



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. 243, fecha: martes, 26 de Diciembre de 2017

SUMARIO

AYUNTAMIENTO FUENCEMILLAN

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

BOP-GU-2017 - 3853

AYUNTAMIENTO DE ARMALLONES

CUENTA GENERAL 2015

BOP-GU-2017 - 3854

AYUNTAMIENTO DE YEBES

ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA VENTA DE PRODUCTOS Y ARTÍCULOS PROMOCIONALES DEL AYUNTAMIENTO DE YEBES

BOP-GU-2017 - 3855

AYUNTAMIENTO DE VILLEL DE MESA

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

BOP-GU-2017 - 3856

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 12/2017

BOP-GU-2017 - 3857

AYUNTAMIENTO DE VALDENUÑO FERNANDEZ

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2018

BOP-GU-2017 - 3858

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

CALENDARIO FISCAL 2018

BOP-GU-2017 - 3859

AYUNTAMIENTO DE LA TOBA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2018

BOP-GU-2017 - 3860

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE 11/2017 DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO

BOP-GU-2017 - 3861

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA LA OCUPACIÓN DE LOS HUERTOS DE OCIO MUNICIPAL LA BALLESTERA EN DOMINIO PÚBLICO LOCAL

BOP-GU-2017 - 3862

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LAS BASE 28 DE LAS BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

BOP-GU-2017 - 3863

AYUNTAMIENTO DE ROMANILLOS DE ATIENZA

ANUNCIO FINAL PRESUPUESTO 2017

BOP-GU-2017 - 3864

AYUNTAMIENTO DE ROBLLEDILLO DE MOHERNANDO

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

BOP-GU-2017 - 3865

AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 4/2017

BOP-GU-2017 - 3866

AYUNTAMIENTO DE ALMADRONES

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO 2018

BOP-GU-2017 - 3867

AYUNTAMIENTO DE ALGORA

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO 2018

BOP-GU-2017 - 3868

AYUNTAMIENTO DE LUPIANA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

BOP-GU-2017 - 3869

AYUNTAMIENTO DE HUEVA

PRESUPUESTO GENERAL 2017

BOP-GU-2017 - 3870

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

BOP-GU-2017 - 3871

MANCOMUNIDAD TAJO GUADIELA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO EJERCICIO 2018

BOP-GU-2017 - 3872

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS TAJO-DULCE

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA MANCOMUNIDAD PARA EL EJERCICIO 2017

BOP-GU-2017 - 3873

MANCOMUNIDAD DEL OCEJON

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2018

BOP-GU-2017 - 3874

ENTIDAD LOCAL MENOR DE CAÑAMARES

ANUNCIO PRESUPUESTO DEFINITIVO 2017

BOP-GU-2017 - 3875

PATRONATO MUNICIPAL RESIDENCIA DE ANCIANOS VIRGEN DE LA LUZ

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

BOP-GU-2017 - 3876

PATRONATO MUNICIPAL RESIDENCIA DE ANCIANOS VIRGEN DE LA LUZ

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 3/2017

BOP-GU-2017 - 3877

COMUNIDAD DEL REAL SEÑORÍO DE MOLINA Y SU TIERRA

PRESUPUESTO GENERAL 2017- APROBACIÓN DEFINITIVA

BOP-GU-2017 - 3878

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO FUENCEMILLAN

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

3853

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de DE LA ADMINISTRACION ELECTRONICA MUNICIPAL, por Acuerdo del Pleno de fecha 15 de diciembre de 2017, 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 treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

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

En Fuencemillan a 15 de diciembre de 2017. El Alcalde. D. Javier Magro Martínez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARMALLONES

CUENTA GENERAL 2015

3854

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2015, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes



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

En Armallones, a 18 de diciembre de 2017. El Alcalde, Fdo. Eduardo Temprado
Temprado

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA VENTA DE PRODUCTOS Y ARTÍCULOS PROMOCIONALES DEL AYUNTAMIENTO DE YEBES

3855

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de fecha 06/10/2017, sobre establecimiento y la Ordenanza del precio público por la venta de productos y artículos promocionales del Ayuntamiento de Yebes, que figuran en el anexo, cuyo texto íntegro se hace público, en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

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

ANEXO

Parte dispositiva del acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 6 de octubre de 2017:

“PRIMERO.- Aprobar inicialmente la imposición y ordenación del precio público por la venta de productos y artículos promocionales del Ayuntamiento de Yebes.

SEGUNDO.- Aprobar la ordenanza reguladora de dicho precio público, en los términos que constan en el expediente administrativo.

TERCERO.- Dar al expediente la tramitación prevista en el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, exponiendo al público los presentes acuerdos mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica del Ayuntamiento, por plazo de 30 días hábiles. Durante dicho plazo los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que



estimen oportunas. De no presentarse alegaciones al acuerdo, hasta entonces provisional, se entenderá definitivamente aprobado, sin necesidad de nuevo pronunciamiento del Pleno.”

Texto íntegro de la ordenanza reguladora:

ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA VENTA DE PRODUCTOS Y ARTÍCULOS PROMOCIONALES DEL AYUNTAMIENTO DE YEBES.

Artículo 1º.- Concepto.

De conformidad con lo previsto en el artículo 41, 47 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, se establece el precio público por la venta de productos y artículos promocionales del Ayuntamiento de Yebes, cuya exacción se regirá por la presente Ordenanza.

Artículo 2º.- Hecho Imponible.

Constituye el hecho imponible del precio público, la adquisición a título oneroso de los productos o artículos promocionales puestos a la venta en régimen de Derecho Público, por el Ayuntamiento y que se concretan en esta ordenanza.

Artículo 3º.- Devengo.

1º) El precio público será exigible en el momento de solicitar el producto o artículo promocional a que se refiere esta ordenanza.

2º) El pago de dicho precio público se efectuará al realizar la entrega de los mismos.

Artículo 4º.- Obligados al Pago.

Son sujetos pasivos del precio público, las personas físicas y jurídicas, públicas o privadas, con o sin ánimo de lucro, que reciban o adquieran los productos o artículos a que se refiere esta ordenanza.

Artículo 5º.- Tarifas.

Los precios públicos exigibles por la venta de los productos y artículos serán los que se constan para cada uno de ellos, en el anexo I a esta ordenanza.

Artículo 6º.- Bases para la fijación de los precios públicos.

1º) En lo sucesivo para la fijación del precio público de cada artículo, se tomará como base los elementos de coste siguientes:

A) Costes directos: Costes de diseño, derechos de autor, costes de producción o de adquisición, derechos de traducción, si hubiera, coste del envase o embalaje y cualquier otro que incida directamente en el coste del artículo susceptible de venta.



B) Costes indirectos: Se estima con carácter general, como importe de los mismos, el 10% del total a que asciendan los costes directos calculados conforme al apartado anterior.

2º) Como regla general, el precio público se determinará atendiendo al cálculo y aplicación de los elementos de coste que se relacionan en el artículo anterior, descontando de los mismos los ingresos de otra índole que se obtengan como resultado del patrocinio o la colaboración con otras Administraciones Públicas o entes privados.

El importe resultante se incrementará en un 10 % en concepto de costes indirectos. Fijado así el coste del producto, la tarifa del precio público se establecerá por aplicación a este coste, de un porcentaje del 20 % en concepto de gastos generales. El importe resultante se gravará con el tipo del IVA vigente en cada momento conforme a la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido. El precio final de venta al público se redondeará a 50 céntimos de euro.

Artículo 7º.- Órgano competente para fijar el precio.

Al amparo de lo establecido en el art. 23.4 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el art. 22.2.q); se delega expresamente en la Alcaldía la facultad de determinar en cada caso, conforme al procedimiento previsto en el artículo anterior, la cuantía del precio público a aplicar cada vez que se pongan a la venta por el Ayuntamiento productos o artículos cuyas tarifas no estén recogidas en el anexo I de esta ordenanza.

Artículo 8º.- Normas de gestión.

Los empleados municipales o los terceros encargados por el Ayuntamiento para la venta de los artículos, ingresarán con la periodicidad que en cada momento se indique por la Tesorería del Ayuntamiento en función de las ventas, la recaudación habida por las ventas y emitirán un informe en el que detallará las unidades iniciales, las vendidas, las resultantes tras la venta y el importe recaudado por cada elemento.

Ninguna autoridad o empleado municipal podrá realizar regalos protocolarios detrayendo unidades del montante destinado a la venta.

Disposición final primera.

La presente Ordenanza, aprobada por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 06/10/2017, una vez definitivo el acuerdo inicialmente adoptado, entrará en vigor al día siguiente de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir de dicho momento, y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.



ANEXO I

Producto	Precio Venta €
Camiseta Fruit a 2 colores	5,00
Polo Roly Estrella bordados	11,00
Polo Fruit of the Loom bordados premium	12,00
Imán impreso a color con o sin forma	1,00
Taza de cerámica blancas a color en caja	6,50
Mochila Cuerdas Spook a 2 colores	2,50
Mochila Cuerdas Falk a 2 colores	4,50
Mochila Escuela G-124 impresas a 1 color	6,00
Bolígrafo A-348 a 1 color	0,50
Bolígrafo A-1 09 con linterna a 1 color	1,00
Roller + marcador A-11 O a 1 color	1,00
Lapicero con forma animales A-186 a 1 color	0,50
Lapicero A-039 impresos a 1 color	0,50
Block de notas A4 B-352 a 2 colores	6,00
Block de notas 9x14 B-370 2 colores	2,50
Mechero abridor A-211 1 cara 2 colores	1,00
Mechero A-21 O 1 cara a 2 colores	1,00
USB Altix 8GB a 2 colores	6,50
USB Rebik 16GB a 2 colores	7,00
Llavero metálicos 1 cara a color	2,00
Gorra Sport a 2 colores	3,00
Gorra Usa a 2 colores	4,00
Pantalón multi-combi drill bordado	31,50
Cazadora softshell	48,00
Zapatillas deportivas softshell	59,00

En Yeves, a 20 de diciembre de 2017.-El Alcalde.-José Miguel Cócera Mayor.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLEL DE MESA

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

3856

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

Artículo 1. Normativa aplicable

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo establecido en el artículo 15 en concordancia con el artículo 59.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, regula en este término municipal el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, que se registrará por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en los artículos 92 a 99 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Artículo 2. Naturaleza y hecho imponible.

1. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica es un Tributo directo que grava la titularidad de los vehículos de esta naturaleza, aptos para circular por las vías públicas, cualesquiera que sean su clase y categoría.

2. Se considera vehículo apto para la circulación el que hubiere sido matriculado en los Registros públicos correspondientes y mientras no haya causado baja en los mismos. A los efectos de este Impuesto, también se considerarán aptos los vehículos provistos de permisos temporales y matrícula turística.

Por lo tanto, constituye el hecho imponible la titularidad de vehículos gravados por el impuesto, aptos para circular por vías públicas, a nombre de la persona o entidad que conste en el permiso de circulación de aquel



3. No están sujetos al Impuesto:

- a) Los vehículos que, habiendo sido dados de baja en los Registros por antigüedad de su modelo, puedan ser autorizados para circular excepcionalmente con ocasión de exhibiciones, certámenes o carreras limitadas a las de esta naturaleza.
- b) Los remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica cuya carga útil no sea superior a 750 kg.

Artículo 3. Exenciones

1. Estarán exentos del Impuesto:

- a) Los vehículos oficiales del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales adscritos a la defensa nacional o a la seguridad ciudadana.
- b) Los vehículos de representaciones diplomáticas, oficinas consulares, agentes diplomáticos y funcionarios consulares de carrera acreditados en España, que sean súbditos de los respectivos países, externamente identificados y a condición de reciprocidad en su extensión y grado.

Asimismo, los vehículos de los Organismos Internacionales con sede u oficina en España y de sus funcionarios o miembros con estatuto diplomático.

c) Los vehículos respecto de los cuales así se derive de lo dispuesto en Tratados o Convenios Internacionales.

d) Las ambulancias y demás vehículos directamente destinados a la asistencia sanitaria o al traslado de heridos o enfermos.

e) Los vehículos para personas de movilidad reducida a que se refiere la letra A del Anexo II del Reglamento General de Vehículos, aprobado por Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre. Se trata de vehículos cuya tara no es superior a 350 kg y que, por construcción, no pueden alcanzar en llano una velocidad superior a 45 km/h, proyectados y contruidos especialmente (y no meramente adaptados) para el uso de personas con alguna disfunción o incapacidad física.

Asimismo, están exentos los vehículos matriculados a nombre de personas con discapacidad para su uso exclusivo. Esta exención se aplicará en tanto se mantengan dichas circunstancias, tanto a los vehículos conducidos por personas con discapacidad como a los destinados a su transporte.

Las exenciones previstas en los dos párrafos anteriores no resultarán aplicables a los sujetos pasivos beneficiarios de las mismas por más de un vehículo simultáneamente.

A efectos de lo dispuesto en este párrafo, se considerarán personas con discapacidad quienes tengan esta condición legal en grado igual o superior al 33%.



f) Los autobuses, microbuses y demás vehículos destinados o adscritos al servicio de transporte público urbano, siempre que tengan una capacidad que exceda de nueve plazas, incluida la del conductor.

g) Los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria provistos de Cartilla de Inspección Agrícola.

2. Para poder aplicar las exenciones a que se refieren los párrafos e) y g) del apartado 1 de este artículo, los interesados deberán instar su concesión indicando las características del vehículo, su matrícula y la causa del beneficio.

Los interesados deberán acompañar a su solicitud la siguiente documentación:

a) En el supuesto de vehículos matriculados a nombre de personas con discapacidad para su uso exclusivo:

- Fotocopia compulsada del permiso de circulación.
- Fotocopia compulsada del Certificado de Características Técnicas del Vehículo.
- Fotocopia compulsada del carné de conducir (anverso y reverso).
- Fotocopia compulsada de la declaración administrativa de invalidez o disminución física expedida por el Organismo o Autoridad competente.
- Justificación documental del destino del vehículo ante el Ayuntamiento de la imposición, en los siguientes términos:
- Declaración del interesado.
- Certificados de empresa.
- Tarjeta de estacionamiento para vehículos que transportan personas con movilidad reducida.
- Cualesquiera otros certificados expedidos por la Autoridad o persona competente.

b) En el supuesto de los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria agrícola:

- Fotocopia compulsada del permiso de circulación.
- Fotocopia compulsada del Certificado de Características Técnicas del Vehículo.
- Fotocopia compulsada de la Cartilla de Inscripción Agrícola expedida a nombre del titular del vehículo.

No procederá la aplicación de esta exención, cuando por la Administración municipal se compruebe que los tractores, remolques o semirremolques de carácter agrícola se dedican al transporte de productos o mercancías de carácter no agrícola o que no se estime necesario para explotaciones de dicha naturaleza.

Declarada la exención por la Administración municipal, se expedirá documento que acredite su concesión.



Artículo 4. Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos de este Impuesto las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, a cuyo nombre conste el vehículo en el permiso de circulación.

Artículo 5. Cuota

1. Sobre las cuotas de tarifa señaladas en el cuadro contenido en el artículo 95.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se aplicarán los siguientes coeficientes de incremento:

Clase de vehículo	Coefficiente de incremento
A) Turismos	1
B) Autobuses	1
C) Camiones	1
D) Tractores	1
E) Remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica	1
F) vehículos	1

2. Como consecuencia de lo previsto en el apartado anterior, el cuadro de tarifas vigente en este Municipio será el siguiente:

Clase de vehículo y potencia	Cuota (Euros)
A) Turismos	
De menos de 8 caballos fiscales	12,62
De 8 hasta 11,99 caballos fiscales	34,08
De 12 hasta 15,99 caballos fiscales	71,94
De 16 hasta 19,99 caballos fiscales	89,61
De 20 caballos fiscales en adelante	112,00
B) Autobuses	
De menos de 21 plazas	83,30
De 21 a 50 plazas	118,64
De más de 50 plazas	148,30
C) Camiones	
De menos de 1000 kg de carga útil	42,28
De 1000 a 2999 kg de carga útil	83,30
De más de 2999 a 9999 kg de carga útil	118,64
De más de 9999 kg de carga útil	148,30
D) Tractores	
De menos de 16 caballos fiscales	17,67
De 16 a 25 caballos fiscales	27,77



De más de 25 caballos fiscales	83,30
E) Remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica	
De menos de 1000 y más de 750 kg de carga útil	17,67
De 1000 a 2999 kg de carga útil	27,77
De más de 2999 kg de carga útil	83,30
F) Otros vehículos	
Ciclomotores	4,42
Motocicletas hasta 125 cm ³	4,42
Motocicletas de más de 125 hasta 250 cm ³	7,57
Motocicletas de más de 250 a 500 cm ³	15,15
Motocicletas de más de 500 a 1000 cm ³	30,29
Motocicletas de más de 1000 cm ³	60,58

3. A los efectos de la aplicación de las anteriores tarifas, y la determinación de las diversas clases de vehículos, se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, y disposiciones complementarias, especialmente el Reglamento General de Vehículos, aprobado por Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre.

4. Se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1. ^o En todo caso, dentro de la categoría de «tractores», deberán incluirse, los «tractor camiones» y los «tractores y maquinaria para obras y servicios».

2. ^o Los «todoterrenos» deberán calificarse como turismos.

3. ^o Las «furgonetas mixtas» o «vehículos mixtos adaptables» son automóviles especialmente dispuestos para el transporte, simultáneo o no, de mercancías y personas hasta un máximo de 9 incluido el conductor, y en los que se pueden sustituir eventualmente la carga, parcial o totalmente, por personas mediante la adición de asientos.

Los vehículos mixtos adaptables tributarán como «camiones» excepto en los siguientes supuestos:

a) Si el vehículo se destina exclusivamente al transporte de viajeros de forma permanente, tributará como «turismo».

b) Si el vehículo se destina simultáneamente al transporte de carga y viajeros, habrá que examinar cuál de los dos fines predomina, aportando como criterio razonable el hecho de que el número de asientos exceda o no de la mitad de los potencialmente posibles.

4. ^o Los «motocarros» son vehículos de tres ruedas dotados de caja o plataforma para el transporte de cosas, y tendrán la consideración, a efectos



del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, de «motocicletas».

Tributarán por la capacidad de su cilindrada.

5.º Los «vehículos articulados» son un conjunto de vehículos formado por un automóvil y un semirremolque.

Tributará simultáneamente y por separado el que lleve la potencia de arrastre y el semirremolque arrastrado.

6.º Los «conjuntos de vehículos o trenes de carretera» son un grupo de vehículos acoplados que participan en la circulación como una unidad.

Tributarán como «camión».

7.º Los «vehículos especiales» son vehículos autopropulsados o remolcados concebidos y contruidos para realizar obras o servicios determinados y que, por sus características, están exceptuados de cumplir alguna de las condiciones técnicas exigidas en el Código o sobrepasan permanentemente los límites establecidos en el mismo para pesos o dimensiones, así como la máquina agrícola y sus remolques.

Las máquinas autopropulsadas que puedan circular por las vías públicas sin ser transportadas o arrastradas por otros vehículos de tracción mecánica tributarán por las tarifas correspondientes a los «tractores».

La potencia fiscal, expresada en caballos fiscales, se establecerá de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11.20 del Reglamento General de Vehículos, en relación con el Anexo V del mismo.

Artículo 6. Bonificaciones

1. Se establecen las siguientes bonificaciones de las cuotas:

Una bonificación del 100% a favor de los vehículos históricos o aquellos que tengan una antigüedad mínima de veinticinco años, contados a partir de la fecha de su fabricación o, si esta no se conociera, tomando como tal la de su primera matriculación o, en su defecto, la fecha en que el correspondiente tipo o variante se dejó de fabricar, en los términos previstos en el artículo 1 del Reglamento de Vehículos Históricos, aprobado por Real Decreto 1247/1995, de 14 de julio.

La bonificación prevista más arriba deberá ser solicitada por el sujeto pasivo a partir del momento en el que se cumplan las condiciones exigidas para su disfrute.

Artículo 7. Periodo impositivo y devengo.

1. El período impositivo coincide con el año natural, salvo en el caso de primera adquisición de vehículos. En este caso, el período impositivo comenzará el día en que se produzca dicha adquisición.

2. El Impuesto se devenga el primer día del período impositivo.



3. El importe de la cuota del Impuesto se prorrateará por trimestres naturales en los casos de primera adquisición o baja definitiva del vehículo. También procederá el prorrateo de la cuota en los mismos términos en los supuestos de baja temporal por sustracción o robo del vehículo, y ello desde el momento en que se produzca dicha baja temporal en el Registro público correspondiente.

Cuando proceda el prorrateo de la cuota por alta del vehículo, el sujeto pasivo vendrá obligado a satisfacer la parte de dicha cuota correspondiente a los trimestres del año que restan por transcurrir incluido aquel en el que tenga lugar la referida alta.

Cuando proceda el prorrateo por baja temporal o definitiva del vehículo, el sujeto pasivo vendrá obligado a satisfacer la parte de la cuota correspondiente a los trimestres del año que hayan transcurrido incluido aquel en el que haya tenido lugar la referida baja.

Cuando el Ayuntamiento conozca la baja del vehículo antes de la elaboración del documento cobratorio, el Impuesto se liquidará con el prorrateo de la cuota que corresponda.

Cuando la baja del vehículo tenga lugar con posterioridad a la elaboración del documento cobratorio y se haya hecho efectivo el pago del Impuesto, el sujeto pasivo podrá solicitar la devolución de la parte de la cuota correspondiente.

En los supuestos de transferencia o cambio de domicilio con trascendencia tributaria la cuota será irreducible y el obligado al pago del Impuesto será quien figure como titular del vehículo en el permiso de circulación el día primero de enero y en los casos de primera adquisición el día en que se produzca dicha adquisición.

Artículo 8. Gestión.

1. Normas de gestión.

1. Corresponde a este Ayuntamiento la gestión, liquidación, inspección y recaudación, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria de los vehículos que, en los correspondientes permisos de circulación, consten domiciliados en el Municipio de Villed de Mesa, con base en lo dispuesto en el artículo 97 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Todo ello sin perjuicio de lo establecido en los artículos 7.1 y 8.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el artículo 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y el artículo 8.b) del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

2. En los supuestos de adquisición y primera matriculación de los vehículos o cuando estos se reformen, de manera que altere su clasificación a los efectos del presente Impuesto, los sujetos pasivos presentarán ante la Administración municipal y con carácter previo a su matriculación en la Jefatura Provincial de Tráfico autoliquidación a cuyo efecto se cumplimentará el impreso aprobado por este Ayuntamiento haciendo constar los elementos tributarios determinantes de la cuota a ingresar.



Se acompañará:

- Documentación acreditativa de la compra o modificación del vehículo.
- Certificado de Características Técnicas.
- DNI del sujeto pasivo.

La liquidación se podrá presentar por el interesado o por su representante.

Simultáneamente a la presentación de la autoliquidación, el sujeto pasivo ingresará el importe de la cuota del Impuesto resultante de la misma.

Esta autoliquidación tendrá la consideración de liquidación provisional, en tanto que por la Administración municipal no se compruebe que la misma se ha efectuado mediante la correcta aplicación de las normas reguladoras del Impuesto.

La oficina gestora, tras verificar que el pago se ha hecho en la cuantía correcta, dejará constancia de la verificación en el impreso de declaración.

3. En los supuestos de vehículos ya matriculados o declarados aptos para circular, el Impuesto se gestiona a partir del Padrón anual del mismo.

Las modificaciones del Padrón se fundamentarán en los datos del Registro de Tráfico y en las Comunicaciones de la Jefatura de Tráfico relativas a altas, bajas, transferencias, reformas de los vehículos, siempre que se altere su clasificación a efectos de este Impuesto, y cambios de domicilio.

El Padrón del Impuesto se expondrá al público por un plazo de un mes para que los interesados puedan examinarlo y, en su caso, formular las reclamaciones oportunas. La exposición al público del Padrón se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y producirá los efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos.

El plazo de ingreso de las deudas de cobro por recibo notificadas colectivamente se determinará cada año y se anunciará públicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Finalizado el plazo de pago voluntario sin que la deuda se haya satisfecho, se iniciará el período ejecutivo de recaudación, lo que comporta el devengo del recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada, así como el de los intereses de demora correspondientes.

Dicho recargo será del 5% cuando la deuda se ingrese antes de que haya sido notificada al deudor la Providencia de apremio, y del 10% cuando se satisfaga la totalidad de la deuda y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto en el apartado 5 del artículo 62 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

4. No obstante, una vez abonada la cuota del Impuesto, si algún contribuyente se cree con derecho a la devolución podrá solicitarla dentro del plazo determinado al efecto y por alguna de las causas previstas en la Legislación vigente.



2. Altas, bajas, reformas de los vehículos cuando se altera su clasificación a los efectos del Impuesto, transferencias y cambios de domicilio.

1. Quienes soliciten ante la Jefatura Provincial de Tráfico la matriculación o la certificación de aptitud para circular de un vehículo deberán acreditar previamente el pago del Impuesto.

2. Los titulares de los vehículos, cuando comuniquen a la Jefatura Provincial de Tráfico la reforma de los mismos, siempre que altere su clasificación a efectos de este Impuesto, así como también en los casos de transferencia, de cambio de domicilio que conste en el permiso de circulación del vehículo, o de baja de dichos vehículos, deberán acreditar previamente ante la referida Jefatura Provincial el pago del último recibo presentado al cobro del Impuesto, sin perjuicio de que sea exigible por vía de gestión e inspección el pago de todas las deudas por dicho concepto devengadas, liquidadas, presentadas al cobro y no prescritas. Se exceptúa de la referida obligación de acreditación el supuesto de las bajas definitivas de vehículos con quince o más años de antigüedad.

3. Las Jefaturas Provinciales de Tráfico no tramitarán los expedientes, si no se acredita el pago del Impuesto en los términos establecidos en los apartados anteriores.

3. Sustracción de vehículos.

En el caso de sustracción de vehículos, previa solicitud y justificación documental, podrá concederse la baja provisional en el Impuesto con efectos desde el ejercicio siguiente a la sustracción, prorrateándose la cuota del ejercicio de la sustracción por trimestres naturales.

La recuperación del vehículo motivará la reanudación de la obligación de contribuir desde dicha recuperación. A tal efecto los titulares de los vehículos deberán comunicar su recuperación al Ayuntamiento en el plazo de quince días desde la fecha en que se produzca.

Artículo 9. Régimen de infracciones y sanciones.

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Las modificaciones producidas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado o cualquier otra norma de rango legal que afecten a cualquier elemento del presente Impuesto, serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta Ordenanza.



DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los vehículos que, con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 51/2002, de 27 de diciembre, resultando exentos del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica por aplicación de la anterior redacción del artículo 94.1.d) de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, no cumplan los requisitos fijados para la exención en la nueva redacción dada por la Ley 51/2002, a dicho precepto, continuarán teniendo derecho a la aplicación de la exención prevista en la redacción anterior del citado precepto, en tanto el vehículo mantenga los requisitos fijados en la misma para tal exención.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 29 de marzo de 2017, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, y será de aplicación a partir del 1 de enero de 2018, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

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

En Villed de Mesa, 21 de diciembre de 2017. El Alcalde, Pedro Lozano García.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 12/2017

3857

Aprobada definitivamente por este Ayuntamiento la Modificación presupuestaria 12/2017, se hace pública, de conformidad con lo establecido en los artículos 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Podrán interponer recurso contencioso-administrativo contra el referido acuerdo, en un plazo de dos meses a contar desde el siguiente día de la publicación de este



anuncio en el B.O.P., las personas y entidades a que hacen referencia los artículos 63.1 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local y 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y por los motivos únicamente enumerados en el número 2 del citado artículo 170.

La modificación aprobada comprende la aprobación del siguiente crédito extraordinario, así como la incorporación al Anexo de inversiones de las detalladas en el expediente y en el anuncio.

MODIFICACION CREDITOS 12/2017									
GASTOS				INGRESOS			FINANCIACION		
PROGRAMA	CONCEPTO	APLICACION PRESUPUESTARIA	DENOMINACION DE LA INVERSION	TOTAL CONSIGNADO	APLICACION PRESUPUESTARIA	DENOMINACION	IMPORTE	PMS INCORPORACION	RTGG IFS
1532	619	PAVIMENTACION VIAS PUBLICAS INVERSION DE REPOSICION EN INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL	PRIMERA Y SEGUNDA FASE DE RETIRADA DE ARBOLES EN AVDA PICO OCEJON	40.000,00	870,00	RT Gastos generales	40.000,00	870,10	40.000,00
1510	609	URBANISMO. INVERSION NUEVA INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS A USO GENERAL. OTRAS INVERSIONES	REDACCION DE MODIFICACION DEL PLAN DE ORDENACION MUNICIPAL	20.000,00	870,10	RT afectado (PMS)	20.000,00	20.000,00	
1510	609	URBANISMO. INVERSION NUEVA INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS A USO GENERAL. OTRAS INVERSIONES	REDACCION DE MODIFICACION DEL PLAN PARCIAL SUELO INDUSTRIAL	15.000,00	870,10	RT afectado (PMS)	15.000,00	15.000,00	
TOTAL				75.000,00			75.000,00	35.000,00	40.000,00

La Alcaldesa-Presidenta Dña Vanessa Sánchez Rebollo. En Villanueva de la Torre a
21 de diciembre de 2017

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDENUÑO FERNANDEZ

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2018

3858

Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento de VALDENUÑO FERNANDEZ el Presupuesto General y Plantilla de Personal para el ejercicio de 2018, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se da publicidad al presente:

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

A.1. OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	87.830,00
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	174.650,00
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	400,00
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	2120,00



A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Inversiones Reales 34.000,00

CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital

B) OPERACIONES FINANCIERAS 0,00

TOTAL: 299.000,00

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

A.1. OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO 1: Impuestos Directos 154.650,00

CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos 3.000,00

CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos 72.800,00

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes 52.300,00

CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales 17.150,00

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales

CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital

B) OPERACIONES FINANCIERAS 0,00

TOTAL: 299.000,00

PLANTILLA DE PERSONAL APROBADA JUNTO CON EL PRESUPUESTO PARA 2018

REGIMEN JURIDICO	NUMERO ORDEN	DENOMINACION DE LA PLAZA	OBSERVACIONES
FUNCIONARIO	1	SECRETARIO INTERVENTOR	Compartido con los Ayuntamientos de El Cubillo de Uceda y Valdepeñas de la Sierra
LABORAL FIJO	2	OFICIAL SERVICIOS MULTIPLES	
LABORAL FIJO	3	AUXILIAR LIMPIEZA	
LABORAL TEMPORAL	4	PEON	Al amparo de los planes extraordinarios por el empleo de la JCCM
LABORAL TEMPORAL	5	PEON	Al amparo de los planes extraordinarios por el empleo de la JCCM
LABORAL TEMPORAL	6	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	Condicionado al convenio para prestación del servicio de ayuda domiciliaria de la JCCM
LABORAL TEMPORAL	4	PEON ZONAS DEPOBLADAS	Al amparo de los planes extraordinarios por el empleo de la JCCM



Contra el presente Presupuesto las personas y entidades a las que se refiere los artículos 63.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 170.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y por los motivos enumerados en el número 2 del mencionado artículo 170, podrán interponer recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Guadalajara en el plazo de dos meses desde la publicación del presente. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

EN VALDENUÑO FERNANDEZ A 22 DE DICIEMBRE DE 2017, EL ALCALDE, FDO.:
OSCAR GUTIERREZ MORENO

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

CALENDARIO FISCAL 2018

3859

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el 18 de diciembre de 2017 adoptó acuerdo aprobatorio del Calendario Fiscal 2018, en cumplimiento y con los efectos señalados en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por RD 939/2005, de 29 de julio y en el que se establecen los siguientes períodos de pago :

-Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica 2018

Del 9 de marzo al 9 de mayo de 2018

-Tasas suministro de agua potable 3º cuatrimestre 2017

Del 20 de marzo al 21 de mayo de 2018.

Impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana y rústica 2018.

Del 20 de junio al 20 de agosto/septiembre 2018

-Tasas suministro de agua potable y saneamiento 1er Cuatrimestre 2018

Del 10 de julio al 10 de septiembre de 2018

-Impuesto sobre actividades económica

Del 20 de septiembre al 20 de noviembre de 2018



-Tasas suministro de agua potable y saneamiento 2º cuatrimestre 2018

Del 19 de octubre al 19 de diciembre de 2018

La gestión recaudatoria de todos los recursos relacionados está encomendada al Servicio de Recaudación de la Diputación Provincial de Guadalajara.

Una vez transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo correspondiente y, en su caso, las costas e intereses de demora que se produzcan.

En Torrejón del Rey, a 19 de diciembre de 2017. La Alcaldesa, Bárbara García Torijano

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA TOBA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2018

3860

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2018, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, Plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

PRESUPUESTO DE GASTOS (por Capítulos):

1.- Gastos de personal.....	73.440,00
2.- Gastos en bienes corrientes y servicios.....	182.320,00
3.- Gastos financieros.....	0,00
5.- Fondo de contingencia y otros imprevistos.....	0,00
6.- Inversiones reales.....	125.803,70
7.- Transferencias de capital.....	0,00
8.- Activos financieros.....	0,00
9.- Pasivos financieros.....	0,00
TOTAL.....	397,794,70



PRESUPUESTO DE INGRESOS (por Capítulos):

1.- Impuestos directos.....	217.175,94
2.- Impuestos indirectos.....	3.500,00
3.- Tasas y otros ingresos.....	73.662,00
4.- Transferencias corrientes.....	50.500,00
5.- Ingresos patrimoniales.....	8.815,52
6.- Enajenación de inversiones reales.....	0,00
7.- Transferencias de capital.....	50.171,07
8.- Activos financieros.....	0,00
9.- Pasivos financieros.....	0,00
TOTAL.....	403,824,53

PRESUPUESTO GENERAL PARA 2018. PLANTILLA DE PERSONAL.

PERSONAL FUNCIONARIO

Denominación de la Plaza: Secretaría-Intervención.

Nº. de puestos: 1.

Grupo: A1.

Nivel de complemento de destino: 24.

Observaciones: Agrupada.

- Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo

Nº de puestos: 1

Grupo: C2.

Observaciones: Concurso-Oposición

PERSONAL LABORAL

-Denominación de la Plaza: Operario servicios múltiples

Nº de puestos: 1

Observaciones: Laboral fijo. Concurso-Oposición



- Denominación de la plaza: Operario de limpieza

Nº de puestos: 1

Observaciones: Laboral a tiempo parcial . Concurso-Oposición

- Denominación de la plaza: Conductor

Nº de puestos: 1

Forma de provisión: Contrato obra o servicio a tiempo parcial

Observaciones: Servicio de reparto de comida a domicilios.

-Suplente conductor:

Nº de puestos: 1

Observaciones: Concurso de Méritos (bolsa de trabajo)

-Suplente operario servicios múltiples:

Nº de puestos: 1

Observaciones: Concurso de Méritos (bolsa de trabajo)

-Suplente personal de limpieza:

Nº de puestos: 1

Observaciones: Concurso de Méritos (bolsa de trabajo)

En La Toba, a 13 de diciembre de 2017.EL ALCALDE,Julián Atienza García.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE 11/2017 DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO

3861

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 23 de noviembre de 2017, ha aprobado, inicialmente, el Expediente 11/2017 de Modificación de Crédito.

Habiéndose publicado en el BOP de Guadalajara, nº225, lunes, 27 de Noviembre de



2017 la aprobación inicial y cumplido el plazo para contestación de alegaciones sin que las haya habido, se publica mediante el presente la aprobación definitiva del Expediente 11/2017 de Modificación de Crédito.

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.

La Alcaldesa. María Purificación Tortuero Pliego.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA LA OCUPACIÓN DE LOS HUERTOS DE OCIO MUNICIPAL LA BALLESTERA EN DOMINIO PÚBLICO LOCAL

3862

La Junta de Gobierno Local, en sesión de 15 de diciembre de 2017, ha aprobado la convocatoria para la Ocupación de Terrenos Municipales destinados a Huertos de Ocio en el dominio público local sitios en el paraje "La Ballestera", conforme al siguiente contenido:

I.- OBJETO.- El sorteo para la concesión del uso privativo del dominio público local mediante la ocupación para 52 Huertos de Ocio en la forma y con las condiciones que en la Convocatoria se establecen, destinado a los jubilados y pensionistas del municipio.

II.- UBICACIÓN.- Parcela SL-ZV2 del Sector I-3 Urbanizable Industria Limpia de las anteriores NN. SS., en el paraje denominado "La Ballestera".

III.- DURACIÓN DE LA CONCESIÓN.- Hasta el treinta de diciembre de 2020, desde el momento en el que se les dé posesión de la parcela.

IV.- CANON.- 105 euros en tres pagos anuales de 35 € cada uno.

V.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.- Estará de manifiesto todos los días hábiles en las Oficinas Municipales.

VI.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y EXPOSICIÓN AL PÚBLICO DEL EXPEDIENTE.- Durante los quince días naturales siguientes a la publicación del presente anuncio (de coincidir el último con sábado, finalizará el día hábil



siguiente).

IX.- SORTEO.- Tendrá lugar cuando lo fije la Alcaldía al declarar definitiva la lista de admitidos.

X.- MODELO DE PROPOSICIÓN.- El recogido en el Anexo II de la Convocatoria.

Alovera, a 21 de diciembre de 2017. LA ALCALDESA.-Fdo.- María Purificación
Tortuero Pliego

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LAS BASE 28 DE LAS BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

3863

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 23 de noviembre de 2017, ha aprobado, inicialmente, la modificación de la base 28 de las bases de ejecución del Presupuesto General para el ejercicio de 2017.

Habiéndose publicado en el BOP de Guadalajara, nº225, lunes, 27 de Noviembre de 2017 la aprobación inicial y cumplido el plazo para contestación de alegaciones sin que las haya habido, se publica mediante el presente la aprobación definitiva del expediente de modificación de la base nº28, para la inclusión de subvenciones nominativas a las asociaciones sin ánimo de lucro del municipio de Alovera.

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.

La Alcaldesa. María Purificación Tortuero Pliego.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ROMANILLOS DE ATIENZA

ANUNCIO FINAL PRESUPUESTO 2017

3864

Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento el Presupuesto General y Plantilla de Personal para el ejercicio del año 2.017, se hace público, de conformidad con lo establecido en los artículos 169.1 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, Art. 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 126.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL DE CAPÍTULOS.

PRESUPUESTO DE GASTOS.

CAPÍTULO CONCEPTO CONSIGNACIÓN

1.- Gastos de personal.....	13.000,00 €
2.- Gastos en bienes corrientes y servicios.....	13.500,00 €
3.- Gastos financieros.....	50,00 €
4.- Transferencias corrientes.....	7.350,00 €
6.- Inversiones Reales.....	48.871,17 €
7.- Transferencias de capital	0,00 €

TOTAL..... 82.771,17 €

PRESUPUESTO DE INGRESOS.

CAPÍTULO CONCEPTO CONSIGNACIÓN

1.- Impuestos Directos.....	13.293,23 €
2.- Impuestos Indirectos.....	727,13 €
3.- Tasas y otros ingresos.....	13.422,26 €
4.- Transferencias corrientes.....	9.400,00 €
5.- Ingresos Patrimoniales.....	6.388,60 €
7.- Transferencias de capital.....	39.585,65 €



TOTAL..... 82.816,87 €

PLANTILLA DE PERSONAL.

- Nº de Orden: 1. Denominación de la Plaza: Secretaría - Intervención.

- Nº. de Puestos: 1.

- OBSERVACIONES: Agrupada.

Podrán interponer recurso contencioso-administrativo contra el referido presupuesto, en un plazo de dos meses a contar desde el siguiente día de la publicación de este anuncio en el B.O. de la Provincia, las personas y Entidades a que hacen referencia los artículos 63.1 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local y Art. 151.1 de la Ley 39/88 de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales y por los motivos únicamente enumerados en el número 2 del citado artículo 151.

En Romanillos de Atienza, a 21 de diciembre de 2017. EL ALCALDE, Fdo: Juan Benito Lozano.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ROBLLEDILLO DE MOHERNANDO

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

3865

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Robledillo de Mohernando (Guadalajara), por Acuerdo del Pleno de fecha 24 de noviembre de 2017, 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 treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las



dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

En Robledillo de Mohernando, a 24 de noviembre de 2017. El Alcalde. Fdo.: Ángel Álvarez Almazán

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 4/2017

3866

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario del Ayuntamiento de Almonacid de Zorita, adoptado en fecha 22/11/2017, de aprobación inicial de la modificación presupuestaria 4/2017 consistente en una transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, que se hace público resumido por capítulos:

Altas en aplicaciones de gastos

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DESCRIPCIÓN	EUROS
134	219	Movilidad urbana. Reparaciones, mantenimiento y conservación. Otro inmovilizado material.	10500
231	48	Asistencia social primaria. A familias e instituciones sin fines de lucro.	755
311	48	Protección de la salubridad pública. A familias e instituciones sin fines de lucro.	300
338	227.99	Fiestas populares y festejos. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	7300
		TOTAL DE GASTOS	18855

Baja en aplicaciones de gastos



APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DESCRIPCIÓN	EUROS
1532	210	Pavimentación de vías públicas. Infraestructuras y bienes naturales	2655
422	227.99	Industria. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	4700
422	48	Industria. A familias e instituciones sin fines de lucro.	6000
920	220.00	Administración general. Material de oficina ordinario no inventariable.	2500
920	226.03	Administración general. Publicación en diarios oficiales.	500
943	463	Transferencias a otras Entidades Locales. A Mancomunidades.	2500
		TOTAL DE GASTOS	18855

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 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 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Almonacid de Zorita, a 21 de diciembre de 2017. La Alcaldesa-Presidenta, Fdo.:
D^a. Elena Gordon Altares.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMADRONES

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO 2018

3867

Este Ayuntamiento, en la sesión de Pleno celebrada el día 20 de diciembre de 2017, acordó aprobar con carácter inicial el Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2018; lo que da conformidad con lo dispuesto en art. 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se hace público; disponiendo los interesados de plazo de quince días a contar desde la publicación del presente anuncio en Boletín Oficial de la Provincia para estudio del expediente y presentación de reclamaciones.

Una vez transcurrido el plazo señalado sin que se hayan presentado reclamaciones,



o éstas hayan sido resueltas, el Presupuesto se entenderá definitivamente aprobado;

En Almadrones, a 20 de diciembre de 2017; El Alcalde: Antonio Rebollo Moreno

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALGORA

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO 2018

3868

Este Ayuntamiento, en la sesión de Pleno celebrada el día 18 de diciembre de 2017, acordó aprobar con carácter inicial el Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2018; lo que da conformidad con lo dispuesto en art. 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se hace público; disponiendo los interesados de plazo de quince días a contar desde la publicación del presente anuncio en Boletín Oficial de la Provincia para estudio del expediente y presentación de reclamaciones.

Una vez transcurrido el plazo señalado sin que se hayan presentado reclamaciones, o éstas hayan sido resueltas, el Presupuesto se entenderá definitivamente aprobado;

En Algora, a 18 de diciembre de 2017. El Alcalde: Jesús Yela Layna

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LUPIANA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

3869

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del ayuntamiento de Lupiana sobre imposición de la tasa por reintegró del importe derivado de la publicación de anuncios en boletines oficiales u otros medios de comunicación por una actividad administrativa del ayuntamiento de Lupiana, así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora



de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 212004, de 5 de marzo.

“El pleno por unanimidad de los cuatro asistentes

ACUERDA

PRIMERO. Aprobar provisionalmente la imposición de la tasa por reintegro del importe derivado de la publicación de anuncios en boletines oficiales u otros medios de comunicación por una actividad administrativa del ayuntamiento de Lupiana y la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, con la redacción infrascrita:

«ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR REINTEGRO DEL IMPORTE DERIVADO DE LA PUBLICACIÓN DE ANUNCIOS EN BOLETINES OFICIALES U OTROS MEDIOS DE COMUNICACIÓN POR UNA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE LUPIANA (GUADALAJARA)

En uso de las facultades conferidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y por el artículo 106 de la Ley 711985, de 2 abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes del Real Decreto Legislativo 212004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, esta entidad local regula la tasa por reintegro del importe derivado de la publicación de anuncios en boletines oficiales u otros medios de comunicación por una actividad administrativa, que se regirá por la presente ordenanza fiscal.

Artículo 1. - Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad administrativa desarrollada con motivo de la tramitación, bien de oficio o a instancia de parte de toda clase de documentos y de expedientes, o bien como consecuencia de la contratación de una obra o servicio, que requiera llevar a cabo una publicación en cualesquiera boletines o diarios oficiales establecidos en la legislación vigente. El hecho imponible incluye la publicación en periódicos no oficiales u otros medios de comunicación cuando la legislación vigente así lo imponga.

A estos efectos, se entenderá tramitada a instancia de parte cualquier documentación administrativa que haya sido provocada por el particular o redunde en su beneficio, aunque no haya mediado solicitud expresa del interesado.

Artículo 2.- Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos de la tasa en concepto de contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el art. 35.4 de la Ley 5812003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas o afectadas por la actividad administrativa que origina el devengo de la tasa.

Artículo 3.- Cuota Tributaria.

La cuota tributaria se determina por la repercusión al sujeto pasivo del coste del



anuncio o de los anuncios publicados en los boletines oficiales y en los restantes medios de comunicación en que se efectúe la publicidad.

Artículo 4.- Tarifa.

La tarifa a que se refiere la cuota tributaria se estructura en los siguientes epígrafes:

A) Tarifa por publicación en boletines o diarios oficiales.

El importe de los anuncios vendrá determinado por el coste que suponga dicha publicación al ayuntamiento, de conformidad con las tarifas y cuotas aplicables en cada momento por la Administración o entidad de la que dependa la publicación de que se trate. Dicho importe comprenderá la base imponible, el impuesto sobre el valor añadido y otros gastos que, en su caso, fueren repercutidos a esta entidad local.

B) Tarifa por publicación en otros medios de difusión:

El importe de los anuncios vendrá determinado por el coste que suponga dicha publicación para este ayuntamiento, de conformidad con el importe facturado a la entidad local. Dicho importe

comprenderá la base imponible, el impuesto sobre el valor añadido y otros gastos que, en su caso, fueren repercutidos a esta entidad local.

Artículo 5.- Devengo.

1.- Se devenga la tasa y nace la correspondiente obligación de contribuir cuando se produzca la publicación del anuncio.

2.- Se entiende que se ha producido la publicación del anuncio en el momento en que nazca para el Ayuntamiento la obligación de pago de la tasa administrativa o de la factura empresarial correspondiente.

3.- Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo no se efectúe la publicación, procederá la devolución del importe correspondiente, si hubiera sido satisfecho con anterioridad a la publicación de que se deriva-

Artículo 6.- Gestión.

A efectos de justificar el importe exigido al particular, el ayuntamiento acompañará a notificación de la liquidación, según el caso, copia de la tasa expedida por la Administración encargada de la publicación del "Boletín Oficial" o de la factura privada del anuncio.

Disposición Final.

La presente Ordenanza fiscal debidamente aprobada, entrará en vigor una vez que se haya publicado íntegramente el acuerdo definitivo y el texto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o



derogación expresa».

SEGUNDO. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 212004, de 5 de marzo.

CUARTO. Facultar a la Sra. Alcaldesa para la realización de cuantos trámites fueren necesarios en relación en relación con el acuerdo adoptado”.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 212004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha.

Lupiana, 21 de diciembre de 2017. La Alcaldesa Fdo. Blanca del Río Baños.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUEVA

PRESUPUESTO GENERAL 2017

3870

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Hueva para el ejercicio 2017, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública contra el acuerdo del Pleno adoptado el 28 de febrero de 2017 y publicado en el BOP n.º 178, de 19 de septiembre de 2017, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

Cod.	Capítulo	Importe
1	Impuestos directos	66.500,00
2	Impuestos indirectos	4.000,00
3	Tasas y otros ingresos	18.470,00



4	Transferencias corrientes	39.400,00
5	Ingresos patrimoniales	8.100,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	45.950,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL INGRESOS	182.420,00

Cod.	Capítulo	Importe
1	Gastos de personal	61.000,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	36.150,00
3	Gastos financieros	1.150,00
4	Transferencias corrientes	15.000,00
5	Fondo de contingencia y Otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	65.512,04
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL GASTOS	178.812,04

PLANTILLA DE PERSONAL

Nº de Orden: 1

Denominación: Sec. Int.

Titulación Académica: L. Derecho

Observaciones: Agrupado

Nº de Orden: 2

Denominación: Peón

Forma de provisión

Nº de Orden: 2

Denominación: 2 peones Plan Extraord. Empleo JCCM

Forma de provisión: Selección.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Hueva, a 21 de diciembre de 2017. El Alcalde, D. Iván Merencio Fernández.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

3871

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Horche adoptado en la sesión ordinaria celebrada en la fecha de 31 de octubre de 2.017, sobre la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales:

«PRIMERO.- Aprobar la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, con la redacción que a continuación se recoge:

«Artículo 2º.- Tipo de gravamen.

1. El tipo de gravamen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles aplicable a los bienes de Naturaleza urbana queda fijado en el 0,52 %.
2. El tipo de gravamen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles aplicable a los bienes de naturaleza rústica, queda fijado en el 0,50 %.

Disposición Final.-

La presente modificación, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 31 de octubre de 2.017, entra en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del día 1 de enero del año 2018, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.»

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

En Horche, a 21 de diciembre de 2017. El Alcalde-Presidente, D. Juan Manuel Moral Calvete.

**MANCOMUNIDADES**

MANCOMUNIDAD TAJO GUADIELA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO EJERCICIO 2018

3872

Aprobado inicialmente en sesión 5/2017, de carácter ordinario, del Pleno de esta Mancomunidad, de fecha 13 de diciembre de 2017, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2018, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Valdeconcha, a 19 de diciembre de 2017. El Presidente, Fdo. : D. José Antonio de la Fuente Lozano.

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS TAJO-DULCE

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA MANCOMUNIDAD PARA EL EJERCICIO 2017

3873

EDICTO

El Pleno de la Mancomunidad, en sesión ordinaria celebrada el dieciseis de diciembre de dos mil dieciséis, aprobó, con carácter inicial, el Presupuesto General de la Entidad para el ejercicio 2017.

Dicho expediente ha permanecido expuesto al público durante quince días hábiles, en las dependencias de la Intervención de la Mancomunidad.

No habiéndose presentado reclamación alguna, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 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 (BOE de 09.03.04) y artículo 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título Sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos (BOE de 27.04.90), se hace pública la aprobación definitiva del expediente de Presupuesto General para ejercicio 2017, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

I.- ESTADO DE INGRESOS

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO
INGRESO		2017
CAPITULO I	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00 €
CAPITULO II	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00 €
CAPITULO III	TASAS Y OTROS INGRESOS	150.000,00 €
CAPITULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	9.774,20 €
CAPITULO V	INGRESOS PATRIMONIALES	90,00 €
TOTAL	OPERACIONES CORRIENTES	159.864,20 €
CAPITULO VI	ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00 €
CAPITULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
CAPITULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
CAPITULO IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL	OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €
TOTAL	PRESUPUESTO DE INGRESOS	159.864,20 €

II.- ESTADO DE GASTOS

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO
GASTOS		2017
CAPITULO I	GASTOS DE PERSONAL	8.200,00 €
CAPITULO II	GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	117.074,20 €
CAPITULO III	GASTOS FINANCIEROS	90,00 €
CAPITULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	30.000,00 €
TOTAL	OPERACIONES CORRIENTES	155.364,20 €
CAPITULO VI	INVERSIONES REALES	4.500,00 €
CAPITULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
CAPITULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
CAPITULO IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL	OPERACIONES DE CAPITAL	4.500,00 €
TOTAL	PRESUPUESTO DE GASTOS	159.864,20 €

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se publica ANEXO relativo a la Plantilla del Personal aprobada para el ejercicio 2017, y que aparece dotada en el Presupuesto de la Entidad para el mismo ejercicio.



PERSONAL FUNCIONARIO					
CÓDIGO	ESCALA	SUBESCALA	PUESTO DE TRABAJO/DENOMINACION	NIVEL	Nº PUESTOS
12	FHE	Secretaría-Intervención	Secretario-Interventor	26	1

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos procedentes, significándose que contra la aprobación definitiva del mismo, y a tenor de lo establecido en el artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Torremocha del Campo, a 26 de diciembre de 2017. EL PRESIDENTE. Fdo.: Víctor Manuel Garcia-Ajofrin Pérez.

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DEL OCEJON

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2018

3874

Aprobado Inicialmente por el pleno de la mancomunidad, en sesion ordinaria celebrada el día 20 de diciembre de 2.017, el Presupuesto general de la corporacion para el ejercicio 2.018, y la Plantilla de personal, se anuncia que estara de manifiesto al publico, en la Secretaria del Ayuntamiento, por espacio de quince dias, contados a partir del siguiente a la publicacion de este anuncio en el B.O.P., durante cuyo plazo podran presentarse las reclamaciones oportunas.

En Tamajon, a 20 de diciembre de 2.017.EL PRESIDENTE,EUGENIO ESTEBAN DE LA MORENA.



ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

ENTIDAD LOCAL MENOR DE CAÑAMARES

ANUNCIO PRESUPUESTO DEFINITIVO 2017

3875

Aprobado definitivamente, al no haberse presentado alegaciones al acuerdo del pleno de 27 de noviembre de 2017, publicado en el BOP num 228 de 30 de noviembre de 2017, el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2017, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	5767 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	300 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	5467 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	0 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	0 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	0 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	
TOTAL:	5767



ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	9506
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	0 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	0 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	2990 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	0 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	6516 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	9506

CATEGORÍA-GRUPO	PUESTOS DE TRABAJO
Funcionario	1 Secretario Interventor

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En EATIM DE CAÑAMARES a 20 de diciembre de 2017 EL ALCALDE PRESIDENTE Fdo.
Victoriano Javier Sanz Alonso



ENTIDADES DEPENDIENTES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

PATRONATO MUNICIPAL RESIDENCIA DE ANCIANOS VIRGEN DE LA LUZ

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

3876

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de modificación de la Ordenanza reguladora del Reglamento de Régimen Interno de la Residencia de Mayores "Virgen de la Luz" de Almonacid de Zorita, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

"REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO PATRONATO MUNICIPAL RESIDENCIA DE MAYORES VIRGEN DE LA LUZ

ÍNDICE

CAPÍTULO I	DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO II	CATÁLOGO de DERECHOS y DEBERES de los RESIDENTES
CAPÍTULO III	OBLIGACIONES DEL CENTRO
CAPÍTULO IV	SISTEMA DE ADMISIÓN E INGRESO EN EL CENTRO
CAPÍTULO V	NORMAS DE CONVIVENCIA
CAPÍTULO VI	HORARIOS DEL CENTRO
CAPÍTULO VII	RÉGIMEN DE VISITAS, SALIDAS Y COMUNICACIONES CON EL EXTERIOR
CAPÍTULO VIII	SISTEMA DE PARTICIPACIÓN DE LOS RESIDENTES EN LA PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES
CAPÍTULO IX	PRECIO DE LOS SERVICIOS Y SISTEMA DE COBRO
CAPÍTULO X	CAUSAS DE PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE RESIDENTE
CAPÍTULO XI	SUGERENCIAS, RECLAMACIONES Y QUEJAS
CAPÍTULO XII	PRESTACIÓN DE SERVICIOS



CAPÍTULO XII ACEPTACIÓN Y REFORMA DEL REGLAMENTO

El Reglamento de Régimen Interno irá siempre unido al Contrato de Admisión, siendo ambos complementarios.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1- ÁMBITO DE APLICACIÓN

La Dirección y el personal de la Residencia, en adelante “el Centro”, se comprometen a cumplir y hacer cumplir las normas, tanto del Reglamento de Régimen Interno, como del Contrato de Admisión, siempre en beneficio de los residentes del Centro.

Todos los servicios, cuidados, atenciones, programas y procedimientos, se han elaborados teniendo como referente el Modelo de Atención Centrada en la Persona.

El Centro dispone de una atención integral las 24 horas, que permite una calidad de vida digna a las personas que viven en ella y que busca fomentar su autonomía, independencia y satisfacción. Se convierte en el nuevo hogar de los residentes, de forma temporal o permanente. Para ello, es importante resaltar que todo un equipo profesional y con una calidad humana envidiable, presta en el centro múltiples servicios según los niveles de dependencia y situaciones individuales o de grupo. El objetivo del Centro es favorecer el desarrollo personal y prestar una asistencia que permita atender a las personas con diferentes grados de dependencia física o psíquica, que por circunstancias personales, familiares o sociales, precisen de la supervisión y/o asistencia continuada en la realización de las actividades básicas de la vida diaria, contando con todas las licencias que conforme a la normativa vigente, son necesarias.

El presente Reglamento va dirigido a los residentes del Centro, a sus tutores, guardadores de hecho o personas que estén con ellos en las dependencias del Centro y a todos los trabajadores del mismo. Está encaminado a respetar, atender y proteger los derechos de nuestros residentes, siempre intentando ofrecer una calidad en dependencia. Tiene como finalidad establecer unas normas que regulen el funcionamiento de los servicios y la convivencia entre los propios residentes, sus tutores, guardadores de hecho, familiares, acompañantes y el propio personal.

Dichas normas deberán basarse en principios de respeto a la independencia y/o autonomía, y de protección a la intimidad de todas aquellas personas que estén incluidas en su ámbito de aplicación.

La ética, la honradez, la cortesía y las buenas costumbres, son las normas de comportamiento fundamentales para el desarrollo de la actividad a realizar por el



Centro y habrán de ser respetadas por todos los que tengan relación con el mismo.

Artículo 2- NATURALEZA DEL CENTRO

La personalidad jurídica del Centro es Patronato Municipal Residencia de Mayores Virgen de la Luz, con CIF P69027011 y domicilio en C/ Estajadero, 10. 19118 Almonacid de Zorita (Guadalajara).

Artículo 3- ACTIVIDAD DEL CENTRO

La actividad del Centro consiste en la prestación de servicios a personas mayores que por motivos de salud, dependencia física, psíquica o causas sociales, necesiten de cuidados específicos en aspectos socio-sanitarios o asistenciales.

En el desarrollo de sus funciones se especializa principalmente en la atención a personas mayores que requieren asistencia para la realización de las actividades básicas de la vida diaria.

Artículo 4- CLASES DE ESTANCIAS

Las estancias en el Centro pueden ser públicas o privadas, temporales, permanentes o Servicio de Estancia Diurna, no existiendo un límite de duración ni mínimo ni máximo.

Dispone de plazas de carácter público, gestionadas por Convenio con la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha y correspondiente a la misma la adjudicación de estas plazas.

Para las plazas privadas la solicitud de admisión será a través de la Dirección del Centro.

La admisión al Servicio de Estancia Diurna se efectuará de igual manera a lo dicho anteriormente según se trate de plaza pública o privada.

CAPÍTULO II

CATÁLOGO DE DERECHOS Y DEBERES DE LOS RESIDENTES

Artículo 5- DERECHOS DE LOS RESIDENTES

Son derechos de los residentes, que deberán ser respetados y garantizados por el Centro, los siguientes:

- Considerar el Centro como su propio domicilio a todos los efectos.
- Ser tratado de forma digna y con el máximo respeto por el personal del Centro, por el resto de los residentes, así como por las personas que visiten el Centro.



- No ser discriminado por razón de sexo, raza, ideología política o religiosa o cualquier otra circunstancia personal o social.
- Que se guarde el secreto profesional sobre los datos de su historia personal y sanitaria, que quede constancia en soporte papel o informático de todo su proceso; esta información y las pruebas realizadas constituyen el historial clínico.
- Recibir información completa y continuada, verbal y escrita, de todo lo relativo a su proceso, incluyendo diagnósticos, alternativas de tratamiento y sus riesgos y pronósticos. En caso de que el residente no quiera o no pueda manifiestamente recibir dicha información, ésta se le proporcionará al tutor o guardador de hecho.
- Recibir una atención sanitaria, dentro del funcionamiento eficiente de los derechos sanitarios del Centro, del sistema autonómico de salud o de la entidad gestora de la que resulte beneficiario.
- Escoger libremente entre las opciones que le presente el responsable médico en ese momento, siendo preciso su consentimiento expreso por escrito, previo a cualquier actuación, excepto en los siguientes casos:
 - Cuando la urgencia no permita demoras.
 - Cuando no seguir el tratamiento suponga un riesgo para la salud pública.
 - Cuando exista imperativo legal.
 - Cuando no esté capacitado para tomar decisiones, en cuyo caso, el derecho corresponde al tutor o guardador de hecho.
- Tener la máxima intimidad posible y tomar sus propias decisiones, incluso a negarse a los tratamientos e indicaciones médicas excepto en los casos señalados en el "punto 7". Su negación a los tratamientos deberá ser por escrito, asumiendo desde ese momento todas las responsabilidades que conlleva su decisión.
- A un correcto funcionamiento de los servicios asistenciales y administrativos y a que el Centro proporcione unas condiciones aceptables de habitabilidad, higiene, alimentación, seguridad.
- A que una vez ingresado en el Centro, sus relaciones sociales y personales, se vean lo menos perjudicadas posibles.
- A causar baja voluntaria en todo momento, tras firmar el documento correspondiente.
- A que se le proporcione:
 - Una asistencia técnica correcta, con personal cualificado.
 - Un aprovechamiento máximo de los medios disponibles en el Centro.
 - Una asistencia con los mínimos riesgos, dolor y molestias psíquicas y físicas.
 - La ayuda necesaria para su preparación ante la muerte, tanto material como espiritualmente.
- A la continuidad de las condiciones contratadas.
- Mantener todos los derechos asociados a la ciudadanía establecidos en la normativa vigente.
- Utilizar las vías de reclamación y sugerencias.



Artículo 6- DEBERES DE LOS RESIDENTES

Son obligaciones del residente:

- Conocer, en la medida de lo posible, y cumplir las normas establecidas en el presente Reglamento.
- Facilitar la información requerida a efectos de valoración de su caso, aportando la documentación necesaria para complementar el expediente.
- Respetar las normas generales de convivencia y no entorpecer la buena marcha del Centro.
- Observar una conducta basada en el respeto mutuo, la tolerancia y la buena educación a fin de conseguir la máxima armonía en las relaciones de todos aquellos que convivan en el Centro, ya sean residentes, tutores, guardadores de hecho, familiares o personal del Centro.
- Respetar las instalaciones así como las pertenencias de los demás y colaborar en el mantenimiento del Centro.
- Responsabilizarse del uso adecuado de las prestaciones ofrecidas por el Centro, fundamentalmente en lo que se refiere a la utilización de servicios y prestaciones farmacéuticas y sociales.
- Exigir que se cumplan sus derechos.

CAPÍTULO III

OBLIGACIONES DEL CENTRO

Artículo 7- DEBERES DEL CENTRO

Son obligaciones del Centro:

- Poseer toda la documentación necesaria para ejercer la actividad dentro de las reglamentaciones y normativas vigentes.
- Comunicar a los residentes, tutores o guardadores de hecho, cualquier cambio en el organigrama o funcionamiento del mismo que les pueda afectar directamente.
- Observar la normativa vigente referente a los métodos de funcionamiento, instalaciones y seguridad.
- Poseer un seguro de responsabilidad civil y de siniestro del edificio con una entidad de reconocida solvencia.
- Prestar asistencia individualizada a cada residente sin distinción de su estado psíquico-físico, sexo, raza, religión, o condición socio-económica.

CAPÍTULO IV

SISTEMA DE ADMISIÓN E INGRESO EN EL CENTRO

Artículo 8- SISTEMA DE ADMISIÓN



Podrán ser acogidos en el Centro todas aquellas personas que hayan llegado a la edad de jubilación y/o a una situación de dependencia, lo que conlleva, en términos generales, la cesación de la actividad laboral habitual; en ocasiones disminuciones psico-físicas, con las consiguientes marginaciones sociales.

Pueden ser personas dependientes/independientes y/o autónomas/heterónomas. La admisión será condicionada en cada caso por los informes técnicos precisos y la aprobación de la Dirección del Centro.

Artículo 9- INTEGRACIÓN DEL RESIDENTE

El personal del Centro estará implicado de forma coordinada para conseguir la mejor integración del residente, quien en todo momento podrá expresar, con libertad sus opiniones y deseos.

Artículo 10- APOYO PERSONAL

Se prestarán apoyos individualizados y complementarios para los residentes que no tengan familia, ni persona que se responsabilice de ellos, a fin de resolver problemas puntuales y personales.

El ingreso de cada residente conlleva la realización de una valoración integral que será revisada de forma periódica y que dará las pautas de atención a llevar a cabo mediante la elaboración del oportuno "Plan Individual de Intervención y Cuidados".

El equipo interdisciplinar del Centro será el que valore las condiciones personales del residente y defina las atenciones sanitarias, personales y asistenciales que deben proporcionarse a cada uno.

Artículo 11- CONDICIONES DE INGRESO

Como condiciones más importantes para el ingreso son:

- No tener una conducta que dificulte la convivencia con los demás residentes. Los residentes ingresarán por propia y libre disposición y, en caso de encontrarse incapacitados, por decisión de su tutor o guardador de hecho.
- También puede ser un ingreso no voluntario, si las condiciones así se diesen. Será competencia para realizar un internamiento involuntario urgente en primera instancia, el facultativo (art. 763.1 de la Ley de Enjuiciamiento Civil), que tiene la "obligación" tras el correspondiente juicio clínico de adoptar la medida.
- En relación con el internamiento involuntario ordinario, quién lo autoriza previamente es el juez del lugar donde reside el enfermo (art. 763.1 LEC). Puede darse el caso de que posteriormente e/la médico/a rechace el internamiento al no considerarlo indicado.
- Se fija un periodo de cinco semanas, para comprobar la adaptación o no del residente a la vida cotidiana en el Centro y obrar según proceda.

En el momento del ingreso se deberá aportar los siguientes documentos:



- DNI del residente.
- Tarjeta sanitaria.
- Libreta del banco donde deban girarse los recibos bancarios.
- Últimos informes médicos, incluyendo análisis clínicos.
- DNI del tutor o guardador de hecho.
- Resguardo del número de Póliza de Decesos, siempre que proceda.
- Copia de documentación entregada durante el pre-ingreso, si procede.
- Inventario de enseres personales.

Los enseres personales orientativos que deben aportarse son:

- 6 juegos de ropa interior.
- 3 pijamas o camisones.
- 4-6 pantalones/faldas.
- 4-6 camisas/blusas/jerseys/polos.
- 1 abrigo.
- Calzado de paseo y calzado cómodo para estar en el Centro.
- Neceser personal con: peine, cepillo de dientes, pasta dentífrica, cosméticos etc.
- Si se desea, albornoz o bata, aunque estas prendas en ningún caso se utilizaran fuera de las habitaciones.
- Máquina de afeitar (preferiblemente eléctrica).

Una vez concedida la plaza deberá ingresar en el plazo máximo de 10 días. De no hacerlo así quedará sin efecto su admisión, a menos que justifique adecuadamente el retraso.

CAPÍTULO V

NORMAS DE CONVIVENCIA

Artículo 12- ASIGNACIÓN DE HABITACIONES

La Dirección del Centro está facultada para variar, de forma razonada y previo aviso, la asignación de habitaciones por razones de vacantes, circunstancias personales del residente o mejor desarrollo de la actividad.

El residente, tutor o guardador de hecho podrá solicitar el cambio de habitación a la Dirección del Centro, quien valorará e intentará dar satisfacción a todas las solicitudes.

Artículo 13- USO DE LAS HABITACIONES

En cuanto al uso de las habitaciones se observarán las siguientes pautas:

- No están autorizadas dentro de las habitaciones planchas eléctricas o cualquier otro tipo de aparatos que pongan en peligro la seguridad de los residentes.



- Está totalmente prohibido tener alimentos o bebidas en las habitaciones, que por no reunir las condiciones necesarias de conservación, pudieran ser causa de intoxicaciones o pudieran influir negativamente en la dieta del residente.
- Los residentes intentarán tener la habitación limpia y ordenada.
- En todo momento los residentes respetarán los enseres, objetos, etc., así como las habitaciones de los demás, no entrando en ellas sin su debido permiso y nunca en ausencia de ellos.
- No se admitirá el acceso a familiares y visitas a las habitaciones en ausencia del residente, salvo por autorización del mismo y acompañados de personal del Centro.
- El residente puede acompañarse de objetos personales (fotos, radio, despertador, etc.)
- El Centro aconseja que el residente no tenga en su poder objetos de valor (joyería, relojería, dinero, etc.). Los residentes que guarden en su habitación objetos de valor o dinero lo harán bajo su propia responsabilidad, no haciéndose el Centro cargo de su pérdida. El Centro sólo responderá de aquellos objetos y pertenencias que se coloquen bajo su custodia, contra la expedición del oportuno recibo.
- A partir de las 22:00 horas los residentes deberán bajar el volumen de sus televisores y aparatos de radio y no realizar actividades que produzcan ruido, de tal forma que no se moleste, por esta causa, a los demás en las horas de sueño.
- Todos los armarios disponen de llave, que se entregará a aquellos residentes que lo soliciten para tener una mayor intimidad en sus enseres y ropa personal. La entrega de dicha llave irá acompañada de un escrito que verifica la entrega de la misma. El uso y responsabilidades surgidas de la utilización de la misma, correrá a cargo del residente o familiar responsable.

Artículo 14- ZONAS COMUNES

Las zonas comunes del Centro están a disposición de todos los residentes, quienes deberán respetar y cuidar las instalaciones y mobiliario.

Para frecuentar estas zonas, el residente se presentará vestido con el decoro que el respeto a los demás requiere. Las batas de casa no están permitidas fuera de las habitaciones. Se evitará realizar actividades y ruidos que molesten a los residentes.

Artículo 15- TABACO Y ALCOHOL

Está totalmente prohibido fumar en el Centro, tanto en las habitaciones como en las zonas comunes

El consumo de alcohol está totalmente prohibido y solamente la Dirección puede permitir su consumo y siempre bajo la autorización médica.

CAPÍTULO VI



HORARIOS DEL CENTRO

Artículo 16- HORARIO DE LEVANTARSE Y ACOSTARSE

La hora de levantarse y acostarse será libre, pero estarán todos los residentes en el comedor a la hora señalada en los horarios de comedor, a no ser que por prescripción médica, necesite estar en la cama, en este caso se le suministrará el alimento en la misma.

Artículo 17- SERVICIOS DE COMIDAS

Los horarios de comidas serán los siguientes:

DESAYUNO: De 9:00 h a 10:00 h.

COMIDA: De 12:00 h a 14:30 h.

MERIENDA: De 16:30 h a 17:00 h

CENA: De 19:00 h a 21:00 h.

Estos horarios podrán alterarse por prescripción facultativa o por decisión motivada del Centro.

Los horarios de comidas serán respetados por todos los residentes, tutores, guardadores de hecho, familiares y amigos. En caso de tener previsto el residente llegar tarde a los horarios señalados, deberán notificarlo para, a su regreso poder ser atendido correctamente.

Existe un servicios de comidas preparadas para empadronados en el municipio, sujeto a las normas del presente Reglamento y cuya tasa está establecida en la Ordenanza Reguladora de la Tasa por Asistencia y Estancia en Residencia de Mayores Virgen de la Luz. Será también de aplicación las normas de uso específicas a este servicio.

Artículo 18- PROGRAMAS DIARIOS

El Centro desarrolla programas de actividades para los residentes todos los días. Los horarios de actividades de estos programas son desde las 10.15 hasta las 13.30 y desde las 15:00 hasta las 18:30.

Los horarios de actividades se solapan con la comida, con la única finalidad de dar una atención a aquellas personas independientes hasta su hora de comida, debido a que hay dos turnos de comedor.

CAPÍTULO VII

RÉGIMEN DE VISITAS, SALIDAS y COMUNICACIONES CON EL EXTERIOR



Artículo 19- HORARIO DE VISITAS

Dado el carácter de servicio permanente que se lleva a cabo, el horario de funcionamiento es continuo las 24 horas del día, si bien a fin de garantizar el descanso de los residentes y la buena marcha de la actividad se establece el siguiente horario de visita:

Mañana: de 10:00 h a 13:00 h.

Tarde: de 16:00 h a 19:30 h.

Artículo 20- SISTEMA DE VISITAS

Los residentes podrán recibir las visitas que deseen en el horario establecido anteriormente, en los lugares destinados para ello y teniendo en cuenta las siguientes normas:

- Todas las visitas se atenderán a lo establecido en el Reglamento de Régimen Interno.
- En ningún caso se permitirán injerencias respecto a los asuntos del resto de los residentes.
- Respetarán las instalaciones y actividades del Centro, no interrumpiendo mientras se realiza la actividad.
- Las visitas a los residentes enfermos serán las que regule el equipo médico del Centro, previo consentimiento del residente o familiar responsable del mismo.

5.-Las visitas observarán en todo momento los horarios determinadas en el presente Reglamento. Si por motivos de enfermedad u otros fuera necesario ampliar estos horarios de forma puntual, será la Dirección o médico del Centro quien lo autorice de forma específica.

6.- Respetar el buen uso de las instalaciones y medios del centro y colaborar en su mantenimiento.

7.- Poner en conocimiento de los órganos de representación o de la Dirección del centro las anomalías o irregularidades que se observen en el mismo.

8.- Las visitas se dirigirán siempre con respeto y educación al personal del Centro, residentes, etc. En el supuesto caso de producirse malos tratos de palabra u obra o faltas de respeto de cualquier calado, la Dirección o persona en quién delegue, podrá prohibir la entrada en el Centro a la persona causante, de forma temporal o permanente. Estas mismas restricciones podrán aplicarse igualmente de producirse los siguientes hechos:

- Hablar, comentar, difundir, transmitir, revelar a terceras personas cualquier información de las personas que están o trabajan en el Centro.
- Hablar, comentar, difundir, transmitir, revelar defectos o críticas del Centro, sin haberlo puesto antes por escrito al mismo.



En el Centro existen hojas de reclamaciones y buzón de quejas y sugerencias para canalizar debidamente cualquier incidente.

Las quejas referentes a residentes, sólo podrán ser interpuestas por la persona que figure en contrato a efectos de contactos o representación.

Artículo 21- ACOMPAÑANTES

Si el residente, tutor o guardador de hecho designasen a una persona ajena al Centro para acompañar al residente, siempre que este hecho se produzca por prescripción facultativa u otro que lo justifique suficientemente, se deberá poner en conocimiento de la Dirección y rellenar una ficha identificativa con los datos personales y profesionales de dicho acompañante y los horarios de estancia en el Centro y siempre estará supeditado a la autorización del Centro.

Artículo 22- VOLUNTARIOS

Los grupos u organizaciones de voluntarios podrán visitar a los residentes siempre que éstos lo deseen y cumpliendo las normas de este Reglamento.

En ningún caso la actividad de los voluntarios podrá sustituir a la desarrollada por el personal laboral del Centro, ni podrá entrar en ámbitos que estén dentro de las responsabilidades directas del personal laboral o del tutor/guardador de hecho o familia del residente.

Artículo 23- ENTRADAS Y SALIDAS

Los residentes podrán salir y entrar libremente del Centro, así como comunicarse con el exterior y siempre respetando los horarios establecidos para las comidas, cenas y medicación. No obstante y en relación con las salidas, el Centro no se responsabiliza de los posibles accidentes que pudiera sufrir el residente fuera de las instalaciones del Centro, a excepción de las que se produzcan en actividades organizadas por el mismo.

La Dirección podrá aconsejar la restricción de las salidas de los residentes cuando ello suponga un riesgo para su estado de salud y en los casos en que su deterioro cognitivo no lo haga aconsejable.

En caso de discrepancia respecto a las salidas entre los responsables del Centro y los tutores o guardadores de hecho, por considerar estos últimos que el residente puede salir libremente al exterior, deberán manifestarlo por escrito y eximir al Centro de cualquier tipo de responsabilidad por tal cuestión.

El Centro no admitirá por parte de la familia, imposiciones y prohibiciones de visitas, salidas, o comportamientos, a no ser que el residente esté incapacitado legalmente.

Artículo 24- COMUNICACIÓN DE AUSENCIAS

Los residentes que vayan a pasar el día con sus familiares fuera del Centro,



deberán informar al personal del Centro.

En caso de vacaciones o ausencias voluntarias se procederá de la misma forma y se hará constar el día de regreso al Centro.

Se consideran periodos vacacionales los que tengan una duración al menos de 5 días, y deberán ser comunicados con antelación al personal del Centro. Para el caso puntual de salidas inferiores a 5 días, el Centro se reserva el derecho, previo acuerdo con el residente o familiar responsable, de determinar si se computan como periodos vacacionales o no.

Artículo 25- COMUNICACIÓN CON EL EXTERIOR

El Centro pondrá a disposición del residente un teléfono, para que pueda comunicarse con el exterior.

El Centro facilitará el acceso a los medios y sistemas de información y cultura. Poniendo a disposición del residente periódicos, revistas, T.V., libros.

Artículo 26- SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN

Se encuentra a disposición de los residentes los servicios de administración con los que cuenta la empresa: Fotocopiadora, Fax, E-mail, Internet. Dichos servicios están incluidos en el precio de la plaza ya sea privada o conveniada.

Artículo 27- ATENCIÓN DEL RESIDENTE FUERA DEL CENTRO

Será obligación del tutor o guardador de hecho acompañar y asistir al residente en los casos en que éste deba trasladarse fuera del Centro por problemas derivados de su estado de salud, por acudir a consultas médicas externas y por estar hospitalizado en algún Centro sanitario, así como para realizar cualquier gestión fuera del Centro.

CAPÍTULO VIII

SISTEMA DE PARTICIPACIÓN DE LOS RESIDENTES EN LA PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

Artículo 28- PARTICIPACIÓN EN EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

El Centro anima a la participación activa de los residentes, mediante cauces de participación formales, a la vez que funcionales.

La propuesta del Centro es integrar y combinar sistemas y estructuras de participación específicos, donde los residentes puedan hacer llegar su opinión, con



un espacio de participación común.

En las reuniones se podrán tratar los siguientes temas:

- Atención Directa.
- Menús.
- Actividades de ocio y tiempo libre.
- Actividades de mantenimiento físico.
- Actividades culturales y formativas.

Se da especial importancia a las opiniones de los residentes sobre su propia elaboración en cuanto a su plan individual de intervención y cuidados (PIIC), donde la persona se implica activamente en el diseño y revisiones de su propio plan.

CAPÍTULO IX

PRECIO DE LOS SERVICIOS Y SISTEMA DE COBRO

Artículo 29- PRECIO DE LAS PLAZAS PRIVADAS

El precio por plaza privada será el establecido por la Ordenanza Reguladora de la Tasa por Asistencia y Estancia en Residencia de Mayores Virgen de la Luz, vigente en cada momento.

Artículo 30- PRECIO DE LAS PLAZAS CONVENIADAS

El precio pro plaza de Convenio será el establecido en la legislación vigente.

Artículo 31- FORMA DE PAGO

La forma de pago de la estancia en el Centro será a mes vencido, mediante recibo bancario que el Centro cargará entre los días 28 y 30 de cada mes a la cuenta indicada por el residente, tutor o guardador de hecho.

El pago de los servicios no incluidos en el precio, se cargarán junto con la factura del mes siguiente con las condiciones anteriormente indicadas.

Artículo 32- SERVICIOS NO INCLUIDOS

En ningún caso están incluidos en el precio de la estancia en el Centro, los siguientes servicios:

- Los medicamentos no incluidos en la Seguridad Social o en el seguro privado del residente.
- Los absorbentes y otros productos sanitarios no incluidos en la Seguridad Social o en el seguro privado del residente.
- Servicio de podología y peluquería,
- Servicio de transporte.
- Acompañamientos.



- Productos higiénicos o de uso personal de marca.
- Ayudas técnicas (que no sean las del propio Centro)
- Las comidas de familiares que estén de visita en el Centro.
- Los costes de las excursiones programadas por la entidad a las que el residente podrá acogerse de forma voluntaria.
- Gastos derivados de la defunción, sepelio y entierro en caso de fallecimiento.
- Cualquier otro servicio que no esté regulado en el presente contrato y que el residente tuviera interés en que se le prestara, previo acuerdo por ambas partes de su costo.

Estos servicios serán objeto de facturación y cobro al mes siguiente de haberlos recibido y siguiendo el procedimiento administrativo fijado por el Centro.

Artículo 33- ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS

El precio del contrato sufrirá los incrementos que se fijen en las modificaciones de la Ordenanza Reguladora de la Tasa por Asistencia y Estancia en Residencia de Mayores Virgen de la Luz.

Artículo 34- IMPAGO DE CUOTAS

El impago de las cuotas correspondientes podrá dar lugar a la baja de la estancia del residente en el Centro, debiendo reintegrarse a su domicilio, al del tutor o guardador de hecho, además de abonar los gastos que las devoluciones conlleven y cualquier otro pueda generar.

Artículo 35- CUSTODIA DE BIENES

Previo libramiento del correspondiente recibo, la Dirección se hará depositaria de cuantos objetos de valor y dinero metálico entregue el residente para su custodia. Para poder retirar los objetos mencionados, se requerirá la presentación del resguardo de depósito.

Bajo ningún concepto el Centro se hará responsable de los objetos de valor y dinero metálico no depositados bajo custodia de la Dirección. Aconsejamos, no obstante, no dejar efectos valiosos a los residentes y sobre todo si padecen algún déficit cognitivo.

CAPÍTULO X

CAUSAS DE PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE RESIDENTE

Artículo 36- RÉGIMEN DE BAJAS

La decisión de abandonar el Centro de forma definitiva se deberá comunicar a la Dirección del Centro con 15 días de antelación a la fecha de la baja.

Artículo 37- CAUSAS DE LAS BAJAS

Causarán baja como residentes y el Centro no estará obligado a la devolución de la mensualidad en curso no consumida, en los casos de:



- Aquellos residentes quienes se comporten de tal modo que perturben la normal convivencia con los demás residentes o alteren la normal actividad del Centro.
- Aquellos residentes que incumplan las obligaciones de pago derivadas de la prestación de los servicios contratados.
- Aquellos residentes que incumplan reiteradamente alguno de los deberes de los residentes anteriormente expuestos.
- Aquellos residentes que abandonen el Centro por un periodo superior a treinta días, sin preaviso.
- Aquellos residentes que no regresen al Centro en el plazo de ocho días después de la fecha señalada para su vuelta. De acuerdo con la Dirección del Centro y por escrito.
- Aquellos residentes que no habiendo mediado autorización o justificación, abandonen el Centro y no regresen en tres días.
- Aquellos residentes que incumplan cualquiera de las obligaciones, tanto de Reglamento de Régimen Interno como del Contrato de Admisión, así como las que en el desarrollo del mismo establezca la Dirección de Centro, como norma de convivencia entre los residentes.
- Aquellos residentes, tutores o guardadores de hecho que contradigan o se nieguen a seguir las recomendaciones/prescripciones/tratamientos de la Dirección/facultativos, etc. y exista un alto riesgo de seguridad/epidemiológico, etc., para el propio residente o para otros.
- Fallecimiento.
- Traslado a otro Centro.
- Impago de cuota.

Aquellos residentes que contraigan cualquier tipo de enfermedad infecto-contagiosa, serán trasladados al Centro Sanitario más próximo, reservándose la plaza con un coste del 100% de tasa.

Cuando se produzca la baja, cualquiera se sea su causa, el residente, tutor o guardador de hecho deberá retirar del Centro toda la ropa, objetos personales y bienes de cualquier tipo, en el plazo de los ocho días siguientes a la baja, entendiéndose que, en caso contrario, el Centro podrá hacer el uso que estime pertinente de dichos enseres.

Artículo 38- BAJA POR FALLECIMIENTO

Para el supuesto caso de baja por fallecimiento, éste será notificado al familiar o persona de contacto y así comenzar las gestiones oportunas. El Centro facilitará y colaborará en todos los trámites que fueran necesarios.

CAPÍTULO XI

SUGERENCIAS, RECLAMACIONES Y QUEJAS

Artículo 39- REPRESENTANTE DEL RESIDENTE



Cada residente deberá tener una persona que se responsabilice de sus asuntos y de las relaciones con el Centro, en aquellos casos en que, por sus condiciones, no sea totalmente capaz, esta persona será su tutor, si está legalmente incapacitado, o el guardador de hecho. Si existieran varios familiares se deberá designar a uno de ellos para esta función.

En el supuesto de no existir tutor, ni familiares que asuman esta representación, podrá ejercer de guardador de hecho algún amigo cercano que designe el residente.

Artículo 40- COMUNICACIONES CON EL PERSONAL DEL CENTRO

Cada residente, su tutor o guardador de hecho podrán relacionarse directa e individualmente con la Dirección del Centro y ésta tendrá la obligación de atender con la debida diligencia y total confidencialidad, cualquier tipo de asunto.

Para tratar cualquier tipo de cuestión, el residente, tutor o guardador de hecho deberán dirigirse siempre a la responsable de turno, que a su vez les indicará y acompañará a solucionar el caso en cuestión, o les indicará el departamento que lo puede solucionar.

Siempre podrán dirigirse a la Dirección del Centro para consultar cualquier asunto que consideren conveniente, así como los referentes a los apartados anteriores que no hayan sido resueltos.

El personal de atención directa no dará, en ningún caso, información sobre las anteriores cuestiones.

Artículo 41- BUZÓN DE SUGERENCIAS

Los residentes, tutores, guardadores de hecho y visitas podrán realizar las sugerencias, reclamaciones y quejas que estimen oportunas en el buzón debidamente habilitado al efecto y que se abrirá cada quince días.

Artículo 42- PROCEDIMIENTOS DE RECLAMACIONES

La buena marcha del Centro y la calidad en la atención al residente, exigen que cualquier tipo de queja o reclamación se ponga en conocimiento de la Dirección de forma inmediata, para así poder dar soluciones lo antes posible.

Las quejas o reclamaciones que pudieran tener los residentes, tutores o guardadores de hecho se podrán efectuar verbalmente o por escrito. El procedimiento a seguir será el siguiente:

- Reclamación verbal o escrita a la responsable de turno.
- En caso de que en la anterior instancia no haya resolución, se presentará la queja, que también podrá ser verbal o escrita, a la Dirección del Centro.

En ningún caso deberán dirigirse las quejas o reclamaciones al personal de atención directa o indirecta.



La contestación a la queja o reclamación se dará en un plazo de 15 días a contar desde el momento en que haya sido puesta en conocimiento de su destinatario.

Existen hojas de reclamaciones que podrán ser utilizadas por el residente, tutor o guardador de hecho.

Para la resolución de cualquier litigio o divergencia este Centro se encuentra acogido al sistema arbitral de consumo de Castilla - La Mancha.

CAPÍTULO XII

PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Artículo 43- ASISTENCIA SANITARIA

La asistencia sanitaria al residente será prestada por el personal sanitario del Centro en colaboración con el/la médico/a y la/el enfermera/o de atención primaria de la zona. En casos de urgencia se llamará al médico de guardia que le corresponda del SESCAM.

Artículo 44- ACTIVIDADES DE FISIOTERAPIA Y REHABILITACIÓN

La organización de las actividades de fisioterapia, rehabilitación y gerontogimnasia dependerá del personal sanitario y del equipo de fisioterapia. Estas actividades en ningún caso se considerarán obligatorias, siendo totalmente libres los residentes de intervenir en ellas o no, según sus deseos. Se considera positivo que los tutores, guardadores de hecho o familiares motiven al residente en el desarrollo de este tipo de terapias.

Artículo 45- ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES Y RECREATIVAS

La organización de las actividades sociales, culturales y de recreo dependerá de los profesionales del área cognitiva.

Estas actividades en ningún caso se considerarán obligatorias, siendo totalmente libres los residentes de intervenir en ellas o no según sus deseos. Se considera positivo que los tutores, guardadores de hecho o familiares participen y motiven al residente en el desarrollo de este tipo de actividades.

Artículo 46- ASISTENCIA PARA LA REALIZACIÓN DE LAS FUNCIONES BÁSICAS

El personal del Centro se ocupará de que los residentes tengan la asistencia necesaria para la realización de actividades cotidianas de su vida tales como lavarse, vestirse, alimentarse, caminar o desplazarse. Esta ayuda se realizará con todo el respeto posible a la intimidad y dignidad del residente.

Artículo 47- SERVICIOS DE COMIDAS

Los regímenes de comidas serán prescritos por el médico. Se prohíbe a los tutores,



guardadores de hecho, familiares y amigos que entreguen a los residentes alimentos no controlados por el personal del Centro. En el caso de que lo hicieran, deberán consultar con La Dirección o persona en quien delegue sobre la idoneidad de su consumo y sobre las condiciones de su conservación en las habitaciones.

Los horarios de comidas serán respetados por todos los residentes, tutores, guardadores de hecho, familiares y amigos. Estos horarios podrán alterarse por prescripción facultativa.

Artículo 48- CONSULTAS CON ESPECIALISTAS

En el caso de necesitarse un servicio médico especializado, este se gestionará a través del SESCAM.

Artículo 49- INGRESOS HOSPITALARIOS

En los casos que se consideren necesarios, por gravedad o por urgencia médica, se trasladará al residente al Centro hospitalario que le corresponda, dando aviso inmediato a su tutor o guardador de hecho.

Artículo 50- CAMBIO DE MÉDICO DE ATENCIÓN PRIMARIA

Cuando el residente ingrese en el Centro y la estancia sea permanente, la Dirección domiciliará su tarjeta sanitaria en el Centro de salud que asigne el SESCAM.

Artículo 51- GESTIÓN FARMACÉUTICA

El Centro se ocupará de proveer a los residentes de los medicamentos que necesiten.

El control, la administración y conservación de los medicamentos prescritos al residente correrá a cargo exclusivamente del personal del Centro. Se prohíbe de forma expresa la introducción por parte de las visitas, de medicamentos no prescritos por el médico.

El abono de los fármacos que en cada caso corresponda, será con cargo al residente.

Artículo 52- SERVICIO DE MANTENIMIENTO

Este servicio será el responsable de que todas las infraestructuras y dispositivos del Centro se encuentren en perfecto estado de uso. El residente, tutor, guardador de hecho, familiares y visitas deberán cuidar de no producir daños en las instalaciones y propiedades del Centro, ni en las propiedades del resto de los residentes. Si se produjese algún daño o avería en la habitación, deberá ponerse en conocimiento del personal a fin de efectuar la reparación con la mayor brevedad.

Artículo 53- SERVICIO DE LAVANDERÍA

La ropa de cama y de baño será la propia del Centro. El Centro se encargará del lavado tanto de la ropa personal como de la ropa de cama y baño.



La ropa personal del residente deberá estar debidamente marcada con el nombre y apellidos del residente, en etiquetas cosidas a cada prenda o de cualquier otra forma que permita el perfecto reconocimiento.

Para el lavado de ropa se usan lavadoras y secadoras industriales, por lo que aconsejamos que la ropa delicada sea lavada por los familiares en su domicilio. No haciéndose cargo el Centro de dicha ropa.

Siempre que se traiga ropa nueva, vendrá marcada y será entregada en recepción o a la responsable de turno para su control o marcaje en caso necesario.

El Centro dispone de un servicio de marcado de ropa, cuya tasa se regula en la Ordenanza Reguladora de la Tasa por Asistencia y Estancia en Residencia de Mayores Virgen de la Luz.

El tutor o guardador de hecho deberá estar al tanto de las necesidades de ropa del residente y de su reposición.

Artículo 54- SERVICIO DE LIMPIEZA

La limpieza de las habitaciones y de las zonas comunes se realizará a diario, manteniendo unas condiciones máximas de higiene y orden.

El residente deberá facilitar que se realice la limpieza de su habitación e intentará mantenerla en orden.

Artículo 55- SERVICIOS DE PELUQUERÍA Y PODOLOGÍA

Los residentes podrán hacer uso de estos servicios cuando lo deseen, previa petición de hora. El coste será abonado por cuenta del residente, tutor o guardador de hecho y la petición de hora se hará a través de la responsable de turno.

En los residentes diabéticos el arreglo de pies y uñas será realizado siempre por el podólogo.

Artículo 56- SERVICIOS RELIGIOSOS

Dado que la mayoría de los residentes que asisten a nuestro Centro son católicos practicantes, se tendrá la asistencia de un sacerdote en el Centro. En caso de que esto no sea posible, los residentes podrán disfrutar en la sala de audiovisuales de la retransmisión de la Misa los domingos por la mañana.

CAPÍTULO XIII

ACEPTACIÓN Y REFORMA DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

Artículo 57- ACEPTACIÓN DEL REGLAMENTO



El ingreso en el Centro supone la aceptación íntegra de las condiciones de funcionamiento establecidas en este Reglamento por parte, tanto del residente, tutor o guardador de hecho, familiares, acompañantes y visitas. Así como las futuras actualizaciones del mismo.

Artículo 58- REFORMA DEL REGLAMENTO

El presente Reglamento podrá ser modificado por acuerdo del Consejo de Administración del Patronato Municipal Residencia de Mayores Virgen de la Luz y publicación según la legislación vigente.”

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Almonacid de Zorita, a 22 de diciembre de 2017. La Presidenta, Fdo.: D^a. Elena Gordon Altares.

ENTIDADES DEPENDIENTES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

PATRONATO MUNICIPAL RESIDENCIA DE ANCIANOS VIRGEN DE LA LUZ

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 3/2017

3877

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 22/11/2017, sobre concesión de suplemento de crédito financiado con cargo a mayores ingresos, que se hace público:

Estado de Gastos

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Modificación de crédito	Créditos finales
Económica				



231	210	Servicios sociales y promoción social. Asistencia social primaria. Reparaciones, mantenimiento y conservación. Infraestructuras y bienes naturales.	12.626,00	7.800,00	20.426,00
231	227.99	Administración general. Suministros. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales.	9.650,00	5.000,00	14.650,00
	TOTAL			12.800,00	

Estado de Ingresos

Aplicación			Descripción	Exceso recaudación
Económica				
Cap.	Art.	Conc.		
3	31	311	Tasas por la prestación de servicios públicos de carácter social y preferente	12.800,00
			TOTAL INGRESOS	12.800,00

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo 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 Almonacid de Zorita, a 21 de diciembre de 2017. La Presidenta, Fdo.: D^a. Elena Gordon Altares.



ASOCIACIONES, SOCIEDADES, COOPERATIVAS, COMUNIDADES, NOTARÍAS Y OTROS

COMUNIDAD DEL REAL SEÑORÍO DE MOLINA Y SU TIERRA

PRESUPUESTO GENERAL 2017- APROBACIÓN DEFINITIVA

3878

No habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, se considera aprobado definitivamente el Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2017, comprensivo del Presupuesto General de esta Entidad, Bases de Ejecución y plantilla de personal; de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril se publica resumido por capítulos.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción contencioso-administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Lo que se publica, para general conocimiento y a los efectos oportunos.

En Molina de Aragón, a 22 de diciembre de 2017. El Administrador, Fdo.: Mariano Colás Merino.

ANEXO

PRESUPUESTO GENERAL 2017

RESUMEN POR CAPITULOS

PG 2017	ESTADO DE GASTOS	IMPORTE €
	A. OPERACIONES NO FINANCIERAS	1.011.532,08
	A.1. OPERACIONES CORRIENTES	1.005.932,08
Cap.1	GASTOS DE PERSONAL	728.500,00
Cap.2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	270.000,00
Cap.3	GASTOS FINANCIEROS	700,00
Cap.4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	6.732,08
	A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	5.600,00
Cap.6	INVERSIONES REALES	5.600,00
Cap.7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
	B. OPERACIONES FINANCIERAS	7.000,00



Cap.8	ACTIVOS FINANCIEROS	2.000,00
Cap.9	PASIVOS FINANCIEROS	5.000,00
	TOTAL	1.018.532,08

PG 2017	ESTADO DE INGRESOS	IMPORTE €
	A. OPERACIONES NO FINANCIERAS	1.011.532,08
	A.1. OPERACIONES CORRIENTES	1.011.532,08
Cap.1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
Cap.2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
Cap.3	TASAS Y OTROS INGRESOS	626.592,67
Cap.4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	183.356,63
Cap.5	INGRESOS PATRIMONIALES	201.582,78
	A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	0,00
Cap.6	ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00
Cap.7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
	B. OPERACIONES FINANCIERAS	7.000,00
Cap.8	ACTIVOS FINANCIEROS	2.000,00
Cap.9	PASIVOS FINANCIEROS	5.000,00
	TOTAL	1.018.532,08

PLANTILLA DE PERSONAL

A) ADMINISTRACION GENERAL DE LA ENTIDAD					
PERSONAL FUNCIONARIO:					
Escala de habilitación de carácter estatal:	G	Nivel	Denominación	Nº	C. Específico (12 mensualidades)
Subescala Secretaría-Intervención	A1	26	Secretario/a-Interventor/a	1	4.750,43
TOTAL				1	

B) RESIDENCIA DE MAYORES		
PERSONAL LABORAL FIJO:		
Denominación-Categoría	Nº	Observaciones
Director/a	1	
Fisioterapeuta	1	Jornada parcial
A.T.S./D.U.E.	1	
Gerocultor/a	12	
Gerocultor/a	1	Jornada parcial
Gobernante/a	1	
Cocinero/a	2	



Oficial Mantenimiento	1	
Recepcionista	1	
Limpiador/a	8	
Limpiador/a	1	Jornada parcial
TOTAL	30	

RETRIBUCIONES, DIETAS E INDEMNIZACIONES

Se hace público el contenido de las BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO PARA 2017 en lo concerniente a las retribuciones, indemnizaciones y asistencias de los miembros de la Entidad:

Régimen de dedicación y retribuciones:

Cargos con régimen de dedicación exclusiva: Ninguno.

Cargos con régimen de dedicación parcial: Administrador; Dedicación mínima: 20% 30 horas/mes. Retribución mensual bruta: 335,04 euros.

Régimen de indemnizaciones y asistencias:

1º.- Asignación por asistencia a sesiones de órganos colegiados.

- Asamblea Plenaria: 30 euros/sesión.
- Junta de Apoderados: 30 euros/sesión.
- Comisión Especial de Cuentas: 30 euros/sesión.
- Comisiones Informativas: 30 euros/sesión.
- Mesas de Contratación: 30 €/sesión.

2º.- Indemnizaciones: percibirán las indemnizaciones por razón del servicio correspondientes al Grupo primero en los términos previstos en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, con arreglo a lo dispuesto en el mismo y demás normativa complementaria, supletoria o concordante, así como las normas que puedan modificar o sustituir a las anteriores.

3º.- Las personas designadas como compromisarios y miembros de las mesas en las Elecciones percibirán una dieta única por importe de 30 euros.