de ceremonias de matrimonio civil al Teniente de Alcalde D. Luis Miguel Sanz Rodríguez, con todas las facultades legales correspondientes, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 21.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, 22 del R. D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril y 43 y 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Olmeda de Cobeta, a 17 de junio 2.024. El Alcalde: Juan Antonio Calvo Padín.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE OLMEDA DE COBETA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

2035

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de imposición y ordenación del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, con resolución expresa de las reclamaciones presentadas, se hace público su texto íntegro en cumplimiento del artículo 17 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

PRELIMINAR. NATURALEZA Y FUNDAMENTO

El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana es un tributo directo que este Ayuntamiento acuerda establecer en virtud de lo dispuesto en los artículos 15.1 y 59.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y regulado por lo establecido en los artículos 104 a 110 de dicho texto refundido, ambos inclusive, de dicha disposición.

CAPÍTULO I. HECHO IMPONIBLE

Artículo 1

1. Constituye el hecho imponible del Impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos de naturaleza urbana, y que se ponga de manifiesto a consecuencia de la transmisión de la propiedad de los mismos por cualquier título, o de la constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce, limitativo del dominio, sobre los referidos terrenos.

2. El título a que se refiere el apartado anterior podrá consistir en:

- A. Negocio jurídico "mortis causa".
- B. Declaración formal de herederos "ab intestato".
- C. Negocio jurídico "inter vivos", sea de carácter oneroso o gratuito.
- D. Enajenación en subasta pública.



E. Expropiación forzosa.

Artículo 2

Tendrán la consideración de terrenos de naturaleza urbana:

A. El suelo urbano, a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, con independencia de que estén o no contemplados como tales en el Catastro o en el padrón del municipio. A los efectos de este impuesto, estará asimismo sujeto a éste el incremento de valor que experimenten los terrenos integrados en los bienes inmuebles clasificados como de características especiales a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

B. El suelo urbanizable o asimilado por la legislación autonómica por contar con las facultades urbanísticas inherentes al suelo urbanizable en la legislación estatal.

C. Los terrenos que dispongan de vías pavimentadas o encintado de aceras y cuenten además con alcantarillado, suministro de agua, de energía eléctrica y alumbrado público.

D. Los ocupados por construcciones de naturaleza urbana.

E. Los terrenos que se fraccionan en contra de lo dispuesto en la legislación agraria.

Artículo 3

1. No está sujeto a este impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

2. No se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes.

Tampoco se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos, como consecuencia del cumplimiento de sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial.

3. No se devengará el impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles efectuadas a la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria regulada en la disposición adicional séptima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre, de reestructuración y resolución de entidades de crédito.

No se producirá el devengo del impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria a entidades participadas directa o indirectamente por dicha sociedad en al menos el 50 por ciento del capital, fondos propios, resultados o



derechos de voto de la entidad participada en el momento inmediatamente anterior a la transmisión, o como consecuencia de la misma.

No se devengará el impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, o por las entidades constituidas por ésta para cumplir con su objeto social, a los fondos de activos bancarios, a que se refiere la disposición adicional décima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre.

No se devengará el impuesto por las aportaciones o transmisiones que se produzcan entre los citados Fondos durante el período de tiempo de mantenimiento de la exposición del Fondo de Reestructuración Ordenada Bancaria a los Fondos, previsto en el apartado 10 de dicha disposición adicional décima.

4. En la posterior transmisión de los terrenos de naturaleza urbana a que se refieren los actos previstos en este artículo, así como los restantes supuestos de no sujeción y no devengo previstos por nuestro ordenamiento jurídico, se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor no se ha interrumpido por causa de dichos actos y, por tanto, se tomará como fecha inicial del periodo impositivo la del último devengo del impuesto anterior a los mismos.

5. No se producirá la sujeción al impuesto en las transmisiones de terrenos respecto de los cuales se constate la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición.

Para ello, el interesado en acreditar la inexistencia de incremento de valor deberá declarar la transmisión, así como aportar los títulos que documenten la transmisión y la adquisición, entendiéndose por interesados, a estos efectos, las personas o entidades a que se refiere el artículo 106 del Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Para constatar la inexistencia de incremento de valor, como valor de transmisión o de adquisición del terreno se tomará en cada caso el mayor de los siguientes valores, sin que a estos efectos puedan computarse los gastos o tributos que graven dichas operaciones: el que conste en el título que documente la operación o el comprobado, en su caso, por la Administración Tributaria.

Cuando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos el que resulte de aplicar la proporción que represente, en la fecha de devengo del impuesto, el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total, y esta proporción se aplicará tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición.

Si la adquisición o la transmisión hubiera sido a título lucrativo se aplicarán las reglas de los párrafos anteriores tomando, en su caso, por el primero de los dos valores a comparar señalados anteriormente, el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

En la posterior transmisión de los inmuebles a los que se refiere este apartado, para



el cómputo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, no se tendrá en cuenta el periodo anterior a su adquisición. Lo dispuesto en este párrafo no será de aplicación en los supuestos de aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles que resulten no sujetas en virtud de lo dispuesto en el apartado 3 de este artículo o en la disposición adicional segunda de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.

CAPÍTULO II. EXENCIONES

Artículo 4

Estarán exentos de este impuesto los incrementos de valor que se manifiesten como consecuencia de los siguientes actos:

A. La constitución y transmisión de derechos de servidumbre.

B. Las transmisiones de bienes que se encuentren dentro del perímetro delimitado como Conjunto Histórico-Artístico, o hayan sido declarados individualmente de interés cultural, según lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, cuando sus propietarios o titulares de derechos reales acrediten que han realizado a su cargo obras de conservación, mejora o rehabilitación en dichos inmuebles.

C. Las transmisiones realizadas con ocasión de la dación en pago de la vivienda habitual del deudor hipotecario o garante del mismo, para la cancelación de deudas garantizadas con hipoteca que recaiga sobre la misma, contraídas con entidades de crédito o cualquier otra entidad que, de manera profesional, realice la actividad de concesión de préstamos o créditos hipotecarios.

Asimismo, estarán exentas las transmisiones de la vivienda en que concurran los requisitos anteriores, realizadas en ejecuciones hipotecarias judiciales o notariales.

Para tener derecho a la exención se requiere que el deudor o garante transmitente o cualquier otro miembro de su unidad familiar no disponga, en el momento de poder evitar la enajenación de la vivienda, de otros bienes o derechos en cuantía suficiente para satisfacer la totalidad de la deuda hipotecaria. Se presumirá el cumplimiento de este requisito. No obstante, si con posterioridad se comprobara lo contrario, se procederá a girar la liquidación tributaria correspondiente.

A estos efectos, se considerará vivienda habitual aquella en la que haya figurado empadronado el contribuyente de forma ininterrumpida durante, al menos, los dos años anteriores a la transmisión o desde el momento de la adquisición si dicho plazo fuese inferior a los dos años.

Respecto al concepto de unidad familiar, se estará a lo dispuesto en la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio. A estos efectos, se equiparará el matrimonio con la pareja de hecho legalmente inscrita.



Artículo 5

Asimismo, estarán exentos de este impuesto los correspondientes incrementos de valor cuando la obligación de satisfacer aquél recaiga sobre las siguientes personas o entidades:

A. El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, a las que pertenezca el municipio, así como los Organismos Autónomos del Estado y las entidades de derecho público de análogo carácter de las Comunidades Autónomas y de dichas Entidades Locales.

B. Entidades Locales integradas o en las que se integre dicho municipio, así como sus respectivas entidades de derecho público de análogo carácter a los Organismos Autónomos del Estado.

C. Las instituciones que tengan la calificación de benéficas o de benéfico-docentes.

D. Las Entidades Gestoras de la Seguridad Social y las Mutualidades de Previsión Social reguladas en la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados.

E. Los titulares de concesiones administrativas revertibles respecto a los terrenos afectos a las mismas.

F. La Cruz Roja Española.

G. Las personas o entidades a cuyo favor se haya reconocido la exención en tratados o convenios internacionales.

Artículo 6

De conformidad con el artículo 15 de la ley 49/2002 del Régimen Fiscal de las Entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo:

1. Estarán exentos del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana los incrementos correspondientes cuando la obligación de satisfacer dicho impuesto recaiga sobre una entidad sin fines lucrativos.

2. La aplicación de esta exención estará condicionada a que las Entidades sin fines lucrativos comuniquen al Ayuntamiento el ejercicio de la opción del Régimen Fiscal especial establecido en el Título II de la ley 49/2002, y al cumplimiento de los requisitos y supuestos relativos al Régimen Fiscal Especial establecido en este Capítulo.

CAPÍTULO III. SUJETOS PASIVOS

Artículo 7

1. Es sujeto pasivo del impuesto a título de contribuyente:

A. En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos



reales de goce limitativos del dominio a título lucrativo, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

B. En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título oneroso, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que transmita el terreno, o que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

2. En los supuestos a que se refiere el párrafo B del apartado anterior, tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate, cuando el contribuyente sea una persona física no residente en España.

CAPÍTULO IV. BASE IMPONIBLE

Artículo 8

1. La base imponible de este impuesto está constituida por el incremento del valor de los terrenos, puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un periodo máximo de 20 años, y se determinará, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 5 de este artículo, multiplicando el valor del terreno en el momento del devengo, calculado conforme a lo establecido en sus apartados 2 y 3, por el coeficiente que corresponda al periodo de generación conforme a lo previsto en el apartado 4.

2. El valor del terreno en el momento del devengo resultará de lo establecido en las siguientes reglas:

A. En las transmisiones de terrenos, el valor de estos en el momento del devengo será el que tengan determinado en dicho momento a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

No obstante, cuando dicho valor sea consecuencia de una ponencia de valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de la citada ponencia, se podrá liquidar provisionalmente este impuesto con arreglo a aquel. En estos casos, en la liquidación definitiva se aplicará el valor de los terrenos una vez se haya obtenido conforme a los procedimientos de valoración colectiva que se instruyan, referido a la fecha del devengo. Cuando esta fecha no coincida con la de efectividad de los nuevos valores catastrales, estos se corregirán aplicando los coeficientes de actualización que correspondan, establecidos al efecto en las leyes de presupuestos generales del Estado.

Cuando el terreno, aun siendo de naturaleza urbana o integrado en un bien inmueble de características especiales, en el momento del devengo del impuesto no tenga determinado valor catastral, el Ayuntamiento podrá practicar la



liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.

B. En la constitución y transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo A anterior, que represente, respecto de aquél, el valor de los referidos derechos, calculado mediante la aplicación de las normas fijadas a efectos del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

Para la aplicación de esta norma se considerarán las siguientes reglas:

a) En el caso de constituirse un derecho de usufructo temporal, su valor equivaldrá a un 2% del valor catastral del terreno por cada año de duración del mismo, sin que pueda exceder del 70% de dicho valor catastral.

b) Si el usufructo fuese vitalicio, su valor, en el caso de que el usufructuario tuviese menos de veinte años, será equivalente al 70% del valor catastral del terreno, minorándose esta cantidad en un 1% por cada año que exceda de dicha edad, hasta el límite mínimo del 10% del expresado valor catastral.

c) Si el usufructo se establece a favor de una persona jurídica por un plazo indefinido o superior a treinta años se considerará como una transmisión de la propiedad plena del terreno sujeta a condición resolutoria, y su valor equivaldrá al 100% del valor catastral del terreno usufructuado.

d) Cuando se transmita un derecho de usufructo ya existente, los porcentajes expresados en los apartados a), b) y c) anteriores se aplicarán sobre el valor catastral del terreno al tiempo de dicha transmisión.

e) Cuando se transmita el derecho de nuda propiedad su valor será igual a la diferencia entre el valor catastral del terreno y el valor del usufructo, calculado este último según las reglas anteriores.

f) El valor de los derechos de uso y habitación será el que resulte de aplicar al 75% del valor catastral de los terrenos sobre los que se constituyan tales derechos las reglas correspondientes a la valoración de los usufructos temporales o vitalicios, según los casos.

g) En la constitución o transmisión de cualesquiera otros derechos reales de goce limitativos del dominio distintos de los enumerados en los apartados a), b), c), d) y f) de este artículo y en el siguiente se considerará como valor de los mismos a los efectos de este impuesto:

-El capital, precio o valor pactado al constituirlos, si fuese igual o mayor que el resultado de la capitalización al interés básico del Banco de España de su renta o pensión anual.

-Este último, si aquél fuese menor.



C. En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno, o del derecho de realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo A que represente, respecto de aquel, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, el que resulte de establecer la proporción entre la superficie o volumen de las plantas a construir en vuelo o subsuelo y la total superficie o volumen edificados una vez construidas aquéllas.

D. En los supuestos de expropiaciones forzosas, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del justiprecio que corresponda al valor del terreno, salvo que el valor definido en el párrafo A del apartado 2 anterior fuese inferior, en cuyo caso prevalecerá este último sobre el justiprecio.

3. El Ayuntamiento podrá establecer una reducción cuando se modifiquen los valores catastrales como consecuencia de un procedimiento de valoración colectiva de carácter general. En ese caso, se tomará como valor del terreno, o de la parte de éste que corresponda según las reglas contenidas en el apartado anterior, el importe que resulte de aplicar a los nuevos valores catastrales dicha reducción durante el período de tiempo y porcentajes máximos siguientes:

A. La reducción, en su caso, se aplicará, como máximo, respecto de cada uno de los cinco primeros años de efectividad de los nuevos valores catastrales.

B. La reducción tendrá como porcentaje máximo el 60 por ciento. El Ayuntamiento podrá fijar un tipo de reducción distinto para cada año de aplicación de la reducción.

La reducción prevista en este apartado no será de aplicación a los supuestos en los que los valores catastrales resultantes del procedimiento de valoración colectiva a que aquél se refiere sean inferiores a los hasta entonces vigentes.

El valor catastral reducido en ningún caso podrá ser inferior al valor catastral del terreno antes del procedimiento de valoración colectiva.

4. El periodo de generación del incremento de valor será el número de años a lo largo de los cuales se haya puesto de manifiesto dicho incremento.

En los supuestos de no sujeción, salvo que por ley se indique otra cosa, para el cálculo del periodo de generación del incremento de valor puesto de manifiesto en una posterior transmisión del terreno, se tomará como fecha de adquisición, a los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, aquélla en la que se produjo el anterior devengo del impuesto.

En el cómputo del número de años transcurridos se tomarán años completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de año. En el caso de que el periodo de generación sea inferior a un año, se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes.



El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo, calculado conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores, será el que corresponda según el periodo de generación del incremento de valor de acuerdo a los siguientes coeficientes:

Período de generación (nº de años)	Coeficiente
Inferior a 1	0,075
1	0,075
2	0,070
3	0,075
4	0,085
5	0,090
6	0,090
7	0,090
8	0,080
9	0,060
10	0,050
11	0,045
12	0,045
13	0,045
14	0,045
15	0,050
16	0,065
17	0,085
18	0,115
19	0,145
Igual o superior a 20	0,225

5. Cuando, a instancia del sujeto pasivo, conforme al procedimiento establecido en el artículo 104.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, se constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada con arreglo a lo dispuesto en los apartados anteriores de este artículo, se tomará como base imponible el importe de dicho incremento de valor.

CAPÍTULO V. CUOTA ÍNTEGRA Y TIPO IMPOSITIVO

Artículo 9

1. La cuota íntegra de este impuesto será la resultante de aplicar a la base imponible el tipo del 15,00%.

2. La cuota líquida del impuesto será el resultado de aplicar sobre la cuota íntegra,



en su caso, las bonificaciones a que se refiere el artículo siguiente.

CAPÍTULO VI. BONIFICACIONES

Artículo 10

1. Se establece una bonificación del 95,00% de la cuota íntegra del impuesto, en las transmisiones de terrenos, y la transmisión o constitución de derechos reales de goce limitativos del dominio, realizadas a título lucrativo por causa de muerte, de la vivienda habitual que lo fuera del causante, y a favor de los descendientes y adoptados, los cónyuges y los ascendientes y adoptantes siempre que tal adquisición se mantenga durante los cinco años siguientes al fallecimiento del causante, salvo que falleciese dentro de ese plazo, y no sean propietarios de cualquier otra vivienda. Para tener derecho a la bonificación deberá acreditarse la convivencia con el causante durante los dos años anteriores al fallecimiento de éste.

En caso de no cumplirse el requisito de permanencia a que se refiere el apartado anterior, deberá abonarse la parte del impuesto que se hubiera dejado de ingresar como consecuencia de la bonificación practicada y los intereses de demora.

2. Se establece una bonificación del 95,00% de la cuota íntegra del impuesto, en las transmisiones de terrenos, y la transmisión o constitución de derechos reales de goce limitativos del dominio de terreno, sobre los que se desarrollen actividades económicas que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración. Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

CAPÍTULO VII. DEVENGO DEL IMPUESTO

Artículo 11

1. El impuesto se devenga:

A. Cuando se transmita la propiedad del terreno, ya sea a título oneroso o gratuito, entre vivos o por causa de muerte, en la fecha de la transmisión.

B. Cuando se constituya o transmita cualquier derecho real de goce limitativo del dominio, en la fecha en que tenga lugar la constitución o transmisión.

2. A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior se considerará como fecha de la transmisión:

A. En los actos o contratos entre vivos la de otorgamiento del documento público y, cuando se trate de documentos privados, la de su incorporación o inscripción en un Registro Público o la de su entrega a un funcionario público por razón de su oficio.

B. En las transmisiones por causa de muerte, la del fallecimiento del causante.



C. En las subastas judiciales, administrativas o notariales, se tomará la fecha del auto o providencia aprobando el remate si en el mismo queda constancia de la entrega del inmueble. En cualquier otro caso, se estará a la fecha del documento público.

D. En las expropiaciones forzosas, la fecha del acta de ocupación y pago.

Artículo 12

1. Cuando se declare o reconozca judicial o administrativamente por resolución firme haber tenido lugar la nulidad, rescisión o resolución del acto o contrato determinante de la transmisión del terreno o de la constitución o transmisión del derecho real de goce sobre el mismo, el sujeto pasivo tendrá derecho a la devolución del impuesto satisfecho, siempre que dicho acto o contrato no le hubiere producido efectos lucrativos y que reclamen la devolución en el plazo de cinco años desde que la resolución quedó firme, entendiéndose que existe efecto lucrativo cuando no se justifique que los interesados deban efectuar las recíprocas devoluciones a que se refiere el artículo 1.295 del Código Civil.

Aunque el acto o contrato no haya producido efectos lucrativos, si la rescisión o resolución se declarase por incumplimiento de las obligaciones del sujeto pasivo del impuesto, no habrá lugar a devolución alguna.

2. Si el contrato queda sin efecto por mutuo acuerdo de las partes contratantes, no procederá la devolución del impuesto satisfecho y se considerará como un acto nuevo sujeto a tributación. Como tal mutuo acuerdo se estimará la avenencia en acto de conciliación, y el simple allanamiento a la demanda.

3. En los actos o contratos en que medie alguna condición, su calificación se hará con arreglo a las prescripciones contenidas en el Código Civil. Si fuese suspensiva no se liquidará el impuesto hasta que ésta se cumpla. Si la condición fuese resolutoria, se exigirá el impuesto, a reserva, cuando la condición se cumpla, de hacer la oportuna devolución según la regla del apartado anterior.

CAPÍTULO VIII. GESTIÓN DEL IMPUESTO. OBLIGACIONES MATERIALES Y FORMALES

Artículo 13

1. Los sujetos pasivos estarán obligados a realizar el ingreso de su importe en las Arcas Municipales tras la notificación de la liquidación practicada por el Ayuntamiento.

El pago de la tasa se realizará a través de transferencia bancaria.

2. Dicho pago deberá ser realizado en los siguientes plazos, a contar desde la fecha en que se produzca el devengo del impuesto:

A. Cuando se trate de actos "inter vivos", el plazo será de treinta días hábiles.

B. Cuando se trate de actos por causa de muerte, el plazo será de seis meses



prorrogables hasta un año a solicitud del sujeto pasivo. Para la concesión de la prórroga es necesario que la solicitud se presente con anterioridad al vencimiento del plazo de seis meses antes señalado.

Artículo 14

Con independencia de lo dispuesto en el apartado primero del artículo anterior, están igualmente obligados a comunicar al Ayuntamiento la realización del hecho imponible en los mismos plazos que los sujetos pasivos:

A. En los supuestos contemplados en el apartado A del artículo 7 de la presente Ordenanza, siempre que se haya producido por negocio jurídico inter vivos, el donante o la persona que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

B. En los supuestos contemplados en el apartado B de dicho artículo, el adquirente o la persona a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

Artículo 15

Asimismo, los Notarios estarán obligados a remitir al Ayuntamiento, dentro de la primera quincena de cada trimestre, relación o índice comprensivo de todos los documentos por ellos autorizados en el trimestre anterior, en los que se contengan hechos, actos o negocios jurídicos que pongan de manifiesto la realización del hecho imponible de este impuesto, con excepción de los actos de última voluntad.

También estarán obligados a remitir, dentro del mismo plazo, relación de los documentos privados, comprensivos de los mismos hechos, actos o negocios jurídicos, que les hayan sido presentados para conocimiento o legitimación de firmas.

Lo prevenido en este apartado se entiende sin perjuicio del deber general de colaboración establecido en la Ley 58/2003 General Tributaria.

En la relación o índice que remitan los Notarios al Ayuntamiento, éstos deberán hacer constar la referencia catastral de los bienes inmuebles cuando dicha referencia se corresponda con los que sean objeto de transmisión.

Los Notarios advertirán expresamente a los comparecientes en los documentos que autoricen, sobre el plazo dentro del cual están obligados los interesados a ingresar el importe del impuesto, o en su caso a presentar declaración por el impuesto y, asimismo, sobre las responsabilidades en que se incurran por la falta de ingreso del mismo.

CAPÍTULO IX. INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN

Artículo 16

La inspección y recaudación del impuesto se realizará de acuerdo con lo prevenido en la Ley 58/2003 General Tributaria y en las demás leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.



CAPÍTULO X. INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 17

En los casos de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 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 aplicará el régimen de infracciones y sanciones regulado en la Ley 58/2003 General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Para lo no específicamente regulado en esta Ordenanza, serán de aplicación las normas contenidas en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en la Ley General Tributaria, o normas que las sustituyan.

Segunda. La presente Ordenanza entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, y será de aplicación a partir del 1 de enero del año siguiente, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En la sesión ordinaria del Pleno del Ayuntamiento de Olmeda de Cobeta, celebrado el 22 de abril de 2.024, se adoptó por unanimidad el acuerdo que transcrito literalmente dice lo siguiente:

“4. Desestimación de las alegaciones presentadas y aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Por Acuerdo del Pleno ordinario de la entidad, de fecha 27 de noviembre de 2.023, se adoptó por unanimidad el acuerdo de imposición y la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Con fecha 13 de diciembre de 2.023 el acuerdo provisional fue sometido a exposición pública por plazo de treinta días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia número 235.

Con fecha 24 de enero de 2.024 fueron presentadas dos alegaciones, dentro del plazo de exposición pública.

Con fecha 21 de abril de 2.024 se valoraron e informaron las alegaciones presentadas.

El contenido de dichas alegaciones es el siguiente:

-Alegación nº 1, presentada por D. Carlos Marco Pastor. Resumen del contenido de la alegación:

1. No se conoce qué problemas se pretenden solucionar con la iniciativa y la



necesidad y objetivos de su aprobación.

2. En muchos casos los servicios (que presta el Ayuntamiento de Olmeda de Cobeta) no llegan ni a mínimos y es por lo que no tiene ninguna justificación la aprobación de nuevos impuestos, puesto que no se ve reflejado en los servicios que reciben los ciudadanos.

3. En el acuerdo de aprobación provisional no se da ningún motivo que justifique la imposición del impuesto. Siendo mínimas las transmisiones de inmuebles que se realizan en nuestro pequeño municipio, el coste de la gestión del impuesto es superior a los ingresos que se pueden obtener.

4. Para eliminar la subjetividad y futuras situaciones de arbitrariedad es conveniente que se elimine la bonificación del artículo 10.2 de la Ordenanza.

-Alegación nº 2, presentada por D. Enrique Sanz Sanz. Resumen del contenido de la alegación:

1. No se conoce qué problemas se pretenden solucionar con la iniciativa y la necesidad y objetivos de su aprobación.

2. En muchos casos los servicios (que presta el Ayuntamiento de Olmeda de Cobeta) no llegan ni a mínimos y es por lo que no tiene ninguna justificación la aprobación de nuevos impuestos, puesto que no se ve reflejado en los servicios que reciben los ciudadanos.

3. En el acuerdo de aprobación provisional no se da ningún motivo que justifique la imposición del impuesto. Siendo mínimas las transmisiones de inmuebles que se realizan en nuestro pequeño municipio, el coste de la gestión del impuesto es superior a los ingresos que se pueden obtener.

4. Para eliminar la subjetividad y futuras situaciones de arbitrariedad es conveniente que se elimine la bonificación del artículo 10.2 de la Ordenanza.

Teniendo en cuenta los antecedentes enumerados, el Pleno acuerda:

PRIMERO. Desestimar las alegaciones presentadas por D. Carlos Marco Pastor por las siguientes causas:

1. La propuesta de imposición y ordenación del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana se ha ejecutado cumpliendo el régimen jurídico de aprobación de ordenanzas fiscales establecido en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004.

En atención a la potestad reglamentaria conferida a las Entidades Locales por el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, será posible establecer y exigir tributos a través de sus propias ordenanzas fiscales, atribución que viene conferida al Pleno, conforme dispone el artículo 22.2.d) de la citada Ley.



2. La bonificación del artículo 10.2 de la Ordenanza fiscal reguladora del IIVTNU se recoge en el artículo 108.5 de 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.

SEGUNDO. Desestimar las alegaciones presentadas por D. Enrique Sanz Sanz por las siguientes causas:

1. La propuesta de imposición y ordenación del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana se ha ejecutado cumpliendo el régimen jurídico de aprobación de ordenanzas fiscales establecido en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004.

En atención a la potestad reglamentaria conferida a las Entidades Locales por el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, será posible establecer y exigir tributos a través de sus propias ordenanzas fiscales, atribución que viene conferida al Pleno, conforme dispone el artículo 22.2.d) de la citada Ley.

2. La bonificación del artículo 10.2 de la Ordenanza fiscal reguladora del IIVTNU se recoge en el artículo 108.5 de 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.

TERCERO. Aprobar con carácter definitivo, una vez resueltas las reclamaciones presentadas, la imposición del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana y la redacción definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora del mismo.

CUARTO. Publicar dicho Acuerdo definitivo y el texto íntegro de la Ordenanza Fiscal reguladora del impuesto referido en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la entidad, aplicándose a partir de la fecha que señala dicha Ordenanza. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad.

QUINTO. Notificar este acuerdo a todas aquellas personas que hubiesen presentado alegaciones durante el periodo de información pública.

SEXTO. Facultar a la Alcaldía para suscribir y firmar toda clase de documentos y, en general, para todo lo relacionado con este asunto.”

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por las personas interesadas recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, con sede en Albacete.

En Olmeda de Cobeta, a 17 de junio de 2.024. El Alcalde: Juan Antonio Calvo Padín.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TENDILLA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 3/2024

2037

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 3/2024 del Presupuesto en vigor, en las modalidades de suplemento de crédito y de crédito extraordinario, financiado con cargo a remanente líquido de tesorería para gastos generales, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

MODALIDAD	GASTOS		INGRESOS			
SUPLEMENTO DE CRÉDITO	1532	210	Infraestructuras y bienes naturales	3.000,00		
	231	22799	Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	1.600,00	870	REMANENTE TESORERÍA GASTOS GENERALES 23.070,77
	334	22609	Actividades culturales y deportivas	7.000,00		
	338	22699	Otros gastos diversos	9.470,77		
	920	22100	Energía eléctrica	2.000,00		
CRÉDITO EXTRAORDINARIO	160	461	A Diputaciones	200,00	870	REMANENTE TESORERÍA GASTOS GENERALES 2.300,00
	161	463	A Mancomunidades	2.100,00		
	TOTAL		25.370,77	TOTAL		25.370,77

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer 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 de 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.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Tendilla a 17 de junio de 2024. El Alcalda: Jesús María Muñoz Sánchez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA 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

2039

El Pleno del Ayuntamiento, en la sesión extraordinaria celebrada el 17 de junio de 2024, ha aprobado, con carácter definitivo, la 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, una vez finalizado el periodo de exposición e información públicas por el plazo de 30 días hábiles, computados desde la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº 40, de 26 de febrero de 2024, habiéndose igualmente anunciado en el Tablón de Anuncios, Sede Electrónica y Portal de Transparencia.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 70.2 LBRL la aprobación definitiva de dicho acuerdo, y el texto articulado íntegro que figura como Anexo del presente anuncio, se hacen públicos en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, entrando en vigor conforme a lo dispuesto la Disposición Final Única de la Ordenanza aprobada. Asimismo, este anuncio se publicará en el Tablón de Anuncios, en la Sede Electrónica, así como en el Portal de Transparencia: <https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es/transparency>.

Contra dicho acuerdo y el Reglamento aprobados, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con los artículos 10.1.b) y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

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



ANEXO

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

TÍTULO 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, por la Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre de Modificación de la LOE, 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 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 la Escuela Infantil Municipal, ésta dirigirá 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, 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 físico 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 alumnas 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 e 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 o tener prevista como fecha de parto, preferentemente, con anterioridad al 1 de septiembre del año en que se solicita la plaza.
 - Estar empadronada, todos los miembros de la unidad familiar en Villanueva de la Torre.
 - También podrán solicitar la plaza en las Escuelas Infantiles Municipales las hijas e hijos 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.
2. Quedando abierto el proceso a otros municipios, dando prioridad a las solicitudes del apartado anterior.
3. La asistencia y permanencia en las Escuelas Infantiles Municipales impone la



aceptación de las normas del Centro y del contenido de esta Ordenanza.

4. En el caso de disponer de plaza se tendrá, así mismo, prioridad a las matriculas de incorporación inmediata, no dejando la plaza en reserva habiendo lista de espera.

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 consanguinidad 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 la/el 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 6% de las plazas para situaciones de Urgencia Social, considerados como situaciones de riesgo y desamparo que puedan surgir durante el curso, pudiendo verse reducido dicho porcentaje durante el curso, previa autorización del Consejo de Centro de la Escuela Infantil y siendo informado a la Delegación Provincial de Educación, en función de la demanda de plazas.

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 10 de abril 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 Centro, 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. Del 11 al 30 de abril del año en curso, (ambos inclusive), 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. 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.
3. La documentación a acompañar a la solicitud ha de ser los establecidos en el artículo 11, apartado 1: "Documentos acreditativos de cumplir los requisitos mínimos exigidos para la solicitud de plaza". Con posterioridad, en el supuesto de haber más solicitudes de demanda de plazas, que plazas libres, se solicitará de oficio la documentación necesaria para la baremación estipulada en el artículo 11, apartado 2: "Documentos para la baremación de la solicitud".

Artículo 11.- Documentación de Solicitudes de nuevo ingreso:

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

1. Documentos acreditativos de cumplir los requisitos mínimos exigidos para la 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, o equivalente.
 - 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.
 - 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.
2. 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 o equivalente
 - Fotocopia completa de la Declaración de la Renta presentada en el ejercicio anterior al año en curso, 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 de los miembros trabajadores de la unidad familiar en el que conste la fecha de inicio de contrato, la duración y el horario de trabajo.
 - Justificante actualizado de todos los miembros de la unidad familiar que perciban rentas y pensiones.



- La situación de familia monoparental deberá acreditarse, según proceda, mediante la presentación del Libro de Familia o equivalente, 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.
- 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.
- 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 6.000 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.

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 mínimos exigidos o falte documentación acreditativa de cumplir dichos requisitos, 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.
- b. En el supuesto de haber más solicitudes de demanda de plazas, que plazas libres, se solicitará de oficio la documentación necesaria para la baremación estipulada en el artículo 11, apartado 2: "Documentos para la baremación de la solicitud".
- c. 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.
- d. El Consejo Escolar, en el plazo del 1 de mayo al 30 de Junio, 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 el supuesto de ser necesaria la baremación de las solicitudes, la lista provisional se ordenará por la puntuación obtenida en cada una de las solicitudes, de mayor a menor, y dentro de estas tendrán prioridad aquellas que soliciten jornada completa.
- e. La lista provisional se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, en la Escuela Infantil Municipal y Centro Social, el día 1 de Junio.
- f. 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.
- g. 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.
- h. La lista definitiva tendrá vigencia hasta el 31 de julio del curso lectivo pudiéndose cubrir cualquier baja que se produzca.
- i. La aprobación de la lista definitiva no agota la vía administrativa, pudiéndose presentar por los interesados los recursos administrativos correspondientes ante la Alcaldía Presidencia.
- j. En el caso de que existan más solicitudes de demanda de plaza que plazas existentes, se procederá a crear una lista de espera para la cobertura de futuras plazas libres por orden de lista.

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 la Escuela Infantil Municipal.

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 al 15 de Julio, para lo cual tendrán que presentar en la escuela infantil la documentación que se establece en el régimen interno del Centro.
2. En el caso de los menores que acceden a la plaza con posterioridad al 1 de septiembre deberán formalizar la matrícula, así como aportar la documentación anteriormente citada.
3. La no formalización de la matrícula 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 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 una cuota, 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, advirtiendo 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.
- 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 espera. En el supuesto de haber sido necesaria la baremación de las solicitudes, la persona que resulte seleccionada deberá 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.

En el caso de bajas informadas desfavorablemente por el Consejo Escolar, 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 del 2º día hábil 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 el Centro, previo al ingreso normalizado.

En el caso de no incorporación a la Escuela Infantil Municipal 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, siempre y cuando no exista lista de espera, en cuyo caso resultará de aplicación lo previsto en el Artículo 5.

TITULO III

DE LOS ORGANOS DE DIRECCIÓN 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.

d) 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.

e) Representar los intereses del centro en el ámbito de su actuación.

f) 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.

g) Solicitar, promover y aceptar subvenciones, peticiones y otras ayudas del Estado, Comunidades Autónomas, Corporaciones públicas y particulares.

k) Sancionar las faltas cometidas por el mal uso de las instalaciones del centro.

m) Aprobar las tarifas aplicables por la prestación del servicio.

q) Delegar funciones en los órganos, servicios o personas que se determinen.

r) 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 la Escuela Infantil Municipal.

1.- El Consejo Escolar estará integrado por los siguientes miembros:

a) Presidente; Alcaldesa o Concejala designado por la Alcaldía.

b) Vocales:

- Director/a de la Escuela Infantil municipal, o personas en quien deleguen

- Un Técnico Municipal.

- Un representante de los padres y madres de los alumnos.

c) Secretaria/o: que será designado por el propio Consejo Escolar de entre sus miembros.

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

a. Aprobar anualmente las memorias de actividades elaborada por el Centro al final de cada curso escolar.

b. Aprobar y supervisar los Reglamento de Régimen Interior del Centro.

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 trimestral, así como reuniones extraordinarias cuando se estime necesario por cualquiera de los miembros del Consejo Escolar.

Del contenido de las reuniones del Consejo Escolar 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 fijarán 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 las determinadas en esta Ordenanza y se entenderán inalterables durante cada curso escolar una vez iniciado el 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 por 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 mayores justificados, 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, por el importe de todos los servicios.
- 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.

2. La jornada completa tendrá duración de 7 horas diarias e incluirá el servicio de comida, con horario fijo de 8:30 a 15:30 horas.
3. 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 de 9:00 a 13:00 horas.

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. Vacaciones escolares de Navidad, según calendario escolar del curso.
5. Vacaciones escolares de Semana Santa, según calendario escolar del curso.

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 8:30 a 15:30 horas, contemplándose una ampliación de horario de 7:00 a 8:30 horas y de 15:30 a 17:00 horas, a solicitud de las familias.

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.

Ni la Escuela, 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 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 registrarán para los Cursos escolares que a continuación se indican, serán los siguientes:

TARIFAS ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL					
	CURSO 2024-2025	CURSO 2025-2026	CURSO 2026-2027	CURSO 2027-2028	CURSO 2028-2029
MATRICULA (pago único al formalizar la matrícula)	50 €	50 €	50 €	50 €	50 €
ESTANCIA COMPLETA (7 horas) CON COMIDA	255,00 €	255,00 €	260,10 €	265,30 €	270,61 €
MEDIA JORNADA CON COMIDA (4 horas)	215,00 €	215,00 €	219,30 €	223,69 €	228,16 €
DESAYUNO MENSUAL	16,00 €	16,00 €	16,32 €	16,65 €	16,98 €
MERIENDA MENSUAL	18,00 €	18,00 €	18,36 €	18,73 €	19,10 €
HORA EXTRA MENSUAL	40,00 €	40,00 €	40,80 €	41,62 €	42,45 €
DESAYUNO EXTRA	1,50 €	1,50 €	1,53 €	1,56 €	1,59 €
MERIENDA EXTRA	2,50 €	2,50 €	2,55 €	2,60 €	2,65 €
HORA EXTRA	4,50 €	4,50 €	4,59 €	4,68 €	4,78 €

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 la 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. Reserva de Plaza.

En el periodo de matriculación será obligatorio abonar una cuota en concepto de reserva de plaza (matrícula). Dicho pago es obligatorio y no reembolsable.



Artículo 29. Bonificaciones.

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

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 por Segundo hermano/a en el Centro.

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 queda derogada la anterior 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, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara núm. 132, 15 de julio de 2020.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia, siendo de aplicación a partir del próximo Curso Escolar (2024-2025) y permanecerá en vigor hasta su modificación y/o derogación expresa.



ANEXO I

SOLICITUD DE RESERVA DE PLAZA EN ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL.

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).



1. Sí autorizo las consultas.
consultas.

2. No autorizo las

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)

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

**DOCUMENTACIÓN PRESENTADA JUNTO CON LA SOLICITUD:**

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.
- Fotocopia del Libro de Familia completo o equivalente. 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.
- En el caso de niñas y de niños con necesidades educativas especiales, informe del Equipo Técnico y calificación de discapacidad, expedido por el órgano competente.

Documentación para la Baremación de la solicitud: (Se solicitan de oficio solo en el supuesto de haber más solicitudes de demanda de plazas que plazas libres).

1. Fotocopia del Título de Familia Numerosa en vigor o equivalente.
2. 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.
3. Certificado de empresa en el que conste la fecha de inicio de contrato, la duración y el horario de trabajo.
4. Justificante actualizado de todos los miembros de la unidad familiar que perciban rentas y pensiones.
5. 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.
6. Certificado de Discapacidad de algunos de los miembros de la unidad familiar (si procede).
7. Último recibo de alquiler o amortización de la vivienda habitual, en su caso.
8. Otros documentos acreditativos de todas aquellas situaciones que por baremo sean susceptibles de puntuación (certificado de trabajo, enfermedad grave, discapacidad, etc.)
9. El Consejo Escolar podrá recabar cualquier información complementaria que se estime oportuna con el fin de ratificar los datos aportados por el/la solicitante.



ANEXO III

BAREMO DE ADMISIÓN ESCUELA INFANTIL.

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).....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 equiparará 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 monomarental/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:

- Igual o más de un 33% de minusvalía..... 1
- Igual o más de un 65% de minusvalía 2
- Necesidad de Ayuda de Tercera Persona 2
- 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, 6.000 € 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:

- 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

- 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.
- 5.- En caso de persistir el empate, la solicitud presentada en primer lugar, atendiendo al orden del registro de entrada de la Corporación.

**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.

AFECTADO

Persona que realiza la petición

PADRES O SUEGROS

Primer grado CÓNYUGE E HIJOS

Primer grado

NIETOS

Segundo grado

HERMANO O CUÑADOS

Segundo grado

SOBRINOS

Tercer grado

ABUELOS DE AMBOS

Segundo grado

TÍOS DE AMBOS

Tercer grado

PRIMOS

Cuarto grado

En Villanueva de la Torre, a 17 de junio de 2024. La Alcaldesa, M^a Sonsoles Rico
Ordóñez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

APROBACIÓN PROVISIONAL MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL TASA REGULADORA ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS

2038

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reservas de estacionamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de junio de 2024, se acordó la aprobación provisional de la referida modificación de la ordenanza fiscal.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por 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 al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones 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://villanuevadelatorre.sedelectronica.es>].

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

En Villanueva de la Torre, a 17 de junio de 2024. LA ALCALDESA, Dña. Sonsoles Rico Ordóñez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLEL DE MESA

LISTADO PROVISIONAL ADMITIDOS/AS BOLSA DE TRABAJO AUXILIAR VIVIENDA DE MAYORES

2040

Resolución de Alcaldía de fecha 18 de junio de 2024 del Ayuntamiento de Villel de Mesa por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria para la provisión de la plaza de auxiliar de Vivienda de Mayores llevado a cabo en el Ayuntamiento de Villel de Mesa.

“A la vista de los antecedentes en el expediente, expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión para la provisión de la plaza de auxiliar de Vivienda de Mayores a tiempo parcial. Examinada la documentación que acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

N.I.E.	Nombre y apellidos	Reg.de entrada
xxxxxx321R	Silvia Marina Jaime Mendoza	E-RC-89

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

NINGUNO

SEGUNDO. Establecer el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de La Provincia de Guadalajara, para alegaciones en su caso. Si durante el expresado plazo no se presenta ninguna reclamación contra las listas provisionales, éstas quedarán elevadas a definitivas.

TERCERO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, en el Boletín oficial de La Provincia, la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://villeldemesa.sedelectronica.es>] y Tablón de Anuncios en este Ayuntamiento.

En Villel de Mesa El Alcalde Pedro Lozano García en la fecha que figura al



margen.”

Lo que se hace público de acuerdo con las bases de la convocatoria.

En Villel de Mesa a 18 de junio de 2024. El Alcalde. Pedro Lozano García.