



# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA  
DE GUADALAJARA

949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL  
Director: Jaime Celada López

BOP de Guadalajara, nº. 99, fecha: miércoles, 23 de Mayo de 2018

## SUMARIO

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

CORRECCIÓN DE ERRORES ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES PARA EL EJERCICIO 2018 BOP-GU-2018 - 1633

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

ANUNCIO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE ITINERARIOS DE INTEGRACIÓN SOCIO-LABORAL DEL PROGRAMA DIPUEMPLEA JOVEN BOP-GU-2018 - 1634

### AYUNTAMIENTO DE ALBARES

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL DE LA CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2017 BOP-GU-2018 - 1635

### AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

ANUNCIO DE FORMALIZACIÓN DE CONTRATO BOP-GU-2018 - 1636

### AYUNTAMIENTO DE TORIJA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO BOP-GU-2018 - 1637

### AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

TEXTO CONSOLIDADO ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS INTEGRANTES DEL CICLO HIDRÁULICO BOP-GU-2018 - 1638

## AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

TEXTO CONSOLIDADO ORDENANZA REGULADORA DEL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA MUNICIPAL DE SIGÜENZA

BOP-GU-2018 - 1639

## AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

TEXTO CONSOLIDADO ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES O EDIFICIOS MUNICIPALES

BOP-GU-2018 - 1640

## AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

LICENCIA DE ACTIVIDAD ASADOR DE POLLOS (AMPLIACIÓN)

BOP-GU-2018 - 1641

## AYUNTAMIENTO DE OLMEDA DE COBETA

APROBACION DEFINITIVA ORDENANZA DE UTILIZACION TEMPORAL O ESPORADICA DE EDIFICIOS, LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES

BOP-GU-2018 - 1642

## AYUNTAMIENTO DE OLMEDA DE COBETA

APROBACION DEFINITIVA ORDENANZA ADMINISTRACION ELECTRONICA

BOP-GU-2018 - 1643

## AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 1/2018

BOP-GU-2018 - 1644

## AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 2/2018

BOP-GU-2018 - 1645

## AYUNTAMIENTO DE ILLANA

APROBACION INICIAL ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

BOP-GU-2018 - 1646

## PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA PARA EL AÑO 2018 DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA PARTICIPACIÓN DE CLUBES DEPORTIVOS EN COMPETICIONES OFICIALES, ORGANIZACIÓN DE ACONTECIMIENTOS DEPORTIVOS DE ESPECIAL INTERÉS Y PARTICIPACIÓN DE DEPORTISTAS INDIVIDUALES

BOP-GU-2018 - 1647

## PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

CORRECCIÓN DE ERRORES AL ANUNCIO DE PLANTILLA DE PERSONAL DEL PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA.

BOP-GU-2018 - 1648



## DIPUTACION PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

### CORRECCIÓN DE ERRORES ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES PARA EL EJERCICIO 2018

---

**1633**

Advertidos errores materiales en el anuncio de aprobación definitiva de la Modificación del Plan Estratégico de Subvenciones para el ejercicio 2018, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº. 75, de fecha 18 de abril, se procede a efectuar las oportunas rectificaciones:

En la página 16, denominación del programa Convenio con el Ayuntamiento de Sigüenza para el funcionamiento de la Casa del Doncel:

- Donde dice: "333.462.01"
- Debe decir: "334.462.01"

En la página 26, en el programa 341.462.00:

- Donde dice: "... (concurrentia competitiva)"
- Debe decir: "... (concesión directa)"

En la página 26, en el programa 341.762.02:

- Donde dice: "... (concurrentia competitiva)"
- Debe decir: "... (concesión directa)"

En la página 32, en el programa 422.479.02:

- Donde dice: "... (concurrentia competitiva)"
- Debe decir: "... (concesión directa)"

En la página 41, en el programa 241.481.00:

- Donde dice: "... (concesión directa)"
- Debe decir: "... (concurrentia competitiva)"

En la página 44, en el programa 231.780.00:

- Donde dice: "... (concesión directa)"
- Debe decir: "... (concurrentia competitiva)"

En la página 47, en el programa 430.462.03:

- Donde dice: "... (concesión directa)"



- Debe decir: "... (conurrencia competitiva)"

Guadalajara, 21 de mayo de 2018. EL PRESIDENTE, José Manuel Latre Rebled

## DIPUTACION PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

ANUNCIO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE ITINERARIOS DE INTEGRACIÓN SOCIO-LABORAL DEL PROGRAMA DIPUEMPLEA JOVEN

---

**1634**

Entidad adjudicadora:

Organismo: Diputación Provincial de Guadalajara.

Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.

Número de expediente: Ser. 8/18.

Dirección de Internet del perfil del contratante: [www.dguadalajara.es](http://www.dguadalajara.es)

Objeto del contrato:

Tipo: Servicios.

Descripción: Prestación de servicios docentes externos para el desarrollo de los itinerarios de integración socio-laboral del "Programa de formación y mejora de la empleabilidad para jóvenes".

Lotes:

Lote 1.- Ayudante de cocina.

Lote 2.- Rehabilitación y técnicas de construcción sostenible.

Lote 3.- Operario de mantenimiento de edificios.

Lote 4.- Operario forestal.

Lote 5.- BIM en proyectos de edificación con Revit.

Lote 6.- SAP BUSINESS ONE (usuario avanzado).

Lote 7.- Programación de sistemas informáticos (certificado de



profesionalidad).

Medio de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Fecha de publicación del anuncio de licitación: 19 de enero de 2018.

Tramitación y procedimiento:

Tramitación: Ordinaria.

Procedimiento: Abierto.

Valor estimado del contrato: 192.350'00 euros.

Presupuesto base de licitación:

Importe neto:

- \* Lote 1.- 17.750'00 Euros.
- \* Lote 2.- 22.800'00 Euros.
- \* Lote 3.- 19.150'00 Euros.
- \* Lote 4.- 17.750'00 Euros.
- \* Lote 5.- 32.000'00 Euros.
- \* Lote 6.- 23.000'00 Euros.
- \* Lote 7.- 59.900'00 Euros.

Formalización del contrato:

Fecha de adjudicación: Todos los lotes menos el 6, el día 28 de marzo de 2018.  
Lote 6, el día 3 de mayo de 2018.

Lote 1.-

Fecha de formalización del contrato: 13 de abril de 2018.

Contratista: Asociación Vasija.

Importe de adjudicación: 17.750'00 euros.

Ventajas de la oferta adjudicataria: Oferta económicamente más ventajosa.

Lote 2.-

Fecha de formalización del contrato: 13 de abril de 2018.



Contratista: Fundación CEPAIM, Acción Integral con Migrantes.

Importe de adjudicación: 22.800'00 euros.

Ventajas de la oferta adjudicataria: Oferta económicamente más ventajosa.

Lote 3.-

Fecha de formalización del contrato: 13 de abril de 2018.

Contratista: Asociación Vasija

Importe de adjudicación: 19.150'00 euros.

Ventajas de la oferta adjudicataria: Oferta económicamente más ventajosa.

Lote 4.-

Fecha de formalización del contrato: 13 de abril de 2018.

Contratista: Asociación Vasija.

Importe de adjudicación: 17.750'00 euros.

Ventajas de la oferta adjudicataria: Oferta económicamente más ventajosa.

Lote 5.-

Fecha de formalización del contrato: 23 de abril de 2018.

Contratista: Fundación Laboral de la Construcción.

Importe de adjudicación: 32.000'00 euros.

Ventajas de la oferta adjudicataria: Oferta económicamente más ventajosa.

Lote 6.-

Fecha de formalización del contrato: 14 de mayo de 2018.

Contratista: Ayla Diseño y Tecnología, S.L.

Importe de adjudicación: 23.000'00 euros.

Ventajas de la oferta adjudicataria: Oferta económicamente más ventajosa.

Lote 7.-

Fecha de formalización del contrato: 10 de abril de 2018.

Contratista: Ayla Diseño y Tecnología, S.L.



Importe de adjudicación: 59.900'00 euros.

Ventajas de la oferta adjudicataria: Oferta económicamente más ventajosa.

Guadalajara, 18 de mayo de 2018. LA DIPUTADA DELEGADA DE ECONOMÍA Y HACIENDA. Ana Guarinos López.

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ALBARES

### **ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL DE LA CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2017**

---

**1635**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212.3 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, previo Dictamen de la Comisión Especial de Cuentas, queda expuesta al público la Cuenta General del ejercicio 2017.

Los interesados podrán examinarla en la Secretaría del Ayuntamiento por plazo de quince días, contados a partir de la publicación de éste anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Durante dicho plazo y ocho días más podrán presentarse reclamaciones, reparos u observaciones, en el Registro General de la Corporación.

En Albares, a 18 de mayo de 2018. El Alcalde, Francisco Tomás Pezuela Gutiérrez

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

### **ANUNCIO DE FORMALIZACIÓN DE CONTRATO**

---

**1636**

Por medio del presente se publica anuncio de formalización del contrato de servicio de espectáculos musicales y artísticos y otros servicios y suministros relacionados con los mismos que se prestarán en las fiestas locales y otros eventos análogos en 2018, a los efectos del artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del



Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, legislación aplicable en virtud de la disposición transitoria primera de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público

1. Entidad adjudicadora:

- a. Organismo: Ayuntamiento de Cabanillas del Campo
- b. Dependencia que tramita el expediente: Secretaría
- c. Número de expediente: 434/2018
- d. Dirección de Internet del perfil de contratante: [www.dguadalajara.es](http://www.dguadalajara.es) > perfil de contratante > entidades adheridas

2. Objeto del contrato:

- a. Tipo.: Servicios
- b. Descripción: servicio de espectáculos musicales y artísticos y otros servicios y suministros relacionados con los mismos que se prestarán en las fiestas locales y otros eventos análogos en 2018
- c. CPV: 92312000- servicios artísticos

3. Tramitación y procedimiento:

- a. Tramitación: ordinaria
- b. Procedimiento: abierto

4. Presupuesto licitación: 110.300 euros que se incrementarán con el IVA correspondiente y que a esta fecha es el 21%, resultando un importe total de 133.463 euros.

5. Formalización del contrato:

- a. Fecha de adjudicación: 2 de mayo de 2018
- b. Fecha de formalización del contrato: 3 de mayo de 2018
- c. Contratista: Pacme Espectáculos, S.L
- d. Importe de adjudicación: 102.840,00 euros que se incrementarán con el IVA correspondiente y que a esta fecha es el 21%, resultando un importe total de 124.436,40 euros.
- e. Ventajas de la oferta adjudicataria: oferta económicamente más ventajosa

	La Pirámide Espectáculos, S.L.	Pacme Espectáculos, S.L.
Puntos Sobre nº 2	30,10	31,30
Puntos Sobre nº 3	47,57	50,00
Total puntos	77,67	81,30

En Cabanillas del Campo a 18 de mayo de 2018. El Alcalde. Fdo.: José García Salinas



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

### APROBACIÓN DEFINITIVA DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO

**1637**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 16 de abril de 2018, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 1/2018, del Presupuesto en vigor, lo que se hace público con el siguiente contenido:

Los importes aplicados a los diferentes destinos en base al Informe de Intervención son:

1º. Atender las obligaciones pendientes de aplicar a presupuesto contabilizadas a 31 de diciembre del ejercicio anterior en la cuenta de «Acreedores por operaciones pendientes de aplicar a presupuesto», o equivalentes y cancelar, con posterioridad, el resto de obligaciones pendientes de pago con proveedores, contabilizadas y aplicadas a cierre del ejercicio anterior, por la cantidad de 110.138,87 €.

2º. Amortizar operaciones de endeudamiento que estén vigentes, por la cantidad de 650.000 €.

El resumen de las aplicaciones presupuestarias a las que se destinará el superávit presupuestario según lo establecido en el apartado anterior será el siguiente:

#### Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación Presupuestaria	Euros
151   22799	39.719,43
1621   22799	6.579,84
338   22609	63.839,60
11   91300	650.000,00
TOTAL	760.138,87

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



Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del 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 Torija, a 18 de mayo de 2018. El Alcade-Presidente, Rubén García Ortega.

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

### **TEXTO CONSOLIDADO ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS INTEGRANTES DEL CICLO HIDRÁULICO**

---

**1638**

Con la finalidad de facilitar la comprensión y aclarar el contenido a todos los interesados de la Ordenanza reguladora de la prestación de los servicios integrantes del ciclo hidráulico, se considera conveniente proceder a la publicación del texto consolidado de su articulado íntegro, que figura a continuación.

Sigüenza a 18 de mayo de 2.018. D. José Manuel Latre Rebled.

### **TEXTO CONSOLIDADO ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS INTEGRANTES DEL CICLO HIDRÁULICO**

#### **CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- Objeto.

La presente ordenanza tiene por objeto regular los servicios municipales integrantes del Ciclo integral del agua (ciclo hidráulico, en adelante), como son, el abastecimiento de agua potable, saneamiento y depuración de aguas residuales, y demás servicios auxiliares especiales, como pudieran ser el desatasco de redes de saneamiento y reparación de averías de las redes de agua potable o saneamiento.

Artículo 2.- Título competencial.

De acuerdo con lo que especifican y preceptúan los artículos 25.2.1) y 86.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, el Ayuntamiento es el titular del Servicio público de abastecimiento de aguas, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales en su ámbito municipal, correspondiéndole por tanto, definir, proyectar, dirigir y, en su caso, autorizar cualquier tipo de obra que afecte a los mismos.



### Artículo 3.- Carácter y ámbito de los servicios.

El servicio de abastecimiento de agua potable es de carácter público, por lo que tendrán derecho a utilizarlo, mediante el correspondiente contrato para el servicio de suministro de agua potable, las personas físicas o jurídicas que lo soliciten, sin otras limitaciones que las condiciones y obligaciones que se señalan en esta ordenanza y en las disposiciones legales vigentes.

El área de cobertura del servicio de abastecimiento de agua potable se define como la zona geográfica en la que es factible, desde el punto de vista técnico, y viable, desde el punto de vista económico, suministrar los caudales requeridos con las infraestructuras disponibles.

Se define como red de alcantarillado el conjunto de canalizaciones que discurren por lugares públicos o autorizados a tal fin y destinadas a la evacuación de aguas negras procedentes de viviendas, comercios e industrias y aguas de lluvia recogidas en una zona urbana.

La red de alcantarillado está formada por canalizaciones municipales o privadas correspondiendo su mantenimiento, en cada caso, a su titular.

Serán usuarios, a los efectos de la presente ordenanza, los titulares del derecho de uso de la finca, local, vivienda o industria, o su representante, que tenga contratado el suministro de agua potable.

## CAPÍTULO II – ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS

### Artículo 4.- Dirección de los servicios.

La dirección superior del servicio es competencia del Alcalde o Concejales en quien delegue.

## CAPÍTULO III – OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO Y LOS USUARIOS

### Artículo 5.- Obligaciones del Ayuntamiento.

Con independencia de aquellas situaciones que sean objeto de una regulación especial en esta ordenanza, de las que puedan derivarse obligaciones específicas para el Ayuntamiento, este tendrá las siguientes obligaciones:

- De tipo general: el Ayuntamiento, con los recursos a su alcance y en el ámbito de la competencia que tenga asumida viene obligado a distribuir y situar los puntos de toma de los abonados el agua apta para el consumo, con arreglo a las condiciones que fija esta ordenanza.
- Agua apta para el consumo: el Ayuntamiento está obligado a garantizar que el agua distribuida sea apta para el consumo, con arreglo a las disposiciones sanitarias vigentes, hasta la llave de registro, inicio de la instalación interior



del abonado.

- Conservación de las instalaciones: el Ayuntamiento está obligado a mantener y conservar a su cargo, las redes generales. No corresponderá al Ayuntamiento, el mantenimiento de ninguna instalación, cuando esta se encuentren en propiedad privada. Son de esta consideración las canalizaciones que arrancan desde la red general, bien sea como acometidas o como enganches. Igualmente, son de titularidad privada las conducciones como enganche que parten de las acometidas.
- Regularidad en la prestación de los servicios: el Ayuntamiento estará obligado a mantener la regularidad en el suministro de agua. En cualquier caso, no le serán imputables las interrupciones de estos servicios en los supuestos indicados en esta Ordenanza. Asimismo, si por necesidades del servicio, el Ayuntamiento llevase a cabo interrupciones del servicio, no le serán imputables en calidad de responsable las averías que se pudieran ocasionar en los elementos instalados en la propiedad de los usuarios.
- Cuando circunstancias de sequía, escasez de caudales de agua o dificultades de tratamiento lo aconsejen, el Ayuntamiento podrá interponer restricciones en el suministro del servicio a los abonados, en primera instancia sobre los suministros no domésticos, respetando el orden que se detalla a continuación: piscina, jardines, casetas de apero, lavados de vehículos, lavado de áridos industriales y a continuación otros usos industriales. En este caso, el Ayuntamiento estará obligado a informar a los usuarios, lo más claramente posible, de las medidas que se van a implantar, así como la fecha de inicio de las mismas, a través de Bandos de Alcaldía.
- El Ayuntamiento no estará obligado a suministrar una presión determinada de agua, corriendo a cuenta de los usuarios los elementos reguladores de la misma (válvulas de reducción o grupos de presión).

Modificación Artículo 5, apartado 3. Acuerdo plenario 28/09/2015. BOP nº 150 de 14/12/2015  
Modificación Artículo 5 apartado 5. Acuerdo plenario 27/11/2017. BOP nº 21 de 30/01/2018

#### Artículo 6.- Derechos del Ayuntamiento.

Sin perjuicio de aquellos otros que, en relación con situaciones específicas puedan derivarse para el Ayuntamiento, este, con carácter general, tendrá los siguientes derechos:

- Inspección de instalaciones interiores: al Ayuntamiento, sin perjuicio de las competencias que la legislación vigente confiera a otros órganos de la Administración, le asiste el derecho a inspeccionar, revisar e intervenir, con las limitaciones que se establecen en esta ordenanza, las instalaciones interiores del suministro que, por cualquier causa, se encuentren o puedan encontrarse en servicio o uso.

#### Artículo 7.- Obligaciones de los usuarios.

Con independencia de aquellas situaciones que sean objeto de una regulación especial en esta Ordenanza, de las que puedan derivarse obligaciones específicas para el usuario, estos tendrán, con carácter general, las obligaciones siguientes:



- Pago de las liquidaciones tributarias: en reciprocidad a las prestaciones que recibe, todo usuario vendrá obligado al pago de los cargos que se le formulen con arreglo a las tasas que estén aprobadas en la Ordenanza Fiscal correspondiente, así como aquellos otros derivados de los servicios específicos que se regulan. En cuanto a los consumos de pago, esta obligatoriedad de pago se considerará extensiva a los casos en que los mismos se hayan originado por fuga, avería o defecto de construcción o conservación de las instalaciones interiores.
- Conservación de instalaciones: sin perjuicio de cuanto al efecto establece el Código Técnico de edificación CTE DB - HS 4 y HS 5, todo usuario deberá utilizar de forma correcta las instalaciones a su servicio, adoptando las medidas necesarias para conservar las mismas en la forma más adecuada, y evitando el retorno a la red de posibles aguas contaminantes, manteniendo, además, intactos los precintos que garantizan la no manipulación del contador e instalaciones de acometida, en su caso, así como las condiciones idóneas para la toma de lecturas y sustitución del contador, realizando la obra civil necesaria para el correcto mantenimiento y trabajos sobre el contador.
- Facilidades para las instalaciones e inspecciones: todo usuario está obligado a facilitar el Ayuntamiento la colocación de los elementos precisos en la propiedad objeto del suministro, así como a permitir la entrada a aquella al personal autorizado que así lo acredite, a fin de que pueda efectuar cuantas comprobaciones estén relacionadas con el suministro.
- Derivaciones a terceros: los usuarios no podrán, bajo ningún concepto (salvo casos de incendio), ceder gratuita o remuneradamente agua a terceros, ya sea con carácter permanente o temporal, siendo responsables de toda defraudación que se produzca en su suministro, bien por sí o por cualquier otra persona que de él dependa.

Se excluye de esta regla aquellos casos en las que un determinado inmueble no pueda acceder directamente a la red general, sin tener que llevar a cabo obras de elevado coste económico o técnico. En estos casos, se podrá suscribir acuerdo por escrito ante el Secretario del Ayuntamiento, en el que otro usuario con una acometida que por razones de cercanía o facilidad técnica facilitase la misma par ejecución de una nueva acometida o enganche al nuevo usuario interesado en la ejecución de la misma.

- Avisos de averías: los usuarios deberán, en interés general y en el suyo propio, poner en conocimiento del Ayuntamiento cualquier avería o perturbación producida o que, a su juicio, se pudiera producir en la red general de distribución.
- Usos y alcance de los suministros: los usuarios están obligados a utilizar el agua suministrada en la forma y para los usos contratados. Asimismo, están obligados a solicitar al Ayuntamiento la autorización pertinente para cualquier modificación en sus instalaciones, que implique un cambio de uso para el suministro, o modificación en el número de los receptores.
- Notificación de baja: el usuario que desee causar baja en el servicio de abastecimiento estará obligado a solicitar por escrito al Ayuntamiento dicha baja, que surtirá efectos en el siguiente cuatrimestre a aquel en el que



solicite y apruebe.

- Las averías que sufra el contador al igual que la tubería de conducción de agua desde el punto de enganche o toma hasta el inmueble serán de exclusiva cuenta del usuario.

Artículo 8.- Derechos de los usuarios.

Sin perjuicio de aquellos otros que, en relación con situaciones específicas, puedan derivarse para los abonados, estos, con carácter general, tendrán los siguientes derechos:

- Agua apta para el consumo: a recibir en sus instalaciones agua que reúna los requisitos sanitarios que la consideren apta para el consumo, establecidos en las disposiciones vigentes.
- Servicio permanente: a la disposición permanente del suministro de agua potable, con arreglo a las condiciones que se señalen en su contrato de suministro, sin otras limitaciones que las establecidas en la presente ordenanza y demás disposiciones aplicables, salvo los casos de fuerza mayor y cortes derivados de causas que respondan al interés general, arreglo de averías o nuevas instalaciones.

#### CAPÍTULO IV - ACOMETIDAS Y ENGANCHES

Artículo 9.- Condiciones de la concesión de acometidas.

9.1. La concesión de acometida para suministro de agua potable corresponde al Ayuntamiento, que, a través de sus servicios, inspeccionará las obras para la adecuada ejecución de las mismas; quedando sujeta a las órdenes dictadas por los servicios municipales, que tendrán carácter directamente ejecutivo a pie de obra.

La concesión para una acometida de suministro de agua estará supeditada a que se cumplan todas y cada una de las condiciones siguientes:

1. Que el inmueble a abastecer esté situado en el área de cobertura del abastecimiento.
2. Que el inmueble que se pretende abastecer cuente con instalaciones interiores disponibles y adecuadas a las normas de la presente Ordenanza y al Código técnico de edificación CT DB-HS 4.

9.2. Materiales a emplear en las acometidas:

- Las conducciones de diámetro inferior a 90 mm serán de polietileno y las piezas de cobre.
- Las conducciones de diámetro igual o superior a 90 mm serán de hierro dúctil.

Artículo 10.- Objeto de la concesión.



Las concesiones de acometidas a las redes de distribución de agua potable se harán para cada inmueble que físicamente constituye una unidad independiente de edificación con acceso directo a la vía pública.

A efectos de aplicación de lo reglamentado, se considera unidad independiente de edificación al conjunto de vivienda y/o locales con portal común de entrada y hueco común de escalera, así como los edificios comerciales en sentido amplio, industriales o de casetas de aperos que pertenezcan a única persona física o jurídica, y en los que se desarrolle una única actividad relacionada con el uso urbanístico autorizado de entre las tres tipologías del mismo indicadas.

Las casetas de apero deberán estar situadas en el área de cobertura definido en el Art. 3 de la Ordenanza, cumplirán con las características que señala la normativa urbanística de aplicación, no podrá haber más de un suministro por finca independiente, cada suministro contará con una acometida, se destinará a los usos propios de la caseta y tendrá un límite máximo de consumo de la mitad del mínimo establecido con carácter general en la ordenanza fiscal de este servicio. Estas condiciones figurarán expresamente en el correspondiente contrato de suministro.

Los locales que estén situados en las plantas inferiores de la unidad independiente de edificación, aun cuando no tuvieran acceso común, deberán abastecerse de la correspondiente batería general de contadores del inmueble.

Las concesiones de enganche son aquellas destinadas a autorizar la conexión de la acometida con el contador o batería de contadores.

Modificación Artículo 10. Acuerdo plenario 27/11/2017. BOP nº 27 de 07/02/2018

#### Artículo 11.- Tramitación de solicitudes.

A la solicitud deberán acompañar, como mínimo, la siguiente documentación:

- Fotocopia del NIF/CIF del solicitante.
- Carnet de instalador autorizado.
- Escritura de propiedad, contrato de compraventa o alquiler, recibo del IBI o cualquier otro documento que acredite la disponibilidad del inmueble para el que se solicita la acometida.
- Fotocopia de la licencia municipal de obras.
- Documento de constitución de la servidumbre, que, en su caso, pudiera ser necesario establecer para las instalaciones de acometida en cuestión, o de las prolongaciones de redes que pudieran ser necesarias al efecto.

A la vista de los datos que aporte el solicitante, de las características del inmueble y del estado de las redes de distribución, el Ayuntamiento comunicará al peticionario, en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde la fecha de presentación de la solicitud, los requerimientos que crea necesario formular al solicitante o, si estos no son necesarios, su decisión de conceder o denegar la



acometida o acometidas solicitadas y, en este último caso, las causas de denegación.

En el caso de que se hayan formulado requerimientos al solicitante, éste dispondrá de un plazo de otros diez días hábiles para formalizar dichos requerimientos, o bien para presentar las alegaciones que estime. Transcurrido ese plazo sin que se haya cumplimentado lo reglamentado, se entenderá decaída la solicitud, sin más obligaciones para el Ayuntamiento.

En el caso de concesión de la acometida, el Ayuntamiento comunicará las circunstancias a las que deberá ajustarse, así como las condiciones de concesión.

Artículo 12.- Formalización de la concesión.

Una vez abonada la tasa y aceptados los requisitos correspondientes por el solicitante, este estará obligado a la ejecución de la acometida o enganche, según proceda, en el plazo de quince días hábiles, a partir de la fecha de aceptación y abono.

Modificación Artículo 12. Acuerdo plenario 28/09/2015. BOP nº 150 de 14/12/2015

Artículo 13.- Ejecución y conservación.

Las acometidas para el suministro de agua serán ejecutadas, de conformidad con cuanto al efecto se establece en esta ordenanza, y será el beneficiario de la concesión, quien correrá con los gastos de conservación y mantenimiento de las mismas.

Esta instalación solamente podrá ser manipulada bajo autorización, no pudiendo el propietario del inmueble abastecido cambiar o modificar el entorno de la situación de la misma, sin autorización expresa del Ayuntamiento y vigilancia de los Servicios técnicos municipales.

La ampliación de sección de una acometida preexistente, así como su sustitución o cambio de ubicación, solicitada por un usuario, producirá el devengo de la tasa correspondiente. En cualquier caso, se deberá proceder a la desconexión de la acometida preexistente, todo ello, con cargo al usuario.

La demolición de una finca y ejecución de nuevas instalaciones, conllevará la ejecución de nueva acometida y el correspondiente abono de la correspondiente tasa, así como la desconexión de la acometida preexistente, todo ello con cargo al usuario.

## CAPÍTULO V - CONCESIÓN Y CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO

Artículo 14.- Solicitud del suministro.

En la misma se hará constar el nombre del solicitante, localización del suministro, uso y destino que se pretende dar a la finca para la que solicita el suministro y



demás circunstancias que sean necesarias para la correcta definición de las características y condiciones del suministro, así como para la aplicación de las tarifas correspondientes a la prestación del servicio. En dicha solicitud se hará constar, igualmente la dirección a la que deban dirigirse las comunicaciones, cuando no sea la misma a la que se destine el suministro.

Cuantas circunstancias se hagan constar en la solicitud de suministro, que se regula anteriormente, se harán bajo la exclusiva responsabilidad del solicitante y servirán de base para regular las condiciones del referido suministro.

A la solicitud de suministro, el peticionario acompañará la documentación siguiente:

- Fotocopia del NIF/CIF del solicitante.
- Carnet de instalador autorizado.
- Escritura de propiedad, contrato de compraventa o alquiler, recibo del IBI o cualquier otro documento que acredite la disponibilidad del inmueble para el que solicita el suministro.
- Licencia de apertura, cédula de habitabilidad o licencia de primera ocupación según proceda.

Artículo 15.- Causas de denegación del contrato.

La facultad de concesión del suministro de agua corresponde al Ayuntamiento, con sujeción a las normas reglamentarias vigentes.

El Ayuntamiento podrá denegar la contratación del suministro en los siguientes casos:

1. Cuando la persona o entidad que solicite el suministro se niegue a firmar el contrato extendido de acuerdo con el modelo autorizado y con las disposiciones vigentes sobre contratación del suministro de agua, o cuando no presente la documentación preceptiva o no efectúe los pagos correspondientes.
2. Cuando en la instalación del peticionario no se hayan cumplido, a juicio del Ayuntamiento y previa comprobación, las prescripciones que con carácter general establece la normativa vigente. En este caso, el Ayuntamiento señalará los defectos encontrados al peticionario, para que los corrija.
3. Cuando no disponga de acometida para el suministro de agua o no cuente con autorización de vertido para las aguas residuales y pluviales.
4. Cuando se compruebe que el peticionario del suministro, tiene deuda pendiente con el Ayuntamiento, en cualquier suministro.
5. Cuando por el peticionario del suministro no se haya acreditado fehacientemente la obtención de las autorizaciones de terceros que correspondan o, en su caso, establecimiento de las servidumbres, que sean necesarias para llevar a cabo las obras e instalaciones para la prestación de los servicios solicitados.
6. Cuando sobre la finca sobre la que se solicita el suministro, exista un



expediente y/o liquidación de fraude y hasta tanto no se resuelva y/o liquide el mismo.

#### Artículo 16.- Contrato de suministro.

La relación entre el Ayuntamiento y el abonado vendrá regulada por el contrato de suministro.

El contrato de suministro será el único documento que dará fe de la concesión del mismo y, junto con las condiciones establecidas en la presente ordenanza, regulará las relaciones entre el Ayuntamiento y el abonado.

Dicho contrato se formalizará por escrito y por duplicado, debiendo entregar un ejemplar cumplimentado al usuario, y en el mismo se deberán recoger, como mínimo, los siguientes datos:

##### a) Identificación del Ayuntamiento:

- Razón social.
- CIF.
- Domicilio.
- Teléfono.

##### b) Identificación del abonado:

- Nombre y apellidos o razón social.
- DNI o CIF.
- Domicilio (cuando sea distinto al del inmueble abastecido).
- Teléfono.
- Datos del representante.
  - Nombre y apellidos.
  - DNI o CIF.
  - Razón de la representación.

##### c) Datos de la finca abastecida:

- Dirección.
- Piso, letra, escalera.
- Teléfono.

##### d) Características de la instalación interior:



- Referencia del boletín del instalador autorizado.

e) Características del suministro:

- Tipo de suministro.
- Tarifa.

f) Equipo de medida:

- Tipo.
- Número de fabricación.
- Calibre en milímetros.

g) Condiciones económicas:

- Derechos de contratación.
- Tributos.

h) Lugar de pago:

- Datos de domiciliación bancaria, en su caso.

j) Condiciones especiales.

k) Jurisdicción competente.

l) Lugar y fecha de expedición del contrato.

m) Firmas de las partes.

Artículo 17.- Cambios de titularidad.

Los traslados de domicilios y la ocupación del mismo local por persona distinta de la que suscribió el contrato exigen solicitud de baja del contrato existente y realización de nuevo contrato. Como cualquier nuevo contrato, se deberá atender a todas las condiciones establecidas en la presente ordenanza y las normativas técnicas aprobadas para el servicio.

Artículo 18.- Objeto y alcance del contrato.

Los contratos de suministro se formalizarán para cada vivienda, piso, local, industria u obra, que constituya una unidad independiente.

Cada suministro quedará adscrito a los fines para los que se concedió, quedando prohibido dedicarlo a otros fines o modificar su alcance, para lo que, en cualquier caso, será necesaria una nueva solicitud y, en su caso, el contrato consiguiente.



#### Artículo 19.- Duración del contrato.

El contrato de suministro se suscribirá por tiempo indefinido, salvo estipulación expresa con otro carácter.

Sin embargo, el abonado podrá darlo por terminado en cualquier momento, siempre que comunique esta decisión al Ayuntamiento, cuya baja surtirá efectos en el siguiente cuatrimestre a aquel en el que se solicite y apruebe.

Los suministros para obras, espectáculos temporales en locales móviles y, en general, para actividades esporádicas, se contratarán siempre por tiempo definido, que expresamente figurará en el contrato.

Los contratos a tiempo definido podrán prorrogarse a instancia del titular del suministro, por causa justificada y con expreso consentimiento del Ayuntamiento.

#### Artículo 20.- Causa de suspensión del suministro.

El Ayuntamiento podrá, sin perjuicio del ejercicio de las acciones de orden civil o administrativo que la legislación vigente le ampare, suspender el suministro a sus abonados o usuarios, en los casos siguientes:

- a) Por el impago de las tasas correspondientes dentro de los plazos establecidos en la Ley 58/2003, General Tributaria, para el período ejecutivo, otorgando al usuario un plazo no inferior a diez días ni superior a quince, para alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes.
- b) Cuando un usuario goce del suministro sin contrato escrito a su nombre que lo ampare y se niegue a su suscripción a requerimiento del Ayuntamiento.
- c) Por falta de pago en el plazo de quince días hábiles, contados a partir de la fecha de la comunicación, de las cantidades resultantes de liquidación firme de fraude o en el caso probado de reincidencia en el mismo.
- d) En todos los casos en que el abonado haga uso del agua que se le suministre en forma o para usos distintos de los contratados.
- e) Cuando el abonado establezca o permita establecer derivaciones en su instalación para suministro de agua a otras fincas, locales o viviendas diferentes a los consignados en su contrato de suministro.
- f) Cuando por el personal del Ayuntamiento se encuentren derivaciones en sus redes con consumo de agua sin contrato alguno, es decir, realizadas clandestinamente. En este caso, el Ayuntamiento podrá efectuar la suspensión inmediata del suministro de agua en tales derivaciones, dando cuenta de ello por escrito.
- g) Cuando el abonado no permita la entrada en el local a que afecta el suministro contratado, en horas hábiles o de normal relación con el exterior, al personal autorizado por el Ayuntamiento y provisto de su correspondiente



documentación de identidad, trate de revisar las instalaciones (incluso lectura), siendo preciso en tal caso que, por parte del Ayuntamiento, se levante acta de los hechos.

h) Cuando el abonado no cumpla, en cualquiera de sus aspectos, el contrato que tenga establecido con el Ayuntamiento o las condiciones generales de utilización del servicio.

i) Cuando en los suministros en los que el uso del agua o disposición de las instalaciones interiores pudiera afectar la potabilidad del agua en la red de distribución, hasta que, por los abonados, se tomen las medidas oportunas en evitación de tales situaciones; en tal caso, el Ayuntamiento podrá realizar la suspensión inmediata del suministro.

j) Por la negativa del abonado a modificar el registro o arqueta del contador, e incluso su instalación interior, cuando ello fuera preciso para sustituir el contador por cualquiera de las causas que autoriza esta ordenanza y, hasta tanto el abonado acceda y proceda a modificar, a su cargo y por su cuenta la instalación del equipo de medida, de forma que no dificulte la actuación sobre el mismo.

k) Cuando el abonado mezcle aguas de otra procedencia y requerido por el Ayuntamiento para que anule esta anomalía, no la lleve a efecto en el plazo máximo de 5 días naturales; en tal caso, el Ayuntamiento podrá realizar la suspensión inmediata del suministro.

l) Cuando durante doce meses persista la imposibilidad de tomar la lectura dentro del régimen normal establecido al efecto, por causas imputables al abonado, el Ayuntamiento podrá suspender transitoriamente el suministro, hasta tanto el abonado acceda y proceda a modificar, a su cargo y por su cuenta, la instalación del equipo de medida, de forma que no dificulte el acceso al mismo para poder tomar la lectura.

m) Por negligencia del abonado respecto de la reparación de averías en sus instalaciones si, una vez notificado por escrito del Ayuntamiento, transcurriese un plazo superior a 10 días hábiles sin que la avería hubiese sido subsanada; en tal caso, el Ayuntamiento podrá realizar la suspensión inmediata del suministro.

n) Por impago de las facturaciones que se practiquen al abonado como consecuencia de trabajos o servicios específicos, realizados al mismo, en relación al suministro contratado.

o) Por exceder en más de una vez el límite de consumo en las casetas de ateros durante un año, o bien hacerlo de una sola vez en más de un 25% del máximo de consumo autorizado.



Modificación Artículo 20. Acuerdo plenario 27/11/2017. BOP nº 27 de 07/02/2018

#### Artículo 21.- Procedimiento de suspensión.

Con excepción de los casos de suspensión inmediata previstos en esta ordenanza, el Ayuntamiento deberá notificar la suspensión previamente al usuario por cualquiera de los medios recogidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, otorgándole un plazo no inferior a diez días ni superior a quince, para alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

La suspensión del suministro de agua por parte del Ayuntamiento, salvo en los supuestos de actuación inmediata, no podrá realizarse en días festivos o días en que por cualquier motivo no exista servicio administrativo y técnico de atención al público, a efectos de la tramitación completa del restablecimiento del servicio, ni en vísperas del día en que se den algunas de estas circunstancias.

El restablecimiento del servicio se realizará el mismo día o, en su defecto, al siguiente día hábil en que haya sido subsanadas las causas que originaron la suspensión del suministro.

La notificación de la suspensión de suministro, incluirá, como mínimo, los siguientes puntos:

- Nombre y dirección del usuario.
- Identificación de la finca abastecida.
- Fecha a partir de la cual se producirá la suspensión.
- Detalle de la razón que origina la suspensión.
- Dirección, teléfono y horario de las oficinas del Ayuntamiento en que puedan subsanarse las causas que originaron la suspensión.

#### Artículo 22.- Extinción del servicio de abastecimiento.

La prestación del servicio de abastecimiento de agua se extinguirá, sin perjuicio de la ejecución anterior o no de las acciones de suspensión de suministro, especificadas en el artículo anterior de esta ordenanza, por cualquiera de las causas siguientes:

a) A petición del usuario.

b) Por resolución del Ayuntamiento, en los siguientes casos:

- Por persistencia durante más de tres meses, en cualquiera de las causas de suspensión de suministro reguladas en el artículo anterior de esta ordenanza.
- Por cumplimiento del término o condición del contrato de suministro.
- Por utilización del suministro sin ser el titular contractual del mismo.



- Por cambio en el uso de los servicios e instalaciones para los que se contrató el servicio, así como por demolición, ampliación o reforma de la finca para la que se contrató el suministro.

c) Por resolución del Ayuntamiento u organismo competente en materia de industria, previa audiencia del interesado, en los siguientes casos:

- Por uso de los ocupantes de la finca abastecida o condiciones de sus instalaciones interiores, que entrañen peligrosidad en la seguridad de la red, potabilidad del agua o daños a terceros, siempre que estos no sean subsanables.
- Por incumplimiento, por parte del abonado, del contrato de suministro o de las obligaciones que de él se deriven.

La extinción de la prestación del servicio de abastecimiento, implica la extinción conjunta de los contratos de acometida, enganche y suministro vigentes para la finca. La reanudación del servicio de abastecimiento después de haberse extinguido, por cualquiera de las causas señaladas anteriormente, solo podrá efectuarse mediante nueva solicitud de acometida, enganche o suministro, suscripción de nuevos contratos, pagos de las tasas correspondientes y la adecuación de las instalaciones a las especificaciones técnicas.

Artículo 23.- Baja voluntaria del servicio de abastecimiento.

Se entenderá por ésta la extinción del servicio de abastecimiento de agua a petición del abonado.

Para llevar a cabo la efectiva baja de suministro, el usuario deberá:

1. Solicitarlo por escrito al Ayuntamiento.
2. Adjuntar la lectura del contador a la fecha en que se vaya a hacer efectiva la baja en el suministro.
3. Liquidar el pendiente existente hasta la fecha.
4. Abono de los trabajos de desconexión, en su caso.
5. Facilitar el acceso al contador para proceder a su desconexión.

La reanudación del servicio de abastecimiento, después de haberse extinguido, solo podrá efectuarse mediante nueva solicitud de suministro, suscripción de nuevos contratos, pagos de las tasas correspondientes y la adecuación de las instalaciones a las especificaciones técnicas.

## CAPÍTULO VI - CONTROL DE CONSUMOS

Artículo 24.- Equipos de medida.

Sin perjuicio de lo establecido para cada caso por el Código técnico de edificación CTE DB-HS 4, la medición de los consumos que han de servir de base para la facturación de todo suministro se realizará por contador, que es el único medio que



dará fe de la contabilización del consumo.

Como norma general, para los inmuebles con acceso directo a la vía pública, la medición se efectuará mediante:

- Contador único: cuando en el inmueble o finca solo exista una vivienda o local, en suministros provisionales para obras.
- Batería de contadores divisionarios: cuando exista más de una vivienda o local, será obligatorio instalar un aparato de medida para cada una de ellas y los necesarios para los servicios comunes.

Cuando para garantizar el suministro adecuado a las fincas, sea necesaria la instalación de un sistema de sobreelevación de agua, éste se realizará mediante aljibe en la instalación interior. En el caso de que el edificio cuente con plantas con sobreelevación y plantas con suministro directo desde la red de distribución, se deberán establecer baterías de contadores independientes para cada uno de dichos suministros.

En estos casos, en las instalaciones de nueva implantación, se deberá proceder, a juicio del Ayuntamiento y al objeto de evitar el subcontaje y las posibles pérdidas del aljibe, a la instalación de un contador totalizador en el inicio de la instalación interior, con cargo al usuario, cuya función será la de controlar los consumos globales de dicha instalación.

La conservación y el mantenimiento de las instalaciones de abastecimiento de agua, ubicadas tras el contador general, serán responsabilidad del promotor de la urbanización o de los propietarios individuales, según el caso, o, en su caso, de los usuarios que en cada momento disfruten del suministro.

Artículo 25.- Contador único.

Para la instalación de los contadores, se atenderá a lo establecido en el Código técnico de edificación CTE DB-HS 4 y a las prescripciones siguientes:

- Armario o arqueta del contador general: el armario o arqueta del contador general contendrá, dispuestos en este orden, la llave de corte general, un filtro de la instalación general, el contador, un grifo o racor de prueba, una llave, una válvula de retención y una llave de salida. Su instalación debe realizarse en un plano paralelo al del suelo.

El armario se emplazará en la planta baja del inmueble, junto al portal de entrada y empotrado en el muro de fachada o cerramiento de la propiedad que se pretende abastecer y, en cualquier caso, con acceso directo desde la vía pública.

Excepcionalmente, en caso debidamente justificado, podrá instalarse un contador único y sus llaves de maniobra, en el interior de las viviendas o locales y situado lo más próximo posible a la fachada o cerramiento de la propiedad. En este caso, se deberá dotar al contador con sistema de telelectura.



El armario o la cámara de alojamiento del contador, estará perfectamente impermeabilizado. Asimismo, estarán dotados de una puerta y cerradura homologadas por el Ayuntamiento.

Artículo 26.- Batería de contadores divisionarios.

Las baterías de contadores divisionarios se instalarán en los locales o armarios exclusivamente destinados a este fin, emplazados en la planta baja del inmueble, en zona de uso común, con acceso directo desde el portal de entrada.

Las baterías para centralización de contadores responderán a tipos y modelos oficialmente aprobados y homologados por el ministerio competente en materia de industria.

En el origen de cada montante y en el punto de conexión del mismo con la batería de contadores divisionarios, se instalará una válvula de retención, que impida retornos de agua a la red de distribución. Asimismo, deberá instalarse una válvula de retención para el conjunto de la batería.

Ya se trate de locales o de armarios, en lugar destacado y de forma visible, se instalará un cuadro o esquema en que, de forma indeleble, queden debidamente señalizados los distintos montantes y salidas de baterías y su correspondencia con las viviendas y/o locales.

En cuanto a las condiciones de los locales y armarios para la ubicación de las baterías de contadores, se estará a lo que al respecto se establece a continuación:

#### 1. Condiciones de los locales.

Las paredes, el techo y el suelo de los locales para baterías estarán impermeabilizados, de forma que se impida la formación de humedad en locales periféricos.

Dispondrán de un sumidero, con capacidad de desagüe equivalente al caudal máximo que pueda aportar cualquiera de las conducciones derivadas de la batería, en caso de salida libre del agua. Estarán dotados de iluminación artificial, que asegure un mínimo de 100 lux en un plano situado a un metro sobre el suelo.

La puerta de acceso tendrá unas dimensiones mínimas de 0,80 m de anchura y 1,80 m de altura, abrirá hacia el exterior del local y estará constituida con materiales inalterables por la humedad y dotada con cerradura normalizada por él.

Las dimensiones de local serán, al menos, de 1,80 m de altura, 1,30 m de anchura y 1,50 m de fondo. Deben existir, al menos, una distancia de 0,85 m desde la pletina superior al nivel del suelo y 0,6 m desde esta al techo del local.

Sus dimensiones en planta serán tales que permitan un espacio libre de 1,00 m delante de la batería, una vez medida con sus contadores y llaves de maniobra.

#### 2. Condiciones de los armarios.



Cumplirán las condiciones que se exigen a los locales, si bien, los armarios tendrán unas puertas con dimensiones tales que, una vez abiertas, presenten un hueco que abarque la totalidad de las baterías y sus elementos de medición y maniobra.

Las dimensiones mínimas serán, al menos, de 0,40 m de altura, 1,30 m de anchura y 0,55 m de fondo. Debe existir, al menos, una distancia de 0,85 m desde la pletina inferior al nivel del suelo. Sus dimensiones en planta serán tales que permitan un espacio libre de 1,00 delante de la batería, una vez medida con sus contadores y llaves de maniobra. Los armarios estarán situados de tal forma que ante ellos y en toda su longitud, exista un espacio libre de un metro.

Artículo 27.- Características de los aparatos de medida.

Los contadores serán siempre de modelo homologado oficialmente, debiendo estar debidamente verificados y con los precintos de verificación e instalación. Las características del contador, su diámetro y emplazamiento, las determinará el ayuntamiento de acuerdo con las disposiciones oficiales aprobadas en esta ordenanza.

Las características técnicas de los aparatos de medida se adecuarán a la Orden Ministerial de 28 de diciembre de 1988 o normativa que la sustituya (Orden ITC/2451/2011, de 12 de septiembre, por la que se derogan diversas órdenes ministeriales que regulan instrumentos de medida).

Los contadores a suministrar e instalar por el Ayuntamiento para el control de los consumos serán, al menos, de clase "B".

Artículo 28.- Propiedad del contador.

Los contadores o aparatos de medida que se utilicen para medir o controlar los consumos de agua a cada suministro serán propiedad de los usuarios.

Será obligación del usuario la custodia del contador o aparato de medida, así como el conservar y mantener el mismo en perfecto estado, siendo extensible esta obligación a los precintos del contador. La responsabilidad que se derive del incumplimiento de esta obligación recaerá directamente sobre el abonado titular del suministro.

En el caso de deterioro del contador, por incumplimiento en la obligación del titular o usuario, este instalará un nuevo contador. En el caso de roturas del precinto o precintos del contador, que garantizan que el mismo no ha sido manipulado, se incurrirá en el expediente y liquidación de fraude que proceda.

Artículo 29.- Manipulación del contador.

El usuario nunca podrá manipular el contador o aparato de medida, ni conectar tomas o hacer derivaciones antes del aparato, sin permiso expreso del Ayuntamiento.



## CAPÍTULO VII – LECTURAS Y CONSUMOS

### Artículo 30.- Periodicidad de lecturas.

El Ayuntamiento estará obligado a establecer un sistema de toma de lecturas permanente y periódico, de forma que, para cada usuario, los ciclos de lectura contengan, en lo posible, el mismo número de días.

A efectos de facturación de los consumos, la frecuencia aproximada con que el Ayuntamiento debe tomar sus lecturas será cuatrimestral.

### Artículo 31.- Horario de lecturas.

La toma de lectura será realizada en horas hábiles o de normal relación con el exterior, preferentemente en horario de mañana, por el personal autorizado expresamente por el Ayuntamiento provisto de su correspondiente documentación de identidad.

En ningún caso, el usuario podrá imponer la obligación de tomar la lectura fuera del horario que tenga establecido el Ayuntamiento a tal efecto.

### Artículo 32.- Determinación de consumos.

Como norma general, la determinación de los consumos que se realice a cada abonado se concretará por la diferencia entre las lecturas de dos períodos consecutivos de facturación.

## CAPÍTULO VIII – DEFRAUDACIONES, INFRACCIONES Y SANCIONES

### Artículo 33.- Personal autorizado.

El personal autorizado por los servicios municipales estará facultado, a los efectos de esta ordenanza, para visitar e inspeccionar los locales en que se utilicen las instalaciones correspondientes de abastecimiento de agua, observando si existe alguna anormalidad, reflejando los datos de la inspección en el acta correspondiente.

### Artículo 34.- Actas de inspección.

Comprobada la anormalidad, el personal autorizado precintará, si es posible, los elementos inherentes al fraude, levantando acta en la que hará constar: local y hora de la visita, descripción detallada de la anormalidad observada y elementos de pruebas, si existen, debiéndose invitar al usuario, personal dependiente del mismo, familiar o cualquier otro testigo a que presencie la inspección y firme el acta, pudiendo el usuario hacer constar, con su firma, las manifestaciones que estime pertinentes. La negativa a hacerlo no afectará en nada a la tramitación y conclusiones que se establezcan posteriormente, ni se tomarán en consideración las manifestaciones que haya hecho sin firmarlas.



#### Artículo 35.- Actuación por anomalía.

El Ayuntamiento, a la vista del acta redactada, requerirá al propietario de la instalación, para que corrija las deficiencias observadas en la misma, con el apercibimiento de que, de no llevarlo a efecto en el plazo de cinco días hábiles, se aplicará por el procedimiento de suspensión del suministro que corresponda.

Cuando por el personal del Ayuntamiento se encuentren derivaciones en sus redes, con utilización de suministro sin contrato alguno, es decir, realizadas clandestinamente, el Ayuntamiento podrá efectuar la suspensión inmediata del suministro en tales derivaciones.

#### Artículo 36.- Fraudes e infracciones.

Los fraudes e infracciones se califican en leves, graves y muy graves.

Se consideran como infracciones y fraudes de carácter muy grave:

1. Ejecutar acometidas o utilizar el agua de la red servicio sin haber obtenido la autorización necesaria y/o haber suscrito el contrato de suministro.
2. Manipular o alterar los contadores instalados o sus precintos, sin la autorización del Ayuntamiento, y, en general, toda acción que tienda a desfigurar la indicación de estos aparatos.
3. Realizar derivaciones de caudal, con carácter permanente o circunstancial, antes de los equipos de medida, que traigan consigo el uso fraudulento del agua por el interesado o por terceros.
4. Utilizar el agua para usos distintos de los contratados, afectando a la facturación de los consumos según la tarifa a aplicar.
5. Introducir modificaciones o realizar ampliaciones en las instalaciones afectadas al servicio de aguas sin previa autorización de este.
6. Revender o ceder gratuitamente el agua obtenida por contrato de suministro con el servicio.
7. La reiteración o reincidencia en fraudes o infracciones graves.

Se consideran como fraudes e infracciones de carácter grave:

1. Impedir al personal del Ayuntamiento, debidamente autorizado e identificado, la entrada a los domicilios o locales en las horas diurnas para la inspección e investigación.
2. Suministrar agua a viviendas que carezcan del servicio, aunque no constituya reventa.
3. Mezclar agua del servicio con las procedentes de otros aprovechamientos o usos.
4. Negarse a colocar el contador cuando sea requerido para ello.
5. Abrir o cerrar las llaves de paso a la red de distribución por personas ajenas al Ayuntamiento.
6. Negarse los propietarios de los inmuebles a realizar las correcciones en las redes interiores que se señalen por el Ayuntamiento.
7. Obstaculizar o coaccionar al personal del Ayuntamiento en el cumplimiento de sus funciones.



8. La reiteración o reincidencia en fraudes o infracciones leves.

Se considera como fraude o infracción de carácter leve:

1. Hacer del servicio un uso abusivo o utilizarlo indebidamente.
2. Conducir en parte o en su totalidad el agua a distinto lugar al que está destinada.
3. No comunicar al Ayuntamiento cualquier modificación en las características del contrato.
4. Cualquier otro incumplimiento de lo dispuesto en esta ordenanza.

Artículo 37.- Sanciones.

Las sanciones correspondientes a las infracciones o fraudes de esta ordenanza consistirán en multa de las siguientes cuantías:

- Por infracciones o fraudes leves: de 300 a 750 euros.
- Por infracciones o fraudes graves: de 751 a 1.500 euros.
- Por infracciones muy graves de 1.501 a 3.000 euros.

Artículo 38.- Procedimiento sancionador.

Se tramitará de conformidad a las normas y principios establecidos en el Título IX de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Disposición transitoria primera.

Hasta que se produzca la entrada en vigor de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación de Servicios Integrantes del Ciclo Hidráulico, la frecuencia de toma de lecturas dispuesta en el artículo 30 de la presente ordenanza será trimestral.

Disposición transitoria segunda.

La sustitución o nueva instalación de aparatos medidores que se produzcan transcurridos seis meses desde la entrada en vigor de la presente ordenanza se adecuará a la Norma EN 13757-4, debiendo contar obligatoriamente con un módulo adecuado para la lectura remota del aparato contador.

La instalación de dicho módulo será voluntaria para las sustituciones o nuevas instalaciones previas a la vacatio descrita en el apartado anterior.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

### TEXTO CONSOLIDADO ORDENANZA REGULADORA DEL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA MUNICIPAL DE SIGÜENZA

---

**1639**

Con la finalidad de facilitar la comprensión y aclarar el contenido a todos los interesados de la Ordenanza reguladora del funcionamiento del servicio de biblioteca municipal de Sigüenza, se considera conveniente proceder a la publicación del texto consolidado de su articulado íntegro, que figura a continuación.

Sigüenza a 18 de mayo de 2.018. D. José Manuel Latre Rebled.

### TEXTO CONSOLIDADO ORDENANZA REGULADORA DEL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA MUNICIPAL DE SIGÜENZA

Artículo 1.- Horario.

De lunes a viernes:

- Horario de mañana: de 10:00 a 14:00 horas.
- Horario de tarde: de 16:30 a 20:30 horas.

Meses de julio, agosto y período de vacaciones escolares de Navidad y Semana Santa:

- De lunes a viernes: de 09:00 a 14:00 horas.
- Miércoles de julio: de 09:00 a 14:00 horas y de 17:30 a 20:30 horas.

Modificación Artículo 1. Acuerdo plenario 25/07/2011. BOP nº 110 de 14/09/2011

Artículo 2.- Carné.

A la Biblioteca Municipal de Sigüenza pueden venir todas las personas que lo deseen. El acceso es libre y gratuito. Para emitir el carné es necesario dos fotografías tamaño carné y su expedición es gratuita. En caso de pérdida y deterioro de dicho carné la emisión del duplicado tendrá un coste de 0,60 €. Para proceder a la renovación habrá que presentar el carné antiguo.

Artículo 3.- Edades.

Los niños hasta 12 años, inclusive, necesitan tener autorización del padre / tutor,



debiendo presentar fotocopia de su DNI y rellenar una ficha.

#### Artículo 4.- Préstamo.

El préstamo será de 2 libros durante 15 días. Transcurrido este plazo se podrá renovar el préstamo en caso de que el libro no haya sido solicitado por otro usuario, pudiendo ser renovado por teléfono, por e-mail o en persona. No se prestarán obras de referencias que irán marcadas con un gomet verde, solo podrán ser consultadas en la sala de lectura. El retraso en la devolución de los libros prestados supondrá la retirada del carné durante 2 días por día retrasado.

#### Artículo 5.- Pérdida o deterioro.

En este caso el usuario deberá remplazar la obra pérdida.

#### Artículo 6.- Fotocopias.

Sólo se fotocopiarán las obras de referencia (excluidas de préstamo), las cuales serán realizadas por la biblioteca. El precio, de acuerdo con el Anexo de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos será de:

Folio b/n..... 0,10 €/hoja

Folio color..... 0,60 €/hoja

#### Artículo 7.- Comportamiento.

Queda terminantemente prohibido fumar, beber, comer y usar móviles en la Biblioteca.

#### Disposición final.

1. La presente Ordenanza será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor una vez que haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

2. Para lo no previsto en esta Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y demás normativa de desarrollo.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

### TEXTO CONSOLIDADO ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES O EDIFICIOS MUNICIPALES

---

**1640**

Con la finalidad de facilitar la comprensión y aclarar el contenido a todos los interesados de la Ordenanza reguladora del precio público por la utilización de instalaciones o edificios municipales, se considera conveniente proceder a la publicación del texto consolidado de su articulado íntegro, que figura a continuación.

Sigüenza a 18 de mayo de 2.018. D. José Manuel Latre Rebled

#### TEXTO CONSOLIDADO ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES O EDIFICIOS MUNICIPALES

##### Artículo 1.- Fundamento y naturaleza.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 41 y 127 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, el Ayuntamiento de Sigüenza establece los precios públicos por utilización de instalaciones o edificios municipales, que se regirán por lo establecido en esta ordenanza.

##### Artículo 2.- Objeto.

Estará sujeta a la obligación de pago del precio público cualquier tipo de actividad que se desarrolle, previa autorización otorgada por el Ayuntamiento de Sigüenza, en las siguientes instalaciones o edificios municipales: Centro Cultural Municipal, Centro Sociocultural El Torreón, Edificio El Pósito, Antiguo Ayuntamiento sito en la Plazuela de la Cárcel, Ermita de San Roque, Sala de Arte "La Galería", Edificio de la Herrería, Plaza de Toros y la zona de acampada "El Pinar".

Modificación Artículo 2. Acuerdo plenario 28/09/2015. BOP nº 150 de 14/12/2015

##### Artículo 3.- Condiciones de la autorización.

La autorización para la utilización de estos edificios e instalaciones municipales podrá otorgarse:

- A. Siempre y cuando no haya programación municipal coincidente en fecha y hora.



B. Siempre que exista disponibilidad de recursos humanos para su atención y seguridad de las instalaciones.

C. El Ayuntamiento podrá modificar o rescindir las condiciones de autorización de uso, si lo considera necesario, para garantizar la integridad y respeto de las instalaciones así como su entorno, o por necesidades del servicio.

#### Artículo 4.- Obligados al pago.

Estarán obligados al pago del precio público las personas físicas y jurídicas a cuyo favor se otorguen las autorizaciones de uso de las instalaciones y edificios indicados en el artículo 2º.

El obligado al pago deberá:

- a) Formalizar cuantas declaraciones y comunicaciones se lo exijan para cada precio público.
- b) Facilitar la práctica de comprobaciones e inspecciones, así como la entrega de los datos, antecedentes y justificantes que le sean solicitados.
- c) Hacerse cargo de las instalaciones de la zona de acampada durante el tiempo que dure la utilización de las mismas.
- d) Comprometerse a dejar las instalaciones, una vez finalizado su uso, en las mismas condiciones en las que le fueron entregadas. Los desperfectos que pudieran ocasionarse correrán de su cuenta.
- e) Contar con todos los permisos legales necesarios para realizar la actividad para la cual se le ha concedido el uso de las instalaciones.

El Ayuntamiento no se responsabilizará de la falta de los permisos legales por el usuario.

Modificación Artículo 4. Acuerdo plenario 28/09/2015. BOP nº 150 de 14/12/2015

#### Artículo 5.- Exenciones.

- a) Estarán exentos del pago del precio público regulado en la presente ordenanza los usos autorizados a entidades de Derecho Público que ostenten la condición de Administración Pública, según lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, estarán exentos de pago los actos que soliciten los partidos políticos y agrupaciones electorales en período de campaña electoral.
- b) Se aplicará un coeficiente reductor del 30% en la tarifa cuando el uso tenga carácter educativo y gratuito.
- c) Se aplicará un coeficiente reductor del 10% en la tarifa a las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.



d) Mediante resolución con carácter anual, aprobada por la Junta de Gobierno Local, podrá ser acordada exención total o parcial del pago del precio público a aquellas personas físicas o jurídicas, cuyas actividades que vayan a realizar en las instalaciones o edificios municipales objeto de la presente ordenanza carezcan de ánimo de lucro y se realicen en colaboración con el Ayuntamiento de Sigüenza.

#### Artículo 6.- Tarifas.

##### 1.

Centro Cultural (P.º Arcos) - Salón de Actos	7,00 € / hora
Centro Cultural (P.º Arcos) - Salón de Espejos	4,60 € / hora
Centro Cultural (P.º Arcos) - Aula de Actividad	1,40 € / hora
Centro Cultural (P.º Arcos) - Salón Torreón	0,50 € / hora
Centro Sociocultural El Torreón - Salón Actos	2,15 € / hora
Centro Sociocultural El Torreón - Salón Aula 2	3,10€ / hora
Centro Sociocultural El Torreón - Despacho	0,60 € / hora
Centro Sociocultural El Torreón - Aula de Actividades	1,65 € / hora
Centro Sociocultural El Torreón - Sala de Reuniones	3,10 € / hora
Centro Sociocultural El Torreón - Despacho	0,60 € / hora
Antiguo Ayuntamiento (Pzla. de la Cárcel) - Sala de exposiciones	2,50 € / hora
Antiguo Ayuntamiento (Pzla. de la Cárcel) - Aula interior	1,50 € / hora
Antiguo Ayuntamiento (Pzla. de la Cárcel) - Aula pequeña P - B	0,50 € / hora
Antiguo Ayuntamiento (Pzla. de la Cárcel) - Sala de audiciones	3,00 € / hora
Antiguo Ayuntamiento (Pzla. de la Cárcel) - Aula pequeña P - 1	1,50 € / hora
Sala de Arte "La Galería"	2,00 € / hora
Edificio de la Herrería - Sala Diáfana	4,10 € / hora
Edificio El Pósito - Salón de Actos	20,00 € / hora
Edificio El Pósito - Sala Superior	6,35 € / hora
Ermita de San Roque - Sala de exposiciones y conciertos	10,00 € / hora
Alquiler de piano vertical	200,00 €/ día
Alquiler de piano de media cola	500,00 € / día
Alquiler de escenario desmontables	300,00 € / día
Plaza de Toros	175,00 € / día
Plaza de Toros	600,00 € / semana
Campamentos, excursiones y similares en la zona de acampanada "El Pinar"	1.200 € / quincena. Se deberá depositar una fianza de 600 € al realizar el pago.
Campamentos, excursiones y similares en la zona de acampanada "El Pinar"	100 € / día, cuando se utilicen las instalaciones eléctricas o sanitarias

Montaje y desmontaje de escenario (dependiendo de personal y número de horas necesarios). Se efectuará mediante liquidación adicional efectuada por el Servicio de Recaudación Municipal.

2. En los usos descritos en el apartado anterior cuya tarifa se describe como precio/hora, si la solicitud de autorización estuviese formulada en días, se imputará para el cálculo de la tarifa correspondiente la equivalencia de 5 horas por día. En el caso de que el uso sobrepase las 5 horas diarias, la tarifa aplicable deberá ser liquidada por horas.

Modificación Artículo 6. Acuerdo plenario 28/09/2015. BOP nº 150 de 14/12/2015

#### Artículo 7.- Obligación de pago.

La obligación de pago nace desde el momento de efectuar la solicitud de



autorización, que se efectuará mediante régimen de autoliquidación, sin perjuicio de la liquidación definitiva que corresponda.

Sólo procederá la devolución del precio público cuando por causas imputables al Ayuntamiento de Sigüenza no se efectúe el uso previsto.

#### Artículo 8.- Gestión.

1. Los interesados en ser beneficiarios de los servicios mencionados presentarán en las oficinas municipales, con al menos 3 días naturales de antelación al evento, y de un mes, en el caso de la zona de acampada "El Pinar" (cuando se soliciten los servicios de las instalaciones), la solicitud en los modelos oficiales. Igualmente, deberán comunicar al Ayuntamiento cualquier variación que se produzca posteriormente.

2. El importe del precio público deberá ser ingresado mediante autoliquidación en las entidades bancarias que se determinen al efecto. La tarifa y la fianza (en el caso de la zona de acampada "El Pinar") deberán ser abonadas con una antelación mínima de 15 días a la ocupación de las instalaciones.

Modificación Artículo 8. Acuerdo plenario 28/09/2015. BOP nº 150 de 14/12/2015

#### Artículo 9.- Responsabilidad de uso.

1. Cuando por la utilización de los edificios, éstos o sus equipamientos sufrieran desperfectos o deterioro, el beneficiario de la autorización estará obligado a pagar el coste íntegro de los gastos de reparación o reconstrucción o, si fueren irreparables, a su indemnización, todo ello sin perjuicio del pago del precio público y de la constitución, en su caso, de garantía.

Esta misma responsabilidad alcanzará al beneficiario en los casos de utilización gratuita.

2. Dichas cantidades no podrán ser condonadas total ni parcialmente.

#### Artículo 10.- Bonificaciones

En el caso de la instalación zona de acampada "El Pinar", se aplicarán las siguientes bonificaciones:

a) A las personas físicas, jurídicas o entidades sin personalidad recogidas en el Art. 35.4 de la Ley General Tributaria, a las que habitualmente se les conceda el uso de instalaciones: 50%.

b) Cuando el solicitante sea una asociación domiciliada en Sigüenza, y la actividad para la que ha solicitado el uso de las instalaciones no sea lucrativa: 100%.

Dichas bonificaciones no serán acumulables. En su caso, se aplicará la que implique un mayor porcentaje de bonificación.



Modificación Artículo 10. Acuerdo plenario 28/09/2015. BOP nº 150 de 14/12/2015

Artículo 11.- Instalaciones de la Zona de Acampada "El Pinar".

- Zona de acampada.
- Espacios abiertos para actividades.
- Comedor cubierto.
- Duchas / servicios.
- Otras instalaciones para servicios varios.

Modificación Artículo 11. Acuerdo plenario 28/09/2015. BOP nº 150 de 14/12/2015

Disposición final.

La presente ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, y comenzará a aplicarse a partir de su publicación definitiva, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa, de acuerdo con lo previstos en los artículos 16.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 y 107.1 y 111 de la Ley 7/85, de 2 de abril.

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

### LICENCIA DE ACTIVIDAD ASADOR DE POLLOS (AMPLIACIÓN)

**1641**

Por parte de Don/ Doña MARTA AYBAR RODA con 03115159Q, se ha solicitado licencia de actividad para ASADOR DE POLLOS (AMPLIACIÓN), a emplazar en AVDA. PRÍNCIPES DE ASTURIAS, 46 LOCAL con Referencia Catastral 9640307VK7994S0010GP de esta localidad. En cumplimiento con la normativa vigente sobre actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas, se procede a abrir período de información pública por término de diez días desde la aparición del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las observaciones que consideren pertinentes. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En Alovera a 18 de mayo de 2018. La Alcaldesa. Doña María Purificación Tortuero  
Pliego



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE OLMEDA DE COBETA

### APROBACION DEFINITIVA ORDENANZA DE UTILIZACION TEMPORAL O ESPORADICA DE EDIFICIOS, LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES

---

**1642**

No habiéndose presentado reclamaciones contra la presente Ordenanza tras su publicación en el BOP n.º 65 de 4 de Abril de 2018, queda aprobado definitivamente en la siguiente forma: "ORDENANZA REGULADORA DE LA UTILIZACIÓN TEMPORAL O ESPORÁDICA DE EDIFICIOS, LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES

#### TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

##### ARTÍCULO 1. Objeto

El objeto de la presente Ordenanza es la regulación del uso temporal o esporádico de edificios, locales e instalaciones municipales por particulares, Comisión de Fiestas y asociaciones.

##### ARTÍCULO 2. Ámbito de Aplicación

Las normas de la presente Ordenanza serán de aplicación a todos los edificios locales e instalaciones municipales susceptibles de utilización por particulares, Comisión de Fiestas y asociaciones, siempre que no cuenten con una Ordenanza específica del mismo objeto o la utilización del local, edificio o instalación municipal estuviere regulada por un contrato específico.

Quedan dentro del ámbito de aplicación los siguientes:

- Locales del Centro Social y Bar
- Locales de planta baja Ayuntamiento (antiguo Horno)
- Locales primera planta del Centro Social
- Cualesquiera otros que en el futuro se habiliten.

Del mismo modo, queda fuera del ámbito objetivo de la presente Ordenanza la utilización de locales, edificios o instalaciones municipales cuando esta estuviere regulada por ley.

##### ARTÍCULO 3. Uso de los Edificios, Locales e Instalaciones Municipales

Los edificios, locales e instalaciones municipales, podrán ser utilizados por particulares y/o asociaciones para llevar a cabo en ellos, exposiciones, reuniones, celebraciones privadas, etc. siempre y cuando de ellos se haga un uso responsable.



## TÍTULO II. NORMAS REGULADORAS DE LA UTILIZACIÓN DE LOS EDIFICIOS Y LOCALES MUNICIPALES

### ARTÍCULO 4. Solicitudes

Los interesados en la utilización de edificios y locales municipales deberán obtener autorización del Ayuntamiento con carácter previo. El Ayuntamiento tendrá prioridad en la utilización de los edificios y locales municipales, aun cuando el uso de éstos haya sido cedido temporalmente, debiendo avisar al beneficiario con la antelación mínima suficiente necesaria.

En la instancia se hará constar, además de los datos preceptivos según la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los siguientes extremos:

- Datos del solicitante.
- Duración [días/horas].
- Lista de actividades a realizar.
- Número de ocupantes.
- Finalidad.
- Motivos de la solicitud.

Previa a la concesión de la autorización, el Ayuntamiento podrá solicitar cuantos documentos, informes o aclaraciones complementarias considere oportuno.

Cuando sean varios los solicitantes, el Ayuntamiento se dirigirá, en el desarrollo de las relaciones que puedan derivarse de la utilización, a la persona que se designe expresamente a tal efecto, o en su defecto, al primero de los solicitantes.

### ARTÍCULO 5. Deberes de los Usuarios

Los usuarios deberán:

- Cuidar de los mismos, del mobiliario existente y comportarse con el debido civismo.
- Cualquier usuario que advirtiese alguna deficiencia o deterioro, deberá ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento.
- Los daños causados en los locales y enseres en ellos existentes, serán responsabilidad del titular de la autorización y el Ayuntamiento podrá exigir su reparación.
- Respetar y cumplir el contenido concreto y condiciones que se fijen en la autorización correspondiente.



#### ARTÍCULO 6. Prohibiciones

Estarán prohibidas las siguientes actuaciones:

- El uso de los locales para otra finalidad distinta a la autorizada.
- El uso de los locales para aquellas actividades que vulneren la legalidad.
- El uso de los locales para aquellas actividades que fomenten la violencia, el racismo, la xenofobia y cualquier otra forma de discriminación o que inciten al odio o atenten contra la dignidad humana.
- El uso de los locales para aquellas actividades que impliquen crueldad o maltrato para los animales, pueden ocasionarles sufrimientos o hacerles objeto de tratamientos antinaturales.
- Negar la entrada a cualquier vecino del municipio que se interese por una actividad realizada en un local, edificio o instalación municipal que tenga carácter público.

#### ARTÍCULO 7. Condiciones de Uso de los Locales e Instalaciones

Los solicitantes que obtengan la autorización deberán hacer uso de los edificios y locales municipales atendiendo a su naturaleza y destino, y de forma que no se ocasione a los mismos daño o menoscabo alguno, sin perjuicio del desgaste que pueda producirse por el uso normal, adecuado y razonable atendiendo el fin para el cual fue solicitada la utilización.

En ningún caso podrán destinarse los edificios y locales del Ayuntamiento a fines distintos a aquellos para los que se permitió la utilización.

Los usuarios de edificios, locales e instalaciones municipales velarán por su limpieza y orden. Después de cada período diario de uso procederán a su limpieza y ordenación del mobiliario y elementos interiores, de forma que puedan ser inmediatamente utilizados al día siguiente.

#### ARTÍCULO 8. Autorización de Uso

La autorización de uso, que se plasmará en una resolución de la Alcaldía, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21.1.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que podrá delegar en un concejal.

Se facilitará a la persona responsable designada por los interesados, las llaves correspondientes para la apertura y cierre de los locales, en su caso, quienes serán responsables de su custodia y su devolución en las oficinas a los empleados municipales en el plazo más breve tras la finalización de la actividad. El solicitante de la utilización responderá de la devolución de dicha llave y se abstendrá de realizar reproducciones de la misma, salvo autorización municipal. En caso de obtención de copias, todas serán devueltas al Ayuntamiento al término del período de uso de los edificios y locales.



En caso de no ser necesario el uso de llaves, será el Ayuntamiento correspondiente la que avise de la utilización, al personal de la Entidad Local encargado de cualesquiera locales, edificios o instalaciones. La entidad beneficiaria del uso del local, edificio o instalación, deberá llevar consigo y presentar al personal municipal encargado, la resolución municipal que autorice el uso.

Una vez finalizada su utilización, se realizará una nueva comprobación a los efectos del cumplimiento de las obligaciones de los usuarios establecidas en esta Ordenanza y demás legislación vigente.

#### ARTÍCULO 9. Determinaciones de la Autorización

La autorización de uso se dictará atendiendo, entre otros, a los siguientes criterios:

- Clase de actividad: cultura, deportes, solidaridad, conferencias, ocio...
- Disponibilidad de locales o instalaciones como la solicitada.
- Número de destinatarios de la actividad.
- Duración temporal de la cesión.
- Repercusión social de la actividad a realizar en función del número de personas afectadas.

Cualquier uso de los edificios, locales e instalaciones municipales estará supeditado al funcionamiento habitual de los servicios públicos y de las actividades propias a desarrollar en el edificio, local o instalación.

La resolución podrá exigir la constitución de fianza en cualquiera de las formas legalmente admitidas. En tal caso, la fianza responderá del cumplimiento de las obligaciones de buen uso y restitución de los edificios, locales e instalaciones municipales a la situación anterior al momento de la cesión. Asimismo, garantizará la indemnización de daños y perjuicios cuando deban responder los usuarios de los que efectivamente se produzcan en los edificios, locales e instalaciones cedidos. También responderá del pago de las sanciones que puedan imponerse en virtud de la aplicación de la presente Ordenanza.

La resolución podrá imponer condiciones particulares en relación al aforo máximo permitido, restricciones al acceso de menores o limitaciones derivadas de la normativa vigente en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

#### ARTÍCULO 10. Fianza

En la resolución que autorice el uso de los mismos se podrá exigir la constitución de fianza en cualquiera de las formas legalmente admitidas. La fianza responderá del cumplimiento de las obligaciones de buen uso y restitución de los edificios, locales e instalaciones municipales la situación anterior al momento de la cesión. Asimismo, garantizará la indemnización de daños y perjuicios cuando deban responder los usuarios de los que efectivamente se produzcan en los edificios,



locales e instalaciones cedidos; también responderá del pago de las sanciones que puedan imponerse en virtud de la aplicación de la presente Ordenanza.

#### ARTÍCULO 11. Comprobación Municipal del Uso Adecuado

Concluido el uso de edificio local municipal, los usuarios comunicarán al Ayuntamiento esta circunstancia. El Ayuntamiento podrá practicar cuantas comprobaciones considere oportunas a los efectos del cumplimiento de las obligaciones de los usuarios establecidas en esta Ordenanza y demás legislación vigente.

Comprobado el cumplimiento por los usuarios de las obligaciones establecidas, la inexistencia de daños y perjuicios y la no procedencia de imposición de sanciones, el Ayuntamiento procederá a la devolución de la fianza, en caso de que hubiese sido exigida su constitución. En caso contrario, procederá a exigir las responsabilidades a que hubiere lugar. La fianza se destinará en tal supuesto a cubrir la de carácter pecuniario que pudiera derivarse del incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ordenanza, de los daños y perjuicios causados y de las sanciones que procedan.

#### ARTÍCULO 12. Gastos Ajenos al Uso Público de los Locales

Cualquier gasto añadido a la cesión del local, edificio o instalación municipal, y que se relacione con el tipo de actividad correrán a cargo del solicitante, en concreto:

- Megafonía, publicidad, proyecciones, pago a conferenciantes, adornos y otros análogos.
- Cualquier otro gasto añadido, cuando se trate de celebraciones privadas.
- Gastos por la limpieza de los locales municipales, instalaciones o edificios.

### TÍTULO III. RESPONSABILIDADES, INFRACCIONES Y SANCIONES

#### ARTÍCULO 13. Responsabilidades

Los usuarios de los edificios, locales e instalaciones municipales objeto de utilización, responderán de los daños y perjuicios que por su dolo o negligencia se ocasionen en los mismos. Si fueren varios los ocupantes, todos ellos responderán conjunta y solidariamente del pago de los precios públicos, de la indemnización de los daños y perjuicios que ocasionen en los locales, instalaciones y bienes que en ellos pudieran encontrarse y de las sanciones que, en su caso, se pudieran imponer.

#### ARTÍCULO 14. Infracciones

Se consideran infracciones las siguientes:

- Ocupar edificios y locales municipales sin permiso del Ayuntamiento.



- Realizar actividades no autorizadas por el permiso de uso o ajenas a las actividades del particular.
- No realizar las labores de limpieza del local o dependencia ocupados con autorización en la forma establecida en la presente Ordenanza.
- Causar daños en los locales, instalaciones, equipos y demás bienes muebles que se encuentren en los locales utilizados.
- Realizar reproducciones de llaves de acceso a los edificios o locales utilizados sin autorización de la Alcaldía.
- No restituir las llaves de acceso a edificios y locales objeto de utilización de forma inmediata a su desalojo definitivo.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 140 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, las infracciones se clasificarán en muy graves, graves y leves.

Serán muy graves las infracciones que supongan:

- Una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de actividades de toda clase conforme a la normativa aplicable o a la salubridad u ornato público, siempre que se trate de conductas no subsumibles en los tipos previstos en el capítulo IV de la Ley 1/1992, de 21 de febrero, de Protección de la Seguridad Ciudadana.
- El impedimento del uso de un servicio público por otra y otras personas con derecho a su utilización.
- El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento de un servicio público.
- Los actos de deterioro grave y relevante de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio público.
- El impedimento del uso de un espacio público por otra u otras personas con derecho a su utilización.
- Los actos de deterioro grave y relevante de espacios públicos o de cualquiera de sus instalaciones y elementos, sean muebles o inmuebles, no derivados de alteraciones de la seguridad ciudadana.

Las demás infracciones se clasificarán en graves y leves, de acuerdo con los siguientes criterios:

- La intensidad de la perturbación ocasionada en la tranquilidad o en el pacífico ejercicio de los derechos a otras personas o actividades.
- La intensidad de la perturbación causada a la salubridad u ornato público.



- La intensidad de la perturbación ocasionada en el uso de un servicio o de un espacio público por parte de las personas con derecho a utilizarlos.
- La intensidad de la perturbación ocasionada en el normal funcionamiento de un servicio público.
- La intensidad de los daños ocasionados a los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio o de un espacio público.

#### ARTÍCULO 15. Sanciones

Las sanciones a imponer en caso de comisión de las infracciones arriba indicadas, serán:

- Infracciones muy graves: hasta 3.000 euros.
- Infracciones graves: hasta 1.500 euros.
- Infracciones leves: hasta 750 euros.

Las sanciones que pueden imponerse serán independientes de la indemnización de daños y perjuicios que proceda.

#### DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

La presente Ordenanza será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local”.

RECURSOS.- Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla la Mancha, sin perjuicio de cualquier otro que se estime pertinente.

Olmeda de Cobeta, 21 de Mayo de 2018. El Alcalde-Presidente, Fdo. Juan Antonio Calvo Padín



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE OLMEDA DE COBETA

### APROBACION DEFINITIVA ORDENANZA ADMINISTRACION ELECTRONICA

---

**1643**

No habiéndose presentado reclamaciones contra la Ordenanza de Administración Electrónica de este Ayuntamiento tras su publicación en el BOP n.º 65 de 4 de Abril de 2018, queda aprobada definitivamente en la forma que se describe a continuación:

#### MODELO DE ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

##### CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

###### ARTÍCULO 1. Objeto

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos de la Administración municipal, la creación y determinación del régimen jurídico propio de la sede electrónica, del registro electrónico y de la gestión electrónica administrativa, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos municipales.

###### ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación

Esta Ordenanza será de aplicación al Ayuntamiento y a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de éste, y a los ciudadanos en sus relaciones con la Administración municipal.

##### CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

###### ARTÍCULO 3. Sistemas de identificación y autenticación

Los sistemas de identificación y autenticación serán los establecidos en el capítulo II del Título I de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante la Administración municipal a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad. En particular, serán admitidos, los sistemas siguientes:

- a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden



comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

c) Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Los interesados podrán firmar a través de cualquier medio que permita acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento.

En el caso de que los interesados optaran por relacionarse con las Administración municipal a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma.

a) Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b) Sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

c) Cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las Administraciones Públicas sólo requerirán a los interesados el uso obligatorio de firma para.

- a) Formular solicitudes.
- b) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.
- c) Interponer recursos.
- d) Desistir de acciones.
- e) Renunciar a derechos.



### CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

#### ARTÍCULO 4. Sede electrónica

Se crea la sede electrónica del Ayuntamiento, disponible en la dirección URL <http://www.olmedadecobeta.es/> .

La titularidad de la sede electrónica corresponderá a la Administración municipal.

La sede electrónica se crea con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

La sede electrónica utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, certificado reconocido o cualificado de autenticación de sitio web o equivalente.

La sede electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. La interrupción deberá anunciarse en la propia sede con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

#### ARTÍCULO 5. Catálogo de procedimientos

Tal y como establece artículo 53.1 f) de la citada Ley 39/2015, el interesado tiene, entre otros, el derecho a obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se proponga realizar.

En este mismo sentido, el artículo 16.1 también de la Ley 39/2015, establece que en la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

A estos efectos, el Ayuntamiento hará público y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones en la sede electrónica.

#### ARTÍCULO 6. Contenido de la sede electrónica

La sede electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

1. La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y en su caso, de las subsedes de ella derivadas.
2. La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.



3. Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
4. Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme sean admitidos o utilizados en sede.
5. La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración municipal, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como el sistema de verificación de los mismos.
6. Un acceso al registro electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.
7. La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.
8. El Inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.
9. La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración municipal.
10. Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.
11. El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.
12. La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.
13. La indicación de la fecha y hora oficial.
14. El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.
15. Se publicarán los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.
16. Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.
17. Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

#### ARTÍCULO 7. Tablón de edictos electrónico

La sede electrónica tendrá un tablón de edictos electrónico donde se publicarán los actos y comunicaciones que por disposición legal y reglamentaria así se determinen.

El Ayuntamiento garantizará mediante los instrumentos técnicos pertinentes el control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos con el fin de asegurar la constatación de la misma a efectos de cómputos de plazos.

#### ARTÍCULO 8. Publicidad activa

El Ayuntamiento publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.



En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

- Información institucional, organizativa, y de planificación.
- Información de relevancia jurídica, esto es normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.
- Información económica, presupuestaria y estadística.

#### ARTÍCULO 9. Perfil de contratante

Desde la sede electrónica se accederá al perfil de contratante del Ayuntamiento, cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

### CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

#### ARTÍCULO 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico

Mediante esta Ordenanza se crea el registro electrónico del Ayuntamiento y de sus entidades de derecho público dependientes, se determina el régimen de funcionamiento y se establecen los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.

El funcionamiento del registro electrónico se rige por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la presente Ordenanza y, en lo no previsto por éstos, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

#### ARTÍCULO 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico

Este Ayuntamiento dispone de un registro electrónico general en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

#### ARTÍCULO 12. Funciones del registro electrónico

El registro electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

1. La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.
2. La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.
3. La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.
4. Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.



#### ARTÍCULO 13. Responsable del registro electrónico

La responsabilidad de la gestión de este registro corresponderá a la Alcaldía del Ayuntamiento.

#### ARTÍCULO 14. Acceso al registro electrónico

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento ubicada en la siguiente dirección URL: <https://www.olmedadecobeta.es> .

#### ARTÍCULO 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

Los documentos presentados de manera presencial ante esta Administración, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015 y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

El registro electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

El Registro Electrónico se registrará por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.

El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato pdf y mediante alguno de los sistemas de identificación admitidos, que deberá contener fecha y hora de presentación, número de entrada del registro y relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación. La falta de emisión del recibo acreditativo de la entrega equivaldrá a la no recepción del documento, lo que deberá ponerse en conocimiento del usuario.

#### ARTÍCULO 16. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones

La Administración Municipal podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

- a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.
- b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el registro electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados que se harán públicos en la sede electrónica de este Ayuntamiento.



En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.

#### ARTÍCULO 17. Cómputo de los plazos

El registro electrónico se registrará, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

El registro electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

A los efectos de cómputo de plazos habrá que estar a lo siguiente:

— Cuando los plazos se señalen por horas se entiende que éstas son hábiles. Serán hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.

Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar el acto de que se trate y no podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días.

— Cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

— La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.

— La entrada de las solicitudes se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la unidad de registro.

— No se dará salida, a través del registro electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

— Se consideran días inhábiles, a efectos del registro electrónico de la Administración Municipal, los sábados, domingos y los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y por los de la capitalidad del municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.



## CAPÍTULO 5. Notificaciones electrónicas

### ARTÍCULO 18. Condiciones generales de las notificaciones

Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.

No obstante lo anterior, las Administraciones podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos en los siguientes supuestos.

- a) Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.
- b) Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante.

Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la Administración Pública, mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

El consentimiento de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Administración Municipal o para uno o varios trámites según se haya manifestado.

El interesado podrá asimismo, durante la tramitación del procedimiento, modificar la manera de comunicarse con la Administración Municipal, optando por un medio distinto del inicialmente elegido, bien determinando que se realice la notificación a partir de ese momento mediante vía electrónica o revocando el consentimiento de notificación electrónica para que se practique la notificación vía postal, en cuyo caso deberá comunicarlo al órgano competente y señalar un domicilio postal donde practicar las sucesivas notificaciones.

Esta modificación comenzará a producir efectos respecto de las comunicaciones que se produzcan a partir del día siguiente a su recepción en el registro del órgano competente.

### ARTÍCULO 19. Práctica de las notificaciones electrónicas

La práctica de la notificación electrónica se realizará por comparecencia electrónica.



La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por parte del interesado debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica de la Administración Municipal.

Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:

- Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.
- El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido.

Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.** Entrada en funcionamiento de la sede electrónica

La sede electrónica entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día 1 de febrero del 2018

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.** Entrada en funcionamiento del registro electrónico

El Registro electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día 1 de febrero del 2018

**DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.** Seguridad

La seguridad de las sedes y registros electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

El Pleno del Ayuntamiento aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Se deberá dar publicidad en las correspondientes sedes electrónicas a las declaraciones de conformidad y a los distintivos de seguridad de los que se disponga.



Se deberá realizar una auditoría regular ordinaria al menos cada dos años. Cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en las medidas de seguridad requeridas, se deberá realizar una auditoría con carácter extraordinario, que determinará la fecha de cómputo para el cálculo de los dos años. El informe de auditoría tendrá el contenido establecido en el artículo 34.5 del Esquema Nacional de Seguridad.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Protección de datos

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Ventanilla única de la Directiva de Servicios

El Ayuntamiento garantizará, dentro del ámbito de sus competencias, que los prestadores de servicios puedan obtener la información y formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio a través de la Ventanilla Única de la Directiva de Servicios ([www.eugo.es](http://www.eugo.es)), así como conocer las resoluciones y resto de comunicaciones de las autoridades competentes en relación con sus solicitudes. Con ese objeto, el Ayuntamiento impulsará la coordinación para la normalización de los formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. Habilitación de desarrollo

Se habilita a la Alcaldía Presidencia para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones de la presente Ordenanza y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA. Aplicación de las previsiones contenidas en esta Ordenanza

Las previsiones contenidas en esta Ordenanza serán de aplicación teniendo en cuenta el estado de desarrollo de las herramientas tecnológicas del Ayuntamiento, que procurará adecuar sus aplicaciones a las soluciones disponibles en cada momento, sin perjuicio de los períodos de adaptación que sean necesarios. Cuando las mismas estén disponibles, se publicará tal circunstancia en la sede electrónica.

#### DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 26 marzo del 2018, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa”



RECURSOS.- Contencioso Administrativo el plazo de dos meses ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla la Mancha, sin perjuicio de cualquier otro que se estime pertinente.

Olmeda de Cobeta, 21 de Mayo de 2018. El Alcalde-Presidente, Fdo. Juan Antonio Calvo Padín

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN

### ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 1/2018

**1644**

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 26 de marzo de 2018, sobre concesión de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, como sigue a continuación:

#### Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Euros
150 62200	Edificios y otras construcciones	23.086,00
165 61900	Inversiones alumbrado público	1.664,48
1532 60900	Otras inversiones en infraestructuras	82.326,87
	TOTAL	107.077,35

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

#### Altas en Concepto de Ingresos

Capítulo	Descripción	Euros
8	Remanente Tesorería para Gastos Generales	107.077,35
	Total Ingresos	107.077,35

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre,



Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Maranchón, a 21 de mayo de 2018. El Alcalde, José Luis Sastre Gozalo.

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN

### ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 2/2018

**1645**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 26 de marzo de 2018, sobre concesión de suplemento de crédito financiado con cargo a *nuevos* ingresos, que se hace público resumido por capítulos:

#### Estado de Gastos

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Euros
920 21300	Mantenimiento instalaciones	739,05
165 61900	Inversiones alumbrado público	11.500,22
	TOTAL	12.239,27



## Estado de Ingresos

Capítulo	Descripción	Euros
398	Indemnizaciones seguros no vida	12.239,27
	Total Ingresos	12.239,27

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

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Maranchón, a 21 de mayo de 2018. El Alcalde, José Luis Sastre Gozalo.

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ILLANA

### APROBACION INICIAL ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

**1646**

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la Administración Electrónica, por Acuerdo del Pleno de fecha 15 de Mayo de 2018, 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 30 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 [ <http://illana.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.

Illana, a 21 de Mayo de 2018, EL ALCALDE, Fdo. D. Francisco Javier Pérez del Saz

## AYUNTAMIENTOS

PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA PARA EL AÑO 2018 DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA PARTICIPACIÓN DE CLUBES DEPORTIVOS EN COMPETICIONES OFICIALES, ORGANIZACIÓN DE ACONTECIMIENTOS DEPORTIVOS DE ESPECIAL INTERÉS Y PARTICIPACIÓN DE DEPORTISTAS INDIVIDUALES

**1647**

BDNS (Identif.): 399687

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/index>):

PRIMERO. Beneficiarios: Podrán acogerse a las subvenciones de esta convocatoria las personas físicas o jurídicas sin ánimo de lucro, con domicilio social en el municipio de Guadalajara, que programen y realicen acciones en materia de promoción deportiva dentro del término municipal de Guadalajara, y que se encuentren inscritas como Club deportivo en el Registro de entidades deportivas de la Junta de Comunidades de Castilla La-Mancha,

SEGUNDO: Objeto: El objeto de la presente convocatoria es la concesión de subvenciones económicas, mediante el procedimiento de concurrencia competitiva, para la realización de actividades de promoción deportiva que tengan como destinatarios a clubes deportivos y deportistas de Guadalajara.

TERCERO: Bases reguladoras: Ordenanza General de subvenciones otorgadas por el Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara y sus Organismos Autónomos. BOP de



Guadalajara nº. 32, del lunes, 14 de marzo de 2016,

<https://boletin.dguadalajara.es/boletin/index.php/1-anuncio/3151-Excmo-ayuntamieto-de%2%A0guadalajara>

CUARTO. Cuantía: Las subvenciones serán efectivas con cargo a la aplicación presupuestaria 341.0.48900, con un máximo total de 400.000 €.

QUINTO. Criterios de Valoración: Conforme a lo indicado en el apartado 6. De la convocatoria (criterios de valoración)

SEXTO. Plazo de presentación de solicitudes: Treinta 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 en horario de lunes de viernes, de 9 a 14 horas.

Guadalajara, 18 de mayo de 2018. El Presidente del Patronato Deportivo Municipal.  
Antonio Román Jasanada

## AYUNTAMIENTOS

PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

CORRECCIÓN DE ERRORES AL ANUNCIO DE PLANTILLA DE PERSONAL DEL PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA.

**1648**

Efectuado anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia nº 82 de fecha 27 de abril, sobre la información pública de la aprobación definitiva del expediente de Presupuestos para el ejercicio 2018, así como en atención al art. 127.1 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, y una vez detectadas determinadas erratas referidas a la plantilla de personal de este Organismo Autónomo, comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, se somete a nueva información pública con la plantilla íntegra y con las pertinentes rectificaciones:

PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA			
DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	PUESTOS	TITULACIÓN EXIGIDA	OBSERVACIONES
DIRECTOR GERENTE	1	Superior	Nueva creación VACANTE
TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	1	Superior	Nueva creación VACANTE



ARQUITECTO TÉCNICO	1	Diplomado Universitario o equivalente	Nueva creación VACANTE
PERSONAL LABORAL FIJO			
DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	PUESTOS	TITULACIÓN EXIGIDA	OBSERVACIONES
DIRECTOR GERENTE	1	Superior	A extinguir
DIRECTOR TÉCNICO	1	Ldo.Ed. Física	
DIRECTOR INSTALACIONES DEPORTIVAS	2	Ldo.Ed. Física	
TÉCNICO COMUNICACIONES N.T.	1	Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Universitario, F.P. 2º grado o equivalente.	VACANTE
TÉCNICO DEPORTIVO	1	Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Universitario, F.P. 2º grado o equivalente.	VACANTE
ADJUNTO	1	Bachiller, F.P. 2º Grado o equivalente.	Nueva creación VACANTE
ADMINISTRATIVO	2	Bachiller, F.P. 2º Grado o equivalente.	1 VACANTE
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4	Grad Escolar, F.P. 1º Grado o equivalente	1 VACANTE
COORD. ACTIVIDADES DEPORTIVAS	3	Grad Escolar, F.P. 1º Grado o equivalente	1 VACANTE
ENCARGADO DE INSTALACIONES	1	Grad Escolar, F.P. 1º Grado o equivalente	Nueva creación 1 VACANTE
MONITORES SOCORRISTAS	2	Grad Escolar, F.P. 1º Grado o equivalente	1 VACANTE
MONITORES DEPORTIVO-SOCORRISTAS	5	Grad Escolar, F.P. 1º Grado o equivalente	
(Fijos discontinuos durante 10 meses y 15 días)			
MONITORES DEPORTIVO-SOCORRISTAS	9	Grad Escolar, F.P. 1º Grado o equivalente	1 VACANTE
(Fijos discontinuos durante 10 meses/ 18 horas semanales)			
MONITORES DEPORTIVO-SOCORRISTAS	1	Grad Escolar, F.P. 1º Grado o equivalente	
(Fijos durante 12 meses/ 18 horas semanales)			
OFICIAL DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	6	Grad Escolar, F.P. 1º Grado o equivalente	4 VACANTES
AYUDANTE INSTALACIONES DEPORTIVAS	12	Certificado Escolaridad	1 VACANTE



OPERARIOS DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	23	Certificado Escolaridad	3 VACANTES
OPERARIOS DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	5	Certificado Escolaridad	1 VACANTE
(Fijos discontinuos durante 10 meses/14 horas semanales)			
AUXILIAR DE SERVICIOS DEPORTIVOS	1	Certificado Escolaridad	A extinguir
(Fijo discontinuo durante 12 meses/14 horas semanales)			
AUXILIAR DE SERVICIOS DEPORTIVOS	4	Certificado Escolaridad	Nueva creación 4 VACANTES
Total funcionarios de carrera.....	3		
Número total de personal laboral fijo.....	85		
Número total de personal laboral a extinguir.....	2		
Número total de personal de duración determinada..			
Número total de funcionarios de empleo eventual..			

Guadalajara, 15 de mayo de 2018. El Alcalde Presidente. D. Antonio Román  
Jasanada