BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

949 88 75 72

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

Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 60, fecha: lunes, 28 de Marzo de 2022

SUMARIO

AYUNTAMIENTO DE ALCOROCHES

CUENTA GENERAL 2021 — BOP-GU-2022 - 828

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

APROBACIÓN INICIAL DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS ENCIERROS DE BRIHUEGA (BALCONETE, BRIHUEGA, ROMANCOS, TOMELLOSA Y VALDESAZ) — BOP-GU-2022 - 829

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS — BOP-GU-2022 - 830

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE DUEÑAS

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA REGISTRO PAREJAS DE HECHO — BOP-GU-2022 - 831

AYUNTAMIENTO DE CANREDONDO

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2022 — BOP-GU-2022 - 832

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

APROBACIÓN DEFINITIVA DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PISCINAS E INSTALACIONES DEPORTIVAS — BOP-GU-2022 - 833

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

MODIFICACIÓN ORDENANZA MUNICIPAL FISCAL ITVNU BOP-GU-2022 - 834

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS DE LA CONSTRUCCIÓN, DEMOLICIÓN Y ENSERES DOMICILIARIOS BOP-GU-2022 - 835

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2022 BOP-GU-2022 - 836

AYUNTAMIENTO DE UCEDA

SELECCIÓN DE PERSONAL BOP-GU-2022 - 837

AYUNTAMIENTO DE VIÑUELAS

CUENTAS GENERALES DEL PRESUPUESTO 2021 BOP-GU-2022 - 838

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL USO DE CAMINOS DE DOMINIO PÚBLICO DEL MUNICIPIO BOP-GU-2022 - 839

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

INFORMACIÓN PÚBLICA DE ACUERDO DE INICIACIÓN DE EXPEDIENTE DE CESIÓN GRATUITA DE BIEN PATRIMONIAL AL SESCAM BOP-GU-2022 - 840

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

REVISIÓN DE OFICIO DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 1/2022 DEL EXPEDIENTE 993/2021 BOP-GU-2022 - 841

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOROCHES

CUENTA GENERAL 2021

828

Rendidas las Cuentas Generales del Presupuesto y de Administración del Patrimonio, correspondientes al ejercicio de 2021, e informadas debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/85 y 212 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, quedan expuestas al público en la Secretaría de esta Entidad, por plazo de quince días hábiles, para que durante el mismo, puedan los interesados presentar por escrito los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

Alcoroches, a 09 de febrero de 2022. El Alcalde-Presidente. Don José Antonio Lozano García

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

APROBACIÓN INICIAL DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS ENCIERROS DE BRIHUEGA (BALCONETE, BRIHUEGA, ROMANCOS, TOMELLOSA Y VALDESAZ)

829

El Pleno del Ayuntamiento de Brihuega, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de marzo de 2022, acordó la aprobación provisional del Texto Refundido de la Ordenanza Municipal Reguladora de los Encierros de Brihuega (Balconete, Brihuega, Romancos, Tomellosa y Valdesaz).

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se

considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Brihuega, a 23 de marzo de 2022. El Alcalde-Presidente, D. Luis Manuel Viejo Esteban

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS

830

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario del Ayuntamiento de Brihuega (Guadalajara) de día 18 de diciembre de 2020 de modificación de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS, cuyo texto íntegro se transcribe en documento Anexo y 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 y de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

ANEXO

"Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos

Artículo 7º. Tarifa

La tarifa a que se refiere el artículo anterior se estructura en los siguientes epígrafes:

1.	Certificados de empadronamiento	0,00.-€
1.1	Certificaciones de servicios prestados, documentación de archivo y otras certificaciones no comprendidas en el epígrafe anterior, por cada folio	1,60.-€
2.	Certificaciones especiales	
2.1.	Certificaciones de bienes y certificaciones negativas de bienes, por cada folio	6,00.-€
2.2.	Certificaciones gráfico-descriptivas con linderos	28,00.-€
2.3.	Certificaciones de antigüedad y de no existencia de infracciones de cualquier tipo	100,00.-€
2.4.	Certificados de equivalencia	Urbana: 10,00.-€ Rústica: 20,00.-€ No averiguables: exento

3.	Fotocopia de documentos o datos	
3.1	A4 Blanco/negro	0,30.-€
3.2	A3 Blanco/negro	0,60.-€
3.3	A4 color	0,70.-€
3.4	A3 color	1,40.-€
4.	Copia cartografía en soporte papel	
4.1	A4 blanco/negro	0,40.-€
4.2	A3 blanco/negro	0,80.-€
4.3	A4 color	0,90.-€
4.4	A3 color	2,50.-€
5.	Cédulas urbanísticas	100,00.-€
6.	Derechos de examen en procesos selectivos que conlleven la realización de examen	
6.1.	Grupos A1, A2 y B o equivalentes en personal laboral	40,00.-€
6.2.	Grupos C1, C2 y Agrupaciones profesionales de la Disposición Adicional 7ª del Estatuto Básico del Empleado Público o equivalente en personal laboral	20,00.-€
7.	Expedición de la tarjeta ciudadana	
7.1.	Expedición de la tarjeta, incluyendo extravío o robo	4,00.-€
7.2.	Renovación de la tarjeta	2,00.-€

Artículo 8º. Bonificaciones de la cuota.

Se concederá bonificación de un 50% del importe de las tasas por derecho a examen en procesos selectivos a los sujetos pasivos que concurran a procesos selectivos que acrediten estar en situación de desempleo y que se encuentren inscritos como demandantes de empleo.

Se acreditará presentando la demanda de empleo, debiendo encontrase desempleado hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Artículo 10º. Declaración e ingreso

La Tasa se exigirá en régimen de autoliquidación por el procedimiento de ingreso bancario en cualquiera de las entidades bancarias ubicadas en el municipio, adhiriendo al escrito de solicitud de la tramitación del documento o expediente, copia de dicho resguardo de ingreso.

Artículo 11º. Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 183 y siguientes de la Ley General Tributaria, y demás normativa aplicable.”

Brihuega, 23 de marzo de 2022. El Alcalde-Presidente, Luis Manuel Viejo Esteban

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE DUEÑAS

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA REGISTRO PAREJAS DE HECHO

831

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de Registro de Parejas de Hecho, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE PAREJAS DE HECHO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 25 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local, de 2 de abril determina que el municipio para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal. De esta manera, se constituye el marco jurídico en el que ampara la competencia municipal para la creación y regulación de un Registro Municipal de Parejas Hecho.

Es por ello que, la presente Ordenanza se dicta en el ejercicio de la potestad administrativa reglamentaria atribuida en el artículo 4.1 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local, de 2 de abril.

Asimismo, el Decreto 124/2000, de 11 de julio por el que se regula la Creación y el Régimen de Funcionamiento del Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y la Orden de 26 de noviembre de 2012, de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, de desarrollo del Decreto 124/2000, de 11 de julio, por el que se regula la creación y el régimen de funcionamiento del Registro de Parejas de Hecho de Castilla-La Mancha, a pesar de hacer referencia al Registro de la Comunidad Autónoma entendemos que son aplicables a los Registros Municipales de Parejas de Hecho, sin que la inscripción en ellos sea obstáculo para la inscripción en el Registro de parejas de hecho de Castilla la Mancha, tal y como determina el artículo 7 del precitado Decreto 124/2000, de 11 de julio por el que se regula la Creación y el Régimen de Funcionamiento del Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

De esta manera, es objeto de la presente ordenanza la creación de un Registro de Parejas de Hecho en este Municipio, así como regular su funcionamiento, con

efectos declarativos de las inscripciones que en él se realicen, otorgando reconocimiento a las parejas de hecho registradas, con el fin de lograr una mayor seguridad jurídica que permita evitar situaciones de desigualdad.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

TÍTULO I. CONCEPTOS

ARTÍCULO 1. Creación, Naturaleza y Objeto

Esta Ordenanza del Municipio CAMPILLO DE DUEÑAS tiene como objeto la organización y funcionamiento del Registro Municipal de Parejas de Hecho.

El Registro Municipal de Parejas de Hecho tiene carácter administrativo y voluntario y en él se inscribirán las parejas de hecho estables de aquellas personas que lo soliciten expresamente.

El Registro será formado por la Secretaría, correspondiéndole su gestión y custodia.

ARTÍCULO 2. Régimen Jurídico

Este Registro Municipal de Parejas de Hecho se regirá por la presente Ordenanza y por las demás normas de aplicación, especialmente por el Decreto 124/2000, de 11 de julio por el que se regula la Creación y el Régimen de Funcionamiento del Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y la Orden de 26 de noviembre de 2012, de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, de desarrollo del Decreto 124/2000, de 11 de julio, por el que se regula la creación y el régimen de funcionamiento del Registro de Parejas de Hecho de Castilla-La Mancha.

ARTÍCULO 3. Concepto de Pareja de Hecho

Se considera pareja de hecho las uniones que formes una pareja no casada y que convivan en relación afectiva análoga a la conyugal, de forma libre, siendo ambos residentes en este Municipio y que cumplan los requisitos exigidos en esta Ordenanza.

ARTÍCULO 4. Ámbito de Aplicación

Tendrán acceso al Registro del Ayuntamiento aquellas parejas de hecho que cumplan con los requisitos establecidos en la presente Ordenanza y cuando ambos miembros estén empadronados en el Municipio.

ARTÍCULO 5. Actos Inscribibles

Serán objeto de inscripción:

- La constitución, modificación y extinción de la pareja, es decir, la existencia de parejas de hecho cuyos miembros residan en Castilla La Mancha y que cumplan los requisitos previstos en el artículo 3 del Decreto 124/2000, de 11 de julio, y la disolución de las mismas; así como la variación de los datos personales de sus miembros o el traslado de la residencia habitual de ambos miembros de la pareja de hecho fuera del municipio.
- Los contratos reguladores de las relaciones personales y patrimoniales entre los miembros de la pareja, así como sus posteriores modificaciones.

ARTÍCULO 6. Requisitos Personales

La inscripción en el Registro de Parejas de Hecho de este Ayuntamiento es voluntaria y declarativa.

Para efectuar la inscripción de la pareja de hecho deberán concurrir los siguientes requisitos:

- Manifestar la voluntad de inscribirse como pareja estable no casada, mediante los medios establecidos en el artículo 3.1 a) del Decreto 124/2000, de 11 de julio por el que se regula la Creación y el Régimen de Funcionamiento del Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Ser mayor de edad o menor emancipado.
- No tener con la otra persona, miembro de la pareja, una relación de parentesco en línea recta por consanguinidad o adopción, o colateral por consanguinidad o adopción hasta el tercer grado.
- No estar ligado por vínculo matrimonial ni formar pareja estable no casada con otra persona.
- No estar incapacitado judicialmente.
- No tener constituida una pareja o unión de hecho, inscrita en un Registro de parejas o similar naturaleza de otra Comunidad Autónoma o Municipio.
- Convivencia con la otra persona, miembro de la pareja, en el municipio. Para acreditar la convivencia bastará el certificado de empadronamiento de los miembros de la pareja en el mismo domicilio del municipio, sin perjuicio de su acreditación por cualquier otro medio de prueba.
- En el caso de ciudadanos no españoles, la posesión de alguno de los

siguientes documentos según los casos:

- 1º Ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y familiares de los mismos: certificado de inscripción en el Registro de Ciudadanos de la Unión Europea o tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión.
- 2º Ciudadanos del resto de Estados: autorización de residencia temporal o de larga duración en España.
- 3º Refugiados y apátridas: documento administrativo que acredite su situación.

A afectos de acreditar el cumplimiento de los requisitos a que se refieren los apartados anteriores, carecerá de validez la documentación que haya sido expedida o cuyo contenido tenga efectos anteriores a los tres meses previos a la fecha de entrada de la solicitud en el Registro.

No procederá una nueva inscripción sin la previa cancelación de las preexistentes.

ARTÍCULO 7. Tipos de Inscripciones

Las Inscripciones en el Registro podrán ser de cuatro tipos:

- Inscripciones Básicas: Son inscripciones básicas las que tienen por objeto hacer constar la existencia de una pareja de hecho.
- Inscripciones Marginales: Serán objeto de inscripción marginal las modificaciones que, sin referirse a la disolución de la pareja de hecho, afecten a alguno de los datos de las inscripciones básicas.
- Inscripciones Complementarias: Serán objeto de inscripción complementaria los pactos reguladores de las relaciones personales y patrimoniales de los miembros de la pareja de hecho, así como sus posteriores modificaciones.
- Inscripciones de Baja: Dan constancia de la disolución de la pareja de hecho o del traslado del domicilio de la pareja a otro Municipio.

TÍTULO II. INSCRIPCIONES BÁSICAS, MARGINALES, COMPLEMENTARIAS Y DE BAJA

ARTÍCULO 8. Inscripción Básica: Contenido y Solicitud

1. Las inscripciones básicas contendrán los siguientes datos:

a. El nombre completo de los componentes de la pareja de hecho.
b. La fecha de nacimiento de ambos componentes de la pareja.
c. El número de su documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o documento que acredite la residencia legal en España.
d. La nacionalidad de ambos.
e. El domicilio que señale la pareja en la solicitud.
f. La fecha de la resolución que acuerde la inscripción de la pareja de hecho.

2. La solicitud de inscripción básica deberá efectuarse conjuntamente por ambos miembros de la pareja, conforme al modelo que se establezca por el Ayuntamiento.

A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

a. Declaración de voluntad de inscribirse como pareja estable no casada, efectuada mediante alguna de las formas previstas en el artículo 13 de la Orden de 26 de noviembre de 2012.
b. Declaración responsable, conforme al modelo que se establezca por el Ayuntamiento, sobre los siguientes extremos:
    - 1º. No tener con la otra persona, miembro de la pareja, una relación de parentesco en línea recta por consanguinidad o adopción, o colateral por consanguinidad o adopción hasta el tercer grado.
    - 2º. No formar pareja estable no casada con otra persona.
    - 3º. No estar incapacitado judicialmente.
    - 4º. No tener constituida una pareja o unión de hecho, inscrita en un Registro de parejas o similar naturaleza de otra Comunidad Autónoma o Municipio.
c. Certificado del Registro civil sobre el estado civil de los miembros de la pareja o documento equivalente, en el supuesto de personas extranjeras, acompañado en este caso de traducción oficial.
d. Certificación de empadronamiento, escritura pública relativa a la constitución de la pareja de hecho, acta de notoriedad, documento judicial o cualquier otro medio de prueba acreditativo de la convivencia de la pareja en el Municipio.
e. En el caso de menores de edad, certificación del Registro Civil acreditativa de la emancipación.
f. En el caso de ciudadanos no españoles:
    - 1º. Certificado de inscripción en el Registro de Ciudadanos de la Unión Europea o tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión, si se trata de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea o de otros Estado parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y familiares de los mismos.
    - 2º. Autorización de residencia temporal o de larga duración, si se trata de ciudadanos de Estados no incluidos en el apartado anterior.
    - 3º. Documento administrativo que acredite su situación, si se trata de refugiados o apátridas.
g. Certificación del padrón municipal que acredite que los solicitantes residen en el Municipio.

Carecerá de validez la documentación que haya sido expedida o cuyo contenido tenga efectos anteriores a los tres meses previos a la fecha de entrada de la solicitud en el Registro.

ARTÍCULO 9. Inscripción Marginal: Solicitud

La solicitud de inscripción marginal deberá efectuarse conjuntamente por los miembros de la pareja de hecho conforme al modelo que se establezca por el

Ayuntamiento.

A la solicitud deberán acompañarse los documentos acreditativos de la variación de los datos que se quieran modificar.

ARTÍCULO 10. Inscripción Complementaria: Solicitud

La solicitud de inscripción complementaria podrá efectuarse simultánea o posteriormente a la solicitud de inscripción básica conforme al modelo que se establezca por el Ayuntamiento.

En ambos casos deberá estar suscrita conjuntamente por los miembros de la pareja de hecho.

A la solicitud deberá acompañarse la escritura pública o el medio de prueba acreditativo que contenga los pactos reguladores de las relaciones personales y patrimoniales de la pareja.

ARTÍCULO 11. Inscripción de Baja: Solicitud

La solicitud de inscripción de baja podrá efectuarse conjuntamente o por un solo miembro de la pareja conforme al modelo que se establezca por el Ayuntamiento.

A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación.

a. En caso de muerte o declaración de fallecimiento de alguno de sus integrantes, certificación del Registro Civil o declaración judicial de fallecimiento.
b. En caso de matrimonio de la pareja o de uno de sus miembros, certificación del Registro Civil o copia del Libro de Familia.
c. En caso de disolución por mutuo acuerdo o voluntad unilateral de uno de sus miembros, declaración de disolución mediante alguna de las formas previstas en el artículo 13 de la Orden de 26 de noviembre de 2012. En el caso de disolución por voluntad unilateral deberá acompañarse a la solicitud la acreditación de la notificación al otro miembro de la pareja de la declaración de disolución, excepto en los casos en que la aportación de esta comunicación presente dificultades especiales, en cuyo caso el Registro notificará al otro miembro de la pareja la resolución que acuerde la inscripción de baja.
d. En caso de traslado de residencia habitual de ambos miembros de la pareja de hecho a otra Comunidad Autónoma o Municipio, en el modelo de solicitud de inscripción de baja se habilitará un apartado para que los miembros de la pareja puedan prestar su consentimiento para que sus datos de residencia puedan ser consultados y comprobados por el Registro en los términos previstos en el artículo 4 del Decreto 33/2009, de 28 de abril, por el que se suprime la aportación de determinados documentos en los procedimientos

administrativos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de sus organismos públicos vinculados o dependientes.

Cuando los miembros de la pareja no presten su consentimiento a la consulta y comprobación de sus datos de residencia deberán aportar junto a la solicitud de inscripción de baja un certificado de empadronamiento que acredite la residencia de los miembros de la pareja fuera de Castilla-La Mancha o del Municipio.

TÍTULO III. DISPOSICIONES COMUNES

ARTÍCULO 12. Solicitud de Inscripción

El procedimiento se iniciará a instancia de ambos miembros de la pareja salvo en el procedimiento de baja de las inscripciones registrales en las que se podrá realizar únicamente por solo un miembro de la pareja, mediante la correspondiente solicitud dirigida al Registro Municipal.

No podrá practicarse inscripción alguna en el Registro sin el consentimiento conjunto de los miembros de la pareja. Solamente las inscripciones que hagan referencia a la extinción de la pareja podrán efectuarse a instancia de uno solo de sus miembros.

En los supuestos de incumplimiento sobrevenido de cualquiera de los requisitos que fueron determinantes para la inscripción, el órgano encargado del Registro, previa audiencia a los interesados, podrá proceder de oficio a la cancelación de la inscripción.

Se abrirá un expediente administrativo por cada solicitud de inscripción constitutiva de una unión de hecho, el cual quedará integrado por la solicitud y el resto de la documentación que acompañe a esta o se presente posteriormente.

No procederá una nueva inscripción sin la previa cancelación de las existentes.

ARTÍCULO 13. Procedimiento de Inscripción

1. Iniciado el procedimiento, si la solicitud presentada contuviera algún defecto subsanable o si no se aportase alguno de los documentos necesarios, se requerirá a las personas solicitantes para que subsanen la falta o acompañen los documentos preceptivos en un plazo de diez días hábiles. Este plazo podrá ser ampliado hasta en cinco días hábiles más, de oficio o a petición de las personas interesadas, cuando la subsanación o la aportación de los documentos requeridos presenten dificultades especiales.

2. En el escrito de requerimiento se pondrá de manifiesto a las personas interesadas que, de no cumplimentarlo, se les tendrá por desistidas de su petición, archivándose ésta previa resolución de la persona titular del órgano al que esté

adscrito el Registro.

3. El archivo de una solicitud no impide presentar posteriormente una nueva solicitud.

4. Instruido el procedimiento, la persona titular del órgano al que esté adscrito el Registro resolverá de forma expresa practicar o denegar la inscripción solicitada.

5. Las resoluciones que denieguen las inscripciones solicitadas serán siempre motivadas.

6. El plazo máximo en el que debe notificarse la resolución expresa será de tres meses.

7. Transcurrido el plazo máximo previsto anteriormente sin que se haya notificado la resolución expresa, las personas interesadas podrán entender estimadas por silencio administrativo sus solicitudes.

8. Cada solicitud de inscripción básica dará lugar a la apertura de un expediente administrativo, en el que se archivará la documentación que la acompañe.

Asimismo, se incluirán en dicho expediente las solicitudes de inscripciones marginales, complementarias y de baja que puedan presentarse.

ARTÍCULO 14. Publicidad y Efectos

1. Las informaciones y datos que están contenidos en el Registro Municipal tendrán a todos los efectos la consideración de datos de carácter personal, sujetos al régimen establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en la normativa autonómica vigente en cada momento en materia de protección de datos.

2. La publicidad del Registro quedará limitada exclusivamente a la expedición de certificación de sus asientos, a instancia de cualquiera de los miembros de la pareja o de quien acredite un interés legítimo. No obstante, las resoluciones de inscripción podrán acreditar la vigencia de la misma durante los dos meses siguientes a su fecha.

Asimismo, se podrán comunicar los datos obrantes en el Registro a requerimiento de juzgados y tribunales de justicia o a petición de autoridades del Estado o Comunidades Autónomas a efectos informativos o estadísticos.

3. El contenido del Registro se acreditará mediante la oportuna certificación administrativa. La solicitud de certificación deberá precisar el objeto de la misma, así como el motivo por el cual se solicita la certificación.

Las certificaciones serán expedidas por la persona titular del órgano al que esté adscrito el Registro o por la persona en quien delegue y tendrán validez durante el plazo de tres meses desde la fecha de su expedición.

ARTÍCULO 15. Registro y Gratuidad

Las inscripciones registrales se practicarán en soporte informático, en el que quedarán recogidos los datos que para cada clase de inscripción se establecen en la presente Ordenanza.

Las inscripciones que se practiquen en el citado Registro y las certificaciones que se expidan serán gratuitas.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de GUADALAJARA de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

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

En Campillo de Dueñas a 23 de marzo de 2022. El Alcalde-Presidente, Fdo.: Arturo Martínez Herranz

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CANREDONDO

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2022

832

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el 2022 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:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	118.065,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	111.065€
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	54.860,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	55.075,00 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	500€
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	630 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	7000 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	7000 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	118.065€
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	118.065€
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	111.065,00€
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	64.095,56€
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	3000 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	10.179,44€
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	33.290 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	500 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	7000€
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	7000 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	118.065€

PLANTILLA DE PERSONAL

CATEGORÍA-GRUPO	PUESTOS DE TRABAJO
Funcionario	Secretario Interventor Grupo A1, Nivel C.D 26. Agrupación
Personal Laboral	Peón servicios múltiples (1)
Personal Laboral Temporal	Auxiliar ayuda a domicilio.

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 Canredondo, a 24 de marzo de 2022, La Alcaldesa- Presidenta Maria del Carmen Gil Gil

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

APROBACIÓN DEFINITIVA DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PISCINAS E INSTALACIONES DEPORTIVAS

833

Acuerdo del Pleno de fecha 27 de enero de 2022 del Ayuntamiento de Fontanar por la que se aprueba definitivamente expediente de modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de piscinas e instalaciones deportivas.

TEXTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de piscinas e instalaciones deportivas, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Texto del acuerdo:

« Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de piscinas e instalaciones deportivas, con la siguiente redacción:

« APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PISCINAS E INSTALACIONES DEPORTIVAS

Nuevo título: Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de piscinas e infantiles y el uso de instalaciones deportivas y análogas

Nueva redacción integra de la Ordenanza:

Artículo 1.- Fundamento y naturaleza

En uso de las facultades concedidas por los arts. 133.2 y 142 de la Constitución y por el art. 106 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en los arts. 15 a 27 de la Ley 39/1988, de 28 de Diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en su redacción dada por la Ley 25/1998, de 13 de Julio, de Modificación del Régimen legal de las Tasas Estatales y Locales, este Ayuntamiento establece la Tasa por la prestación de los

servicios de piscinas e infantiles y el uso de instalaciones deportivas y análogas, que tiene expreso amparo legal en el art. 20.4.o) de la Ley de Haciendas Locales y que se regirá por lo dispuesto en la presente Ordenanza Fiscal cuyas normas atienden a lo dispuesto en el art. 58 de la citada ley 39/1988.

Artículo 2.- Hecho imponible

1.- Constituye el hecho imponible de la tasa la utilización, disfrute o aprovechamiento de las piscinas e instalaciones deportivas municipales, así como otras instalaciones diversas del Ayuntamiento, así como el servicio de piscinas municipales, servicios infantiles y análogos descritos en la Ordenanaza.

2.- No estarán sujetos a esta Tasa:

- Los actos o actividades deportivas organizados por el Ayuntamiento u otra Entidad Pública, en que así se prevea.
- La utilización de las piscinas municipales por personas mayores de 65 años empadronadas en el Municipio.

Artículo 3.- Sujeto Pasivo

1.- Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas y jurídicas que disfruten, utilicen o aprovechen las instalaciones citadas.

Artículo 4.- Responsables

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

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

Artículo 5.- Bonificaciones.

1. Bono familiar: Se realizará un determinado porcentaje de descuento/bonificación a las tasas de piscina y gimnasio que cumplan los siguientes requisitos:

En el caso de piscina: Adquiriendo simultáneamente los bonos de temporada para personas que pertenezcan a la misma unidad familiar y se encuentren empadronados en la misma vivienda de Fontanar, todo ello en el momento de

devengo de la tasa. Se deberá aportar volante de empadronamiento colectivo y copia de libro de familia a los efectos de comprobar el cumplimiento de los requisitos para beneficiarse del bono familiar en los bonos de temporada de la piscina.

En el caso del gimnasio: Acudiendo simultáneamente el mismo mes (independientemente a la tasa de cada uno), personas que pertenezcan a la misma unidad familiar y se encuentren empadronados en la misma vivienda de Fontanar, todo ello en el momento de devengo de la tasa. Se deberá aportar volante de empadronamiento colectivo y copia de libro de familia a los efectos de comprobar el cumplimiento de los requisitos para beneficiarse del bono familiar en los bonos de temporada de la piscina. En ambos casos, los porcentajes de bonificación serán los siguientes:

- 2 usuarios – 10%
- 3 usuarios – 20%
- 4 ó más usuarios – 30%

En ambos casos (piscina y gimnasio) las personas usuarias miembro de familia numerosa la tasa del usuario/a se bonificará en un 10% respecto a los bonos, no pudiendo ser acumulable con otra bonificación, debiéndose aplicar la que más beneficie al usuario.

2. Se procederá a la bonificación del 100% de la cuota tributaria a todos aquellos usuarios que acrediten una minusvalía igual o superior al 50% y a un único acompañante.

3. El Ayuntamiento podrá bonificar el 100% de la tasa de la piscina a entidades u organismos sin ánimo de lucro, con fines sociales, fines de prevención de adicciones y/o humanitarios, o equivalentes, tras la firma de un convenio justificativo y regulador que corresponderá al Sr. Alcalde, delegándole esta facultad.

4. Las bonificaciones que, además, se contemplan en la redacción de la presente Ordenanza para cada supuesto concreto.

Artículo 6.- Cuota Tributaria.

La cuota tributaria se determinará mediante la aplicación de las siguientes tarifas:

a. Uso de las piscinas municipales:
    1. - Entrada personal a la piscina:
        1. Días laborables de lunes a viernes en horario de mañana y tarde, según los siguientes tramos de edad:
            a. De 0 a 2 años: entrada gratuita.
            b. De 3 a 14 años: 1,50 €.
            c. De 15 a 64 años: 2,50 €.
            d. De 65 años en adelante: entrada gratuita.
        2. Sábados y festivos en horario de mañana y tarde, según los

siguientes tramos de edad:

a. De 0 a 2 años: entrada gratuita.
b. De 3 a 14 años: 2,50 €.
c. De 15 a 64 años: 3,50 €.
d. De 65 años en adelante: entrada gratuita.

2. Abono personal e intransferible para toda la temporada, días laborables y festivos en horario de mañana y tarde, según los siguientes tramos de edad:
    1. Para los usuarios inscritos en el padrón de habitantes de Fontanar
        a. De 3 a 14 años: 35,00 €.
        b. De 15 a 64 años: 55,00 €.
        c. Para los usuarios no inscritos en el padrón de habitantes de Fontanar
        d. De 3 a 14 años: 45,00 €.
        e. De 15 a 64 años: 70,00 €.
3. Abono de 20 días, laborables y festivos en horario de mañana y tarde, según los siguientes tramos de edad:
    a. De 3 a 14 años: 25,00 €.
    b. De 15 a 64 años: 45,00 €.
4. Servicio de cursos de natación: curso de dos semanas de duración de lunes a viernes: 30,00 €
5. Todos los abonos caducarán con el final de la temporada de piscinas para el que hayan sido emitidos, y no podrán ser utilizados en temporadas posteriores a dicha emisión como título de entrada a las piscinas municipales. Asimismo, en ningún caso procederá la devolución del precio pagado al Ayuntamiento por la parte de los abonos no gastada.

b. Uso del Pabellón Polideportivo Cubierto:
    1. Tarifas por utilización de la pista deportiva:
        1. Utilización pista sin iluminación por equipos locales: 6,00 €/hora.
        2. Utilización pista con iluminación por equipos locales: 10,00 €/hora.
        3. Utilización pista sin iluminación por equipos no locales: 7,00 €/hora.
        4. Utilización pista con iluminación por equipos no locales: 12,00 €/hora.
        5. Bono para utilización pista equipos locales sin iluminación durante 5 horas: 27,00 €.
        6. Bono para utilización pista equipos locales con iluminación durante 5 horas: 40,00 €.
        7. Bono para utilización pista equipos locales sin iluminación durante 20 horas: 96,00 €.
        8. Bono para utilización pista equipos locales con iluminación durante 20 horas: 144,00 €.
        9. Partidos de competición de equipos locales: gratuito.
        10. Partidos de competición de equipos no locales con entrenamiento permanente en el pabellón: gratuito.
        11. Partidos de competición de equipos no locales sin entrenamiento

en el pabellón, sin iluminación: 7,00 €/partido.

12. Partidos de competición de equipos no locales sin entrenamiento el pabellón, con iluminación: 12,00 €/partido.
13. Bono para utilización pista equipos no locales sin iluminación 5 horas: 34,00 €.
14. Bono para utilización pista equipos no locales con iluminación 5 horas: 46,00 €.
15. Bono para utilización pista equipos no locales sin iluminación durante 20 horas: 120,00 €.
16. Bono para utilización pista equipos no locales con iluminación durante 20 horas: 168,00 €.

2. Tarifas por utilización del gimnasio:
   1. Bonos mensuales para utilización del gimnasio:
      a. 1 día a la semana: 6,00 €.
      b. 2 días a la semana: 12,00 €.
      c. 3 días a la semana: 18,00 €.
      d. Sin límite de días: 24,00 €.
      e. Bono semestral para utilización del gimnasio sin límite de horario: 120,00 €.
      f. Bono anual (excepto el mes de agosto) para utilización del gimnasio sin límite de horario: 216,00 €.
      g. Los bonos sin límite de días para utilización del gimnasio darán derecho a una sesión semanal de sauna.
3. Las personas que acrediten poseer el Carnet Joven expedido por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en cualquiera de las modalidades que determine el órgano competente en materia de juventud tendrán una reducción del 25 por 100 en la Tarifa del Pabellón Polideportivo Cubierto regulado en esta Ordenanza.
4. Uso de salas de actividades
   a. 5 €/hora por sala con superficie inferior a 40m2
   b. 7 €/hora por sala igual o superior a 40m2
   c. 60 €/bono 15 horas por sala con superficie inferior a 40m2
   d. 95 €/ bono 15 horas por sala igual o superior a 40m2

c. Disposición común a las tarifas: se entenderá que los usuarios tienen una determinada edad establecida por las tarifas, cuando dicha edad se cumpla durante el año natural en el que se aplique la tarifa. Por ejemplo, en la aplicación de las tarifas en el año 2005, son niños de 2 años de edad, todos los nacidos en el año 2003 o con posterioridad a este año, y en consecuencia, son mayores de 2 años, todos los nacidos antes del año 2003.

d. Uso de campo de fútbol “El Palacio”:
   1. Utilización de campo de fútbol sin iluminación por Organismos, Comités y Federaciones Oficiales asociaciones y clubes locales: 2,00 €/hora.
   2. Utilización pista con iluminación por Organismos, Comités y Federaciones Oficiales, Asociaciones y clubes locales: 10,00 €/hora.
   3. Utilización de campo de fútbol sin iluminación por asociaciones y clubes no locales: 25,00 €/hora.
   4. Utilización pista con iluminación por asociaciones y clubes no locales: 45,00 €/hora.

e. Tarifa Pista de Pádel:
    1. 4,00 euros/hora.
    2. 37,50 €/ bono de 15 horas
f. Servicio rutinario del Centro Polivalente de Ocio Infantil
    - Precio unitario mensual por plaza correspondiente a servicio rutinario de actividad: 1 sesión/semana y mínimo 1,5 hora/sesión, máximo 3 hora/sesión a determinar en función de la organización mensual del servicio): 10 euros.
g. Servicio de campamento de verano
    - Precio unitario semanal por plaza correspondiente campamento de verano (solo actividades de 9h a 14h): 45 euros.
    - Precio unitario semanal por servicio de comedor (incluida estancia de 14h a 16h y comida) correspondiente campamento de verano: 38,00 euros. Si el servicio de comedor no incluyese- por decisión municipal- la comida, el precio unitario semanal por servicio de comedor (tan solo estancia de 14h a 16h) correspondiente campamento de verano: 13,00 euros.
    - Precio unitario semanal por servicio de aula matinal (incluida estancia de 7h a 9h y desayuno) correspondiente campamento de verano: 13,00 euros.
h. Servicio de Días Sin Cole
    - Precio unitario diario por plaza correspondiente Días Sin Cole (estancia y actividades desde las 7h a 16h) en modalidad de 5 horas de servicio: 9,00 euros.
    - Precio unitario diario por plaza correspondiente Días Sin Cole (estancia y actividades desde las 7h a 16h) en modalidad de 6,5 horas de servicio: 10,50 euros.
    - Precio unitario diario por plaza correspondiente Días Sin Cole (estancia y actividades desde las 7h a 16h) en modalidad de 8 horas de servicio: 12,00 euros.
    - Precio unitario diario por servicio de comedor correspondiente a los Días Sin Cole (solo la comida, ya que la estancia se incluirá en la modalidad horaria en este caso): 5,00 euros.
i. Servicio de cumpleaños
    - Precio unitario diario por servicio de cumpleaños (mínimo 2,50 horas de duración con actividades y personal para 20 niños, sin incluir comida): 20 euros.
j. Disposición común para los apartados f, g, h i):
    1. En los casos de que existan dos usuarios/as que sean hermanos/as la tasa del usuario/a de menor importe de los dos, se bonificará en un 20%.
    2. En los casos de que existan tres usuarios/as que sean hermanos/as la tasa de los dos usuario/as de menor importe de los tres, se bonificará en un 20%.
    3. En los casos de que existan un usuario/a miembro de familia numerosa la tasa del usuario/a se bonificará en un 20%.
    4. Las bonificaciones anteriores no serán acumulables entre sí, siendo aplicable la más beneficiosa al interesado/a.

5. En los casos de que por aforo u oferta de plazas de los servicios anteriormente reseñados no hubiera plazas suficientes para todas las personas solicitantes, se aplicarán los siguientes criterios de priorización:
    - Niños/as empadronados en el municipio de Fontanar (Guadalajara) de forma previa al uno de enero del año en curso..... 5 puntos.
    - Niños/as en los cuales, al menos, uno de sus tutores/as legales posean una vivienda en el municipio de Fontanar (Guadalajara)- no estando empadronado- de forma previa al uno de enero del año en curso..... 3 puntos.
    - Niños/as en los cuales, al menos, uno de sus tutores/as legales tengan un contrato de trabajo o autoempleo en una empresa sita en el municipio de Fontanar (Guadalajara)- no estando empadronado- de forma previa al uno de enero del año en curso..... 3 puntos.
    - Niños/as en los cuales todos sus tutores/as legales tengan la obligación de acudir a su puesto de trabajo de forma presencial no pudiendo hacerse cargo del menor..... 5 puntos.
    - Niños/as en los cuales uno de sus tutores/as legales tenga la obligación de acudir a su puesto de trabajo de forma presencial no pudiendo hacerse cargo del menor..... 2 puntos.
    - Niños/as en los cuales todos sus tutores/as legales tengan la obligación de desempeñar su puesto de trabajo de forma telemática..... 2 puntos.
    - Niños/as en los cuales uno de sus tutores/as legales tenga la obligación de desempeñar su puesto de trabajo de forma telemática.....1 puntos.
    - Niños/as que pertenezcan a familias monoparentales o monomarentales.....1 punto.
    - Niños/as que pertenezcan a familia numerosa.....1 punto.
    - Niños/as que por sus características sociales o médicas precisen de dinamismo.....1 punto.
    - Niños/as que pertenezcan a familias y/o colectivos en riesgo de exclusión social que sea acreditado mediante informe de trabajador/educador social ..... 2 puntos.
    - Niños/as cuya tutora esté considerada como víctima de violencia de género que se acreditará mediante las formas previstas en la legislación.....Prioridad absoluta.

k. Tasa por uso de locales de plaza de toros
    1. 50 €/año por el uso de locales en la plaza de toros destinados a almacén para peñas y asociaciones culturales del municipio.
    2. 50 €/año por el uso de casetas, carpas… en la explanada de la plaza de toros destinados a almacén para peñas y asociaciones culturales del municipio.
    3. En ambos casos, el Ayuntamiento a través de la Concejalía de Festejos indicará qué colectivos ocupará cada espacio, priorizando de forma motivada en caso de no haber suficientes. El uso de los mencionados

espacios exclusivamente se extenderá durante los periodos de los festejos populares organizados en mayo y agosto, así como una semana previa y posterior a los mismos.

Artículo 7.- Devengo y periodo impositivo

1.- Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir:

- Cuando se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad o acceso a la instalación.

Artículo 8.- Gestión

El pago de la tasa en entradas a eventos singulares, pista de pádel, plaza de toros y piscinas, campamento de verano, cumpleaños, días sin cole se efectuará con carácter previo o en el momento de entrada al recinto de que se trate.

El pago de la tasa por el uso de campo de fútbol “El Palacio”, Pabellón polideportivo cubierto, servicio ordinario de Centro Polivalente de Ocio Infantil se efectuará mediante autoliquidación de los interesados en el plazo de 3 meses desde la recepción y será objeto de comprobación periódica por Tesorería, debiendo proceder a emitir propuestas de liquidación en los casos que éstas no se hubieran realizado o no fueran correctas.

Caso de no poder prestarse el servicio por causa imputable al Ayuntamiento, se devolverá el importe de la tasa satisfecho, sin derecho a indemnización alguna.

Artículo 9. Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y a las sanciones que correspondan se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y su normativa de desarrollo.

Disposición Final

1.- Para lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a las disposiciones de la Ley 39/1998, de 28 de Diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, Ley General Tributaria, Ley 17/1998, de Derechos y Garantías de los Contribuyentes y demás normativa de desarrollo.

2.- La presente modificación de ordenanza deroga cualquier otra disposición normativa de igual o inferior rango que contradiga lo aquí dispuesto.

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

En Fontanar, a 24 de marzo de 2022, Fdo.: El Alcalde, D. Víctor San Vidal Martínez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

MODIFICACIÓN ORDENANZA MUNICIPAL FISCAL ITVNU

834

Al no presentarse reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la Modificación de la Ordenanza municipal fiscal ITVNU, por Acuerdo del Pleno de fecha 9 de diciembre de 2021, 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, cuyo texto íntegro se hace público para su conocimiento general y cumplimiento en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

- “Se añade un apartado 3 del artículo 2 y se añade un apartado 3 en los siguientes términos:

3. No se producirá la sujeción al impuesto en las transmisiones de terrenos respecto de los cuales se constate la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición. Para ello, el interesado en acreditar la inexistencia de incremento de valor deberá declarar la transmisión, así como aportar los títulos que documenten la transmisión y la adquisición, entendiéndose por interesados, a estos efectos, las personas o entidades a que se refiere el artículo 106. Para constatar la inexistencia de incremento de valor, como valor de transmisión o de adquisición del terreno se tomará en cada caso el mayor de los siguientes valores, sin que a estos efectos puedan computarse los gastos o tributos que graven dichas operaciones: el que conste en el título que documente la operación o el comprobado, en su caso, por la Administración tributaria. Cuando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos el que resulte de aplicar la proporción que represente en la fecha de devengo del impuesto el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total y esta

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

- Se modifica el artículo 8 que queda redactado como sigue:

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

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

a. En las transmisiones de terrenos, el valor de estos en el momento del devengo será el que tengan determinado en dicho momento a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. No obstante, cuando dicho valor sea consecuencia de una ponencia de valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de la citada ponencia, se podrá liquidar provisionalmente este impuesto con arreglo a aquel. En estos casos, en la liquidación definitiva se aplicará el valor de los terrenos una vez se haya obtenido conforme a los procedimientos de valoración colectiva que se instruyan, referido a la fecha del devengo. Cuando esta fecha no coincida con la de efectividad de los nuevos valores catastrales, estos se corregirán aplicando los coeficientes de actualización que correspondan, establecidos al efecto en las leyes de presupuestos generales del Estado. Cuando el terreno, aun siendo de naturaleza urbana o integrado en un bien inmueble de características especiales, en el momento del devengo del impuesto, no tenga determinado valor catastral en dicho momento, se podrá practicar la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.
b. En la constitución y transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 3 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) anterior que represente, respecto de aquel, el valor de los referidos derechos calculado mediante la aplicación de las normas fijadas a efectos del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.
c. En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno, o del derecho de realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 3 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) que represente, respecto de aquel, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, el que resulte de establecer la proporción entre la superficie o

volumen de las plantas a construir en vuelo o subsuelo y la total superficie o volumen edificados una vez construidas aquellas.

d. En los supuestos de expropiaciones forzosas, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 3 de este artículo se aplicarán sobre la parte del justiprecio que corresponda al valor del terreno, salvo que el valor definido en el párrafo a) del apartado 2 anterior fuese inferior, en cuyo caso prevalecerá este último sobre el justiprecio.

3. El periodo de generación del incremento de valor será el número de años a lo largo de los cuales se haya puesto de manifiesto dicho incremento. En los supuestos de no sujeción, salvo que por ley se indique otra cosa, para el cálculo del periodo de generación del incremento de valor puesto de manifiesto en una posterior transmisión del terreno, se tomará como fecha de adquisición aquella en la que se produjo el anterior devengo del impuesto. En el cómputo del número de años transcurridos se tomarán años completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de año. En el caso de que el periodo de generación sea inferior a un año, se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes. El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo será el que corresponda de los siguientes según el periodo de generación del incremento del valor.

Periodo de generación	Coeficiente RD-Ley 26/2021
Inferior a 1 año.	0,14
1 año.	0,13
2 años.	0,15
3 años.	0,16
4 años.	0,17
5 años.	0,17
6 años.	0,16
7 años.	0,12
8 años.	0,1
9 años.	0,09
10 años.	0,08
11 años.	0,08
12 años.	0,08
13 años.	0,08
14 años.	0,1
15 años.	0,12
16 años.	0,16
17 años.	0,2
18 años.	0,26
19 años.	0,36
Igual o superior a 20 años.	0,45

Si, como consecuencia de que las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, u otra norma dictada al efecto, procedan a su actualización, alguno de los

coeficientes aprobados por la vigente ordenanza fiscal resultara ser superior al correspondiente nuevo máximo legal, se aplicará este directamente hasta que entre en vigor la modificación de la ordenanza fiscal que corrija dicho exceso.

- Se modifica el artículo 13 que queda redactado como sigue:

La cuota del impuesto se obtendrá aplicando a la base imponible los siguientes tipos de gravamen, en función del período de generación:

Período de generación	Tipo de gravamen
Inferior a un año	30%
1 año	30%
2 años	30%
3 años	30%
4 años	30%
5 años	30%
6 años	30%
7 años	30%
8 años	30%
9 años	30%
10 años	30%
11 años	30%
12 años	30%
13 años	30%
14 años	30%
15 años	30%
16 años	30%
17 años	30%
18 años	30%
19 años	25%
Igual o superior a 20 años	18%

- Se añade un apartado 2 del artículo 14 que queda redactado como sigue:

De conformidad con lo establecido en el artículo 108.4 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, gozarán de una bonificación del 95% de la cuota íntegra del impuesto, las transmisiones de terrenos, y la transmisión o constitución de derechos reales de goce limitativos del dominio, realizadas a título lucrativo por causa de muerte, de la vivienda habitual que lo fuera del causante, y a favor de los descendientes y adoptados, los cónyuges y los ascendientes y adoptantes, cuando el sujeto pasivo del impuesto acredite un nivel de renta inferior

al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples.

Esta bonificación será del 75% cuando el nivel de renta esté comprendido entre el IPREM y el doble del IPREM y del 50% cuando supere el doble del IPREM y no exceda del triple del IPREM.

La bonificación se aplicará a solicitud del sujeto pasivo y requerirá la acreditación del nivel de renta mediante la presentación de la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. A estos efectos se entenderá por nivel de renta el que corresponda a la base imponible general del impuesto de la unidad familiar en que se integre, siendo la unidad familiar la formada por los convivientes en un domicilio. Cuando no hubiese obligación de presentar declaración por Impuesto sobre la Renta de las Personas Física por algún miembro de la unidad familiar. Su renta se acreditará por cualquier otro medio admitido en derecho.

Se eliminan los artículos 9, 10, 11 y 12, apartado cuarto del artículo 8.”

En Pozo de Guadalajara a 24 de marzo de 2022. El Alcalde, Teodoro Baldominos Carnerero

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS DE LA CONSTRUCCIÓN, DEMOLICIÓN Y ENSERES DOMICILIARIOS

835

Al no presentarse reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Gestión de Residuos de la Construcción, Demolición y Enseres Domiciliarios, por Acuerdo del Pleno de fecha 9 de diciembre de 2021, 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, cuyo texto íntegro se hace público para su conocimiento general y cumplimiento en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º- Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades conferidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución

Española y por el artículo 84 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como los principios y disposiciones contenidas en la Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos, en el Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción, gestión de los residuos de la construcción y demolición y en el Plan de gestión de RCDs de Castilla la Mancha, el Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara, establece la Ordenanza Municipal para la Gestión de los Residuos de Construcción, Demolición y Enseres Domiciliarios.

La presente Ordenanza tiene por objeto regular la gestión controlada de los residuos generados en las obras de construcción, demolición (RCDs) y todos aquellos que se generan en los domicilios excluyendo los orgánicos y los que se reciclan dentro del municipio, (cartón, vidrio y envases), para conseguir una efectiva protección del medio ambiente, estableciendo una regulación adicional a las licencias municipales de obras en los que se refiere a construcción y demolición (RCDs).

Se excluyen del objeto de esta Ordenanza las tierras o materiales procedentes de excavaciones que vayan a ser utilizadas en la misma o en otra obra o uso autorizado. En este sentido, el promotor quedará exento de las obligaciones impuestas en la presente ordenanza. En cualquier caso, se tendrá que contar con la correspondiente licencia municipal y acreditar la correcta gestión de estos materiales, cuando así se requiera.

Igualmente se excluyen los siguientes residuos:

- Residuos tóxicos y peligrosos
- Residuos urbanos
- Residuos industriales incluyendo lodos y fangos.
- Residuos procedentes de actividades agrícolas.
- Residuos contemplados en la Ley 22/1973, de Minas.
- En general, todos aquellos que según la Ley vigente se clasifican como especiales y, en particular, amiantos, PVC, envases y envoltorios de materiales de la construcción, que deberán de ser tratados según sus normativas aplicables en cada momento.

Artículo 2º.- Ámbito de aplicación.

La presente ordenanza es de estricto cumplimiento en todo el término municipal de Pozo de Guadalajara.

Artículo 3º.- Definiciones

a. “Residuos de la Construcción y Demolición”, son aquellos residuos generados como consecuencia de construcciones, demoliciones o reformas que presentan las características de inertes, tales como tierras, yesos, cementos, ladrillos, cascotes o similares.”

b. “Enseres Domiciliarios”, son aquellos enseres domésticos que se generan por el uso y cambio de los mismos, tales como colchones, neveras, lavadoras, lavavajillas, muebles o similares de uso domiciliario

A su vez, al objeto de esta ordenanza los RCDs se clasifican en:

a.1. Categoría 1: Residuos de construcciones y demolición producidos en un peso mayor de 0,5 Tm y un volumen mayor de 3 m3, procedentes en general de demolición, reforma y/o construcción de edificios. Están sujetos a la concesión de licencia municipal de obra mayor, Precisan de Proyecto Técnico. Su eliminación será a través de Gestor de RCDs autorizado.a.2. Categoría 2: Residuos de construcciones y demolición producidos en un peso menor de 0,5 Tm y un volumen menor de 3 m3, procedentes, en general, de obras de construcción y reparación domiciliaria de poca entidad. Están sujetos a la concesión de licencia municipal de obra menor. Su eliminación será a través del Punto Limpio habilitado por la Mancomunidad de la Alcarria, localizado en el municipio de Pioz o Consorcio de Residuos, según proceda.

a.3. Categoría 3: Enseres domiciliarios descritos en el apartado “b” el artículo 3 de esta ordenanza. Su eliminación será a través del Punto Limpio habilitado por la Mancomunidad de la Alcarria, localizado en el municipio de Pioz o Consorcio de Residuos, según proceda.

Solo tiene la consideración de residuos urbanos los RCDs correspondientes a la categoría 2.

b. “Productor de RCDs”, es cualquier persona física o jurídica propietaria o promotora de las obras de construcción, demolición, excavación, estructura, o infraestructura que lo origine.

c. “Poseedor de RCDs”, es el titular de la empresa que realiza las operaciones de derribo, construcción, reforma, excavación u otras operaciones generadoras de los residuos, o la persona física o jurídica que los tenga en posesión y no tenga la condición de “gestor de residuos”.

d. “Gestor de RCDs”, es el titular de la instalación donde se efectúa la disposición del residuo.

CAPÍTULO II.- GESTIÓN

Artículo 4º.- Procedimiento

4.1. El solicitante de la licencia de obras, mayor o menor, tendrá que incorporar en la documentación presentada una estimación de la cantidad, en toneladas y metros cúbicos, previsible de generación de RCDs, indicando los distintos tipos de materiales que se encuentran en los residuos. Esta previsión será verificada en el propio trámite de licencia, por los servicios municipales.

4.2. En aquellas obras en las que sea necesario un proyecto técnico, dicho proyecto deberá llevar incorporado un plan de gestión de RCDs, que contendrá, además, una valoración del coste previsto de la gestión de los mismos.

4.3.- En las obras sujetas a licencia de obra mayor o menor, que implique producción de RCDs, previamente a la concesión de la misma, el solicitante deberá constituir una fianza fijada de modo que se asegure la correcta gestión de los RCDs.

4.4. En la adjudicación de la licencia de obras se indicará el lugar de entrega de los RCDs, que podrá ejecutarse en las siguientes maneras:

- Residuos de categoría 1.- entrega a gestor autorizado, en cuyo caso se obtendrá la correspondiente justificación documental.
- Residuos de categoría 2.- se depositarán conforme a lo previsto en el punto 3.a.2, en los Puntos Limpios habilitados a tal fin, que proporcionarán igualmente, la correspondiente justificación documental.

Artículo 5º.- Determinación de las Garantías.

5.1. El importe de la fianza para garantizar la correcta gestión de los RCDs, queda definido según las siguientes cantidades:

a. Residuos de obra mayor (derribos, construcción, etc.): 6 euros por metro cúbico de residuos previstos en el proyecto, con un mínimo de 300 euros y un máximo de 60.000 euros. No obstante, el importe de la fianza no será inferior al establecido por el técnico redactor del proyecto en el estudio de gestión de RCDs. En aquellos casos en que se demuestre la dificultad para prevenir el volumen residuos, el importe de la fianza será el 0,35% del presupuesto total de la obra. En cualquier caso, el importe resultante de la aplicación de este porcentaje no podrá ser inferior a los mínimos, ni superior a los máximos fijados.
b. Residuos de obra menor: 150 euros.

5.2. La fianza será constituida por el solicitante a favor del Ayuntamiento, previamente a la obtención de la licencia de obra, de acuerdo con la valoración del peso y volumen previsible de generación de RCDs incorporado a la documentación técnica de la solicitud de licencia y, en caso de que se demuestre dificultad para prever el volumen de residuos, la cuantía de la fianza se calculará sobre la base del porcentaje mencionado en el apartado anterior. La administración podrá requerir al solicitante, cuando detecte algún defecto de cálculo, la constitución del resto de la fianza correspondiente a la diferencia resultante del presupuesto. La fianza podrá hacerse efectiva, por el solicitante, por los medios siguientes:

- Ingreso en las entidades bancarias del ayuntamiento. (justificante del mismo)
- Aval o fianza prestada por entidad bancaria o de ahorro, de acuerdo con la Ley General Tributaria.

Artículo 6º.- Régimen de Gestión

Para garantizar una gestión adecuada de los RCDs, el lugar de la entrega será indicado en la licencia y podrá efectuarse en la siguiente forma:

a. Directamente en los contenedores colocados de acuerdo con la presente ordenanza y el resto de las ordenanzas municipales, que habrán sido colocados por el propietario, productor o poseedor de los residuos, que posteriormente serán transportados por un gestor autorizado.
b. Directamente a los Puntos Limpios (centros de clasificación y separación de materiales de la construcción).

Artículo 7º.- Retorno de la Fianza

El importe de la fianza será devuelto cuando se acredite documentalmente que la gestión se ha efectuado adecuadamente. En este sentido, será preceptiva la presentación, en el término de un mes a contar desde la finalización de la obra, de los justificantes de la entrega a gestor autorizado o Punto Limpio, según proceda, las cantidades y tipos de residuos entregados.

Artículo 8º.- Ejecución de la Fianza

El incumplimiento de las determinaciones de esta ordenanza en cuanto a la correcta gestión de los RCDs, será motivo de la no devolución de la fianza, o garantía financiera equivalente, por parte del Ayuntamiento, que en el caso RCDs procedentes de obra mayor la remitirá a las Delegaciones Provinciales de la Consejería competente para su ejecución subsidiaria, no obstante, el Ayuntamiento, podrá ejecutar con carácter subsidiario las actuaciones necesarias para la correcta gestión de los mismos a consta de la fianza o garantía financiera equivalente prestada y, en todo caso, el incumplimiento en la adecuada gestión de los residuos será comunicado por el Ayuntamiento a las Delegaciones Provinciales de la Consejería competente; en el caso de los RCDs de obras menor, la ejecutará directamente. Todo ello independiente de las sanciones que puedan aplicarse de acuerdo al régimen sancionador previsto en la Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos y, así mismo, sin perjuicio de las competencias que pudieran corresponder al Ayuntamiento por vertido incontrolado. El Ayuntamiento podrá exigir el abono de una Tasa, que en su caso será regulada por la ordenanza fiscal correspondiente, en concepto de gestión de fianza o de los contenedores, si procede.

CAPÍTULO III.- RÉGIMEN SANCIONADOR Y DISCIPLINARIO

Artículo 9º.- Constituirá infracción toda actuación que vulnere las prescripciones de contenidas en esta ordenanza y estará sujeta a la imposición de las sanciones correspondientes.

Artículo 10º.- Se considerarán infracciones de la presente ordenanza las previstas en la Ley 10/98, de 21 de abril, de Residuos y serán sancionadas de acuerdo con el régimen sancionador previsto en el mismo texto legal.

Artículo 11º.- Las infracciones se califican en: leves, graves y muy graves. Su calificación se efectuará teniendo en cuenta los criterios contenidos en la Ley 10/98, de 21 de abril, de Residuos.

a. La mayor o menor trascendencia de la infracción.
b. El perjuicio ocasionado a los intereses generales.
c. La reiteración por parte del infractor.
d. El beneficio que haya supuesto al infractor.
e. Cualquier otra circunstancia concurrente que incida en el grado de culpabilidad del infractor.

Para los vertidos incontrolados en el término municipal el ayuntamiento utilizara todos los medios, tanto técnicos de personal o empresas externas, para identificar al autor o autores de los mismos, aplicándoles las correspondientes sanciones una vez identificados:

a. Abandono de 50 kg de residuo RCDs o un enser. Se considerará infracción leve.
b. Abandono de entre 51 kg y 250 kg de residuos RCDs y entre 1 y 5 enseres. Se considerará infracción grave.
c. Abandono de más de 250 kg de residuos RCDs o más de 5 enseres. Se considerará infracción muy grave.

Artículo 12º.- Las sanciones económicas en cada caso son:

a. Infracciones leves: multa de 100 euros hasta 600 euros.
b. Infracciones graves: multa de 601 euros hasta 30.000 euros
c. Infracciones muy graves: multa de 30.001 euros hasta 120.000 euros.

Artículo 13º.- Las sanciones por infracciones previstas en la presente ordenanza no se podrán imponer sino en virtud de la incoación del correspondiente expediente sancionador, que se tramitará de acuerdo con lo que se prevé en el marco normativo vigente (Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Real Decreto 1398/1993, por el que se aprueba el reglamento del ejercicio de la potestad sancionadora).

Artículo 14.- En el caso de vulneración de las disposiciones de la presente ordenanza y con independencia de la imposición de las sanciones o multas

procedentes, la administración municipal, con la finalidad de restaurar los espacios dañados con motivo de las infracciones cometidas, podrá adoptar las siguientes medidas:

a. Suspender provisionalmente los trabajos de vertido que contradigan las disposiciones de esta ordenanza o sean indebidamente realizadas.
b. Requerir al infractor para que, en el plazo otorgado, introduzca las rectificaciones necesarias para ajustarlas a las condiciones del permiso o a las prescripciones de esta ordenanza, y/o en su caso, proceder al restablecimiento de los espacios degradados.
c. Ordenar la aplicación de las medidas técnicas adecuadas que garanticen el cumplimiento de las prescripciones de esta ordenanza y, en general, de la legislación vigente en la materia.
d. Ordenar la reposición de los daños y perjuicios ocasionados a las instalaciones o cualquier otro bien de dominio público que resulte afectado, con repercusión de los costes al propietario.

Artículo 15.- Si la actuación realizada por el infractor supone riesgo potencial para la salud de las personas, para el medio ambiente, o para cualquiera de los bienes jurídicos amparados por la legislación penal o implica una manifiesta desobediencia a la autoridad local, la administración municipal cursará la correspondiente denuncia ante la jurisdicción ordinaria y, en su caso, dará cuenta al Ministerio Fiscal.

Disposición transitoria. - Los titulares de las actividades y obras productoras de RCDs iniciadas con anterioridad a la entrada en vigor de la presente ordenanza, pendiente aún de su gestión, incluso sin haber constituido las fianzas correspondientes, están obligados a realizar la gestión de los mismos de manera adecuada y podrán ser requeridos por el Ayuntamiento, en cualquier momento, para que así lo acrediten.

Disposición final. - La presente ordenanza entrará en vigor a partir del día siguiente de la publicación de la aprobación definitiva y del texto de la ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En Pozo de Guadalajara a 24 de marzo de 2022 . El Alcalde-Presidente D. Teodoro Baldominos Carnerero

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2022

836

Este Ayuntamiento, en la sesión de Pleno celebrada el día 23 de marzo de 2022, acordó aprobar con carácter inicial el Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2022; 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, accesible desde la sede electrónica 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 Trillo, a 23 de marzo de 2022; El Alcalde: Jorge Peña García

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE UCEDA

SELECCIÓN DE PERSONAL

837

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento de Uceda adoptado en su reunión celebrada el día 11 de marzo de 2022, en uso de las competencias que legalmente tiene atribuidas por delegación de la Alcaldía y de conformidad con la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento, se ha acordado aprobar las bases y la convocatoria para cubrir, con carácter laboral, tres plazas vacantes en plantilla de Operarios de Servicios Múltiples y la creación de bolsa de trabajo para esta misma categoría en todos los Servicios Municipales, por el procedimiento de concurso-oposición.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo

Contencioso-Administrativo con sede en Guadalajara en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE TRES (3) PERSONAS COMO PERSONAL LABORAL CON LA CATEGORÍA DE OPERARIOS/AS DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE UCEDA Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA SUSTITUCIONES TEMPORALES DE ESTE TIPO DE TRABAJO

Exposición de motivos.

La finalidad de esta actuación es seleccionar a tres personas para cubrir tres (3) plazas de personal laboral con la categoría de Operario de Servicios Múltiples y establecer un procedimiento ágil para la inmediata puesta a disposición de los servicios del Ayuntamiento de Uceda, de personal capacitado necesario para la correcta prestación, con carácter temporal y siempre que no se cuente para ello con personal propio, de las tareas propias de la categoría de Operario de Servicios Múltiples.

Base primera. Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para cubrir tres plazas con la categoría profesional de Operario de Servicios Múltiples y establecer una bolsa de trabajo para cubrir temporalmente vacantes que se puedan producir respecto a esta categoría laboral.

A excepción de aquellos supuestos en los que en virtud de una subvención otorgada al efecto u otra normativa de referencia así lo establezca, la bolsa de trabajo que se forme con el proceso será el cauce único de selección de personal de carácter temporal para la categoría profesional señalada.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 11 y 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha la presente selección se realiza mediante convocatoria específica a través del sistema de concurso-oposición.

Las plazas vacantes de carácter temporal correspondientes a la categoría señalada que podrán ser cubiertas mediante uno de los candidatos integrados en la Bolsa de Trabajo, serán aquellas que se produzcan como consecuencia de algunos de los supuestos siguientes:

a. Sustitución de personal en situación de incapacidad temporal.
b. Sustitución de personal durante los períodos de descanso por maternidad, adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo riesgo durante la lactancia natural.

c. Sustitución de personal en situación de excedencia, comisión de servicios con derecho a reserva de puesto o situación de servicios especiales.
d. Sustitución de personal víctima de violencia de género que hayan suspendido su contrato de trabajo en los términos de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
e. Por necesidad urgente de cobertura de plaza vacante o acumulación de tareas.
f. Sustitución de personal laboral que accedan a la jubilación parcial.
g. Sustitución de los representantes sindicales en los casos en los que legalmente proceda.

En los casos a los que se refieren las letras a), b), c) y d) se utilizará la modalidad de contratación temporal de interinidad.

En los supuestos en que se refiere la letra e) se utilizará la modalidad de contratación temporal de interinidad o eventual por circunstancias de la producción en función de la causa.

Para el supuesto al que se refiere la letra f) el contrato temporal utilizado será el de relevo.

El contrato temporal se celebrará a jornada completa o a jornada parcial dependiendo de las necesidades del servicio en el momento de la contratación.

El contrato de interinidad se extinguirá por reincorporación del trabajador o por finalización de la causa que dio lugar a la reserva para la del puesto de trabajo.

El contrato de relevo al que se refiere la letra f) se extinguirá cuando el trabajador al que se sustituye alcance la edad establecida en el apartado 1 del artículo 166 de la Ley General de la Seguridad Social o transitoriamente las edades previstas en la disposición vigésima de dicha Ley.

Estas modalidades de contratación podrán ser variadas en base a la normativa de contratación que esté en vigor y sea de aplicación obligatoria en el momento temporal de su utilización para la contratación.

Base segunda: Legislación de aplicación.

A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación:

a. Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
b. Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
c. Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.
d. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

e. Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio.
f. Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
g. Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
h. Bases de esta convocatoria.

Base tercera. Requisitos de participación.

Para poder tomar parte en el presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos (art. 56 TREBEP y 39 LEPCLM):

a. Poseer la nacionalidad española o la de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

   Asimismo, podrán participar los extranjeros con residencia legal en España.

b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
d. No hallarse comprendido en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad establecidas en la legislación vigente para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.
e. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.
f. Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente oficialmente de acuerdo a las determinaciones del Ministerio de Educación y Formación Profesional. En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
g. Estar en posesión del Carnet de Conducir B1.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante toda la duración del proceso selectivo. Asimismo, deberán poseerse durante el procedimiento de selección hasta el momento de la contratación y deberán acreditarse formalmente con carácter previo.

Base Cuarta. Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido en los artículos 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público y 41 y siguientes de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

Base Quinta. Funciones asignadas al puesto.

Son funciones del puesto las descritas en el catálogo de funciones del puesto y en las presentes bases de selección, aprobadas por el Ayuntamiento de Uceda. Entre otras:

- Limpieza, mantenimiento, y reparación de todo tipo de espacios públicos y edificios municipales, vías públicas, escuelas, recogida de papeleras…
- Colaboración en trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas y otros trabajos afines que le sean encomendados por la corporación municipal y sean necesarias por razón de servicio.
- Limpieza, reparaciones y mantenimiento de diversos servicios: agua, alcantarillado. Mantenimiento depuradoras.
- Colaboración en todo tipo de obras e instalaciones municipales que le sean encomendadas por la Alcaldía conforme a su categoría profesional tanto en inversión nueva y de reposición como de reparaciones, mantenimiento y conservación.
- Cuidado de jardines, zonas verdes y de ocio así como acondicionamiento de los mismos, desbroce de caminos… con manejo del material necesario para el desempeño de tales funciones.
- La prestación de cualquier otro servicio propio de su función y que le sea encomendado por el ayuntamiento.
- Limpiar y procurar el mantenimiento de las herramientas y maquinaria del ayuntamiento.
- Montar y desmontar escenarios, teleras y trasladar enseres.
- Instalación y reparación de mobiliario urbano.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea

encomendada.

Base Sexta. Solicitudes.

a. Solicitudes. Los interesados presentarán la solicitud de inscripción en el modelo que se adjunta a las presentes Bases como Anexo II, que estará a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento de Uceda y en la sede electrónica del Ayuntamiento cuya dirección es: https://uceda.sedelectronica.es
b. Documentación. A la instancia se acompañará de la siguiente documentación:
    - Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
    - Copia de los títulos cursos de formación o certificados de su expedición, contenido de los mismos y duración acreditado por la entidad emisora.
    - Certificado de servicios prestados y acreditativo de la similitud de los puestos desempeñados emitidos por la Administración o por la entidad privada en la que se prestaron los servicios.
    - El informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social
c. Lugar y plazo de presentación de solicitudes. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Uceda, Plaza Mayor nº 1, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, estableciéndose para ello un plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara.

Base séptima. Lista de admitidos.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de un mes, se dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos (con mención expresa del motivo de exclusión en su caso), que se hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Uceda y en la sede electrónica del Ayuntamiento cuya dirección es: https://uceda.sedelectronica.es, concediéndose a los aspirantes un plazo de cinco (5) días hábiles para la subsanación de solicitudes y presentación de reclamaciones. Si transcurriese dicho plazo sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación. En caso de existir dichas reclamaciones, resueltas las presentadas, se procederá a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo, la cual será objeto de publicación en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento cuya dirección es: https://uceda.sedelectronica.es.

Junto a la publicación de las listas provisionales será objeto de publicación la composición del Tribunal Calificador nombrado de conformidad con la base décima, contra cuyos miembros se podrá presentar en el plazo de diez días hábiles solicitud

de recusación o abstención.

Junto a la publicación de las listas definitivas podrá ser objeto de publicación el calendario general de las pruebas.

Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el tablón de anuncios y sede electrónica.

Base Octava. Procedimiento Selectivo. Concurso-Oposición.

A la fase de concurso sólo llegarán los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Se procederá por el Tribunal en la fase de concurso, a la calificación de los participantes de acuerdo a la documentación presentada, entendiendo que el mérito alegado no debidamente justificado no será valorado en puntuación.

En la fase de concurso se valorarán los méritos alegados, que deberán ser relativos, a:

- A-1 Formación continuada. Hasta 5 puntos.
    - Cursos de formación relativos a materias relacionadas con el puesto de trabajo. Valoración de 0.05 puntos por hora de formación acreditada en cursos de duración igual o superior a 20 horas y que se hayan impartido por Administraciones Públicas u otros Organismos o Entidades debidamente homologados.
- A-2 Experiencia laboral y profesional. Hasta 5 puntos.
    - Por cada mes de servicios prestados en puesto de trabajo, similar al ofertado, relacionado con las Administraciones Públicas, 0,1 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.
    - Por cada mes de servicio prestado en puesto de trabajo, similar al ofertado, relacionado con entidades privadas, 0,1 puntos, hasta un máximo de 2 puntos

Común a toda la experiencia laboral y profesional es que la valoración en meses no computará los periodos inferiores a 30 días

La fase de oposición constará de dos pruebas prácticas que serán fijadas por los miembros de la Comisión de Selección que versarán sobre las funciones a realizar en el desempeño del puesto de trabajo. Tendrán carácter eliminatorio y serán calificadas hasta un máximo de 10 puntos cada una, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada prueba.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único y quedarán decaídos en su derecho cuando no se personen en el lugar de celebración del ejercicio una vez llamados. No obstante, el Tribunal de selección podrá apreciar las posibles causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando el ejercicio no haya finalizado y

dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

En cualquier momento el Tribunal de selección podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

Las pruebas prácticas serán valoradas directamente por el Tribunal apreciándose, fundamentalmente, la destreza en el manejo de herramientas, el ajuste dimensional de la práctica, la utilización de equipos de protección individual, el tiempo de la ejecución así como los criterios de valoración que se determinen en la ejecución de cada prueba en concreto.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles para formular alegaciones y reclamaciones sobre el contenido del ejercicio y su resolución, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación por el Tribunal del anuncio sobre la relación los aspirantes que han superado la prueba y puntuaciones obtenidas.

Calificación final.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de concurso y oposición. En caso de empate, este se resolverá atendiendo el siguiente criterio:

a. Tendrá prioridad la persona cuyo primer apellido comience por la letra “O” o sucesivas, si no existen candidatos con esa letra inicial, por analogía con la Resolución 3-12-2021 de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la tetra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para el año de 2022 (DOCM-239-14-12-2021), al no haberse realizado sorteo alguno por este Ayuntamiento de Uceda.
b. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles para formular alegaciones y reclamaciones sobre la puntuación general del proceso, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación por el Tribunal del anuncio sobre la puntuación general del proceso.

Base novena. Calendario de las pruebas y publicación del resultado.

El calendario de las pruebas y el resultado del presente proceso selectivo será publicado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Uceda y en la sede electrónica del Ayuntamiento cuya dirección es: https://uceda.sedelectronica.es

Base décima. Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador de estas pruebas selectivas se ajustará en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El órgano de selección estará compuesto por el presidente y cuatro vocales, uno de los cuales será el Secretario del mismo.

Todos los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que pertenezca al mismo grupo o grupos superiores al asimilado para la plaza.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación.

A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para las pruebas a realizar. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal Calificador podrá designar colaboradores administrativos, que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Alcalde del Ayuntamiento de Uceda, de conformidad con lo establecido en el artículo 112.1º de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten durante el desarrollo de la convocatoria tomando los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en el caso de que no estuvieran contempladas en las presentes bases.

Base decimoprimera. Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización de los contratos.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de los aspirantes aprobados, con expresión de nombre, D.N.I y puntuación obtenida, por orden de puntuación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento cuya dirección es: https://uceda.sedelectronica.es

Estas relaciones de aprobados se referirán exclusivamente a las calificaciones obtenidas en las pruebas, sin que en ningún caso pueda entenderse que los aspirantes comprendidos en ellas tienen derecho a que se les efectúe la formalización del contrato, el cual recaerá en los aspirantes que hayan obtenido las más altas puntuaciones.

El resto de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo pasarán a integrar, en el orden de puntuación obtenido, la Bolsa de Trabajo a constituir para la contratación temporal indicada en las presentes Bases.

Base decimosegunda. Presentación de documentación.

Los aspirantes propuestos aportarán con carácter inmediato, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al requerimiento efectuado por el Ayuntamiento conforme a la propuesta del tribunal, ante la Administración, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en la base tercera para tomar parte en el proceso:

a. Declaración responsable de no hallarse comprendido en los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para ser contratado por este Ayuntamiento de Uceda.
b. Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
c. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones del puesto.

   Los aspirantes que tengan la condición legal de minusválidos deberán presentar, además, certificación que acredite tal condición expedida por la Delegación Provincial de Bienestar Social, de la Consejería de Bienestar Social, al objeto de acreditar la condición legal de minusválido y ser compatibles con las funciones propias de la plaza objeto de esta convocatoria.

d. Titulación exigida en la convocatoria debidamente compulsada.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Base decimotercera. Contratación.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, dictará resolución contratando los aspirantes propuestos, debiendo formalizarse el contrato en el plazo de quince días e incorporarse al puesto de trabajo el mismo día que se firme el contrato.
Si no se hiciera en el plazo señalado, sin causa justificada, se entenderá que renuncia al puesto de trabajo con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y de la adjudicación del contrato y se pasará al siguiente de la lista.

Base decimocuarta. - Periodo de prueba.

En el contrato se establecerá un periodo de prueba de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Base decimoquinta. Régimen de incompatibilidades.

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

Base decimosexta. Funcionamiento de la bolsa.

La Bolsa de Trabajo se confeccionará ordenada por la puntuación obtenida por los participantes que hayan superado el correspondiente proceso selectivo.

Debido a la general urgencia de las contrataciones, el llamamiento a los integrantes de la Bolsa de Trabajo se realizará exclusivamente por vía telefónica o correo electrónico, conforme a la información facilitada por los mismos.

Aquellas personas que, una vez incluidas en la Bolsa de Trabajo, cambien sus datos de localización, deberán comunicarlo inmediatamente al Ayuntamiento, a los efectos de su actualización.

Toda persona inscrita en la Bolsa tendrá la obligación de aceptar la contratación que le sea ofertada, cuando le corresponda, de acuerdo con el número de orden que ocupe en la citada Bolsa. El abandono injustificado del servicio, así como el rechazo a la contratación, o la no incorporación al puesto de trabajo, conllevarán automáticamente como penalización, la exclusión definitiva de la Bolsa de Trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo siempre que se acredite debidamente.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Matrimonio
- Suscripción de otro contrato de trabajo

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en el apartado anterior, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles al Ayuntamiento, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la Bolsa de Trabajo. A partir del día siguiente a aquel en que sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal de la Bolsa de Trabajo, el Ayuntamiento le dará de alta en la misma. Por el contrario, si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado, resultará definitivamente excluido de la Bolsa.

Una vez que el trabajador se haya incorporado al puesto de trabajo no podrá renunciar al mismo, salvo cuando concurra alguna causa debidamente justificada apreciada libremente por el Ayuntamiento. Dicha renuncia, en el caso de producirse, supondría la exclusión definitiva de la Bolsa de Trabajo.

En el momento de ser llamado para formalizar el correspondiente contrato, el aspirante presentará la documentación a que hace referencia la base decimosegunda.

En el supuesto de personas con discapacidad, una vez producido el llamamiento, y con carácter previo a la toma de posesión, el aspirante deberá aportar Certificado emitido por los órganos competentes de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha acreditando la compatibilidad de su discapacidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.

Esta Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia máxima de cinco años a contar desde la contratación del primer aspirante.

Base Decimoséptima. Vinculación de las Bases.

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al Tribunal de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del Tribunal de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Base Decimoctava. Protección de datos.

De conformidad con lo dispuesto en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO sobre Protección de Datos Personales, los datos contenidos en la documentación presentada por los aspirantes en el presente

proceso selectivo serán recogidos en el tratamiento correspondiente con la denominación “Procesos de Selección-Oposiciones”, responsabilidad del Ayuntamiento de Uceda.

No obstante, lo anterior, la presentación de las solicitudes de participación en el presente proceso de selección implicará la aceptación, por el interesado, de la información y consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada, pudiendo, en su caso, ejercer los derechos que le asisten en los términos previstos en el RGPD mediante comunicación escrita, acompañada de una copia legible de su DNI / NIE al Ayuntamiento de Uceda

Disposición Final Única

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Guadalajara en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

ANEXO I.

MATERIAS SOBRE LAS QUE VERSARÁN LAS PRUEBAS PRÁCTICAS

- Limpieza, mantenimiento y reparación de espacios públicos y edificios municipales, vías públicas, escuelas.
- Instalación de talanqueras
- Limpieza, reparaciones y mantenimiento de diversos servicios: agua, alcantarillado. Mantenimiento depuradoras.
- Ejecución de obras e instalaciones: muros, bordillos, reparación aceras… herramientas y material necesario para su ejecución.
- Acondicionamiento de jardines, desbroce de caminos, podas… demostración de manejo del material necesario para el desempeño de tales funciones y cumplimiento de las medidas de prevención de riesgos laborales
- Limpieza y mantenimiento de las herramientas y maquinaria para el ejercicio de sus funciones.
- Montaje y desmontaje escenarios, teleras, trasladado enseres y cumplimiento de las medidas de prevención de riesgos laborales.
- Instalación y reparación de mobiliario urbano. Herramientas y material necesario para su ejecución y cumplimiento de las medidas de prevención de riesgos laborales.

ANEXO II
SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO DE TRES PLAZAS LABORALES DE OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES Y LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA SUSTITUCIONES TEMPORALES DE ESTE TIPO DE TRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE UCEDA

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE
DNI	DOMICILIO	LOCALIDAD	
PROVICIA	C.P.	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD
TELEFONO FIJO		TELEFONO MOVIL	
EMAIL		ESTUDIOS ACREDITADOS	NACIONALIDAD

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD
El abajo firmante, tiene conocimiento de las bases generales y de la convocatoria que rige el presente proceso de selección y declara bajo su responsabilidad:
Primero.-Que conoce y acepta íntegramente las bases de la convocatoria publicadas en el BOP.
Segundo.-Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en dichas Bases y convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.
Tercero.-Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, asumiendo las responsabilidades a que haya lugar en caso de falsedad en la misma o en la documentación presentada, siendo excluido automáticamente del proceso selectivo.
Cuarto.-Que acepta, expresamente, las comunicaciones telemáticas al número de teléfono móvil consignado y las notificaciones electrónicas fehacientes a la cuenta de correo electrónico consignada.
Quinto.-Que no he sido inhabilitado, ni separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública.
Sexto.-Que la documentación aportada es copia fiel de la original, comprometiéndome a aportar los originales de la documentación, en relación con los requisitos de acceso, titulación, en caso de ser seleccionado, a requerimiento del Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en las bases reguladoras de este proceso de selección.

SOLICITA
• Que sea admita esta solicitud al proceso de selección y que se tenga por presentada Fotocopia del DNI o NIE en vigor

PROTECCIÓN DE DATOS:
En cumplimiento del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO sobre Protección de Datos, le informamos que sus datos serán incorporados a los tratamientos del AYUNTAMIENTO DE UCEDA utilizando los mismos con las limitaciones y en la forma que impone el citado Reglamento y otras leyes que afectan a las Administraciones Locales. La finalidad de estos tratamientos es la de ser utilizados en la prestación del servicio solicitado. En el caso de que usted quiera ejercitar los derechos que le asisten, deberá dirigirse al Ayuntamiento de Uceda al e-mail: uceda@local.jccm.es.
* Habiendo leído la presente información sobre Protección de Datos Personales, SÍ / NO AUTORIZO, con mi firma en este documento y de forma expresa e inequívoca, el tratamiento de los datos personales aportados.

En Uceda, ___ de _____ de 20__.

El/La Solicitante,

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de UCEDA.

En Uceda a 22 de marzo de 2022. El Alcalde. Fdo. Francisco Javier Alonso Hernanz

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VIÑUELAS

CUENTAS GENERALES DEL PRESUPUESTO 2021

838

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://viñuelas.sedelectronica.es].

Viñuelas a 10 de marzo de 2022. El Alcalde Presidente. Arsenio Pérez Ortega

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL USO DE CAMINOS DE DOMINIO PÚBLICO DEL MUNICIPIO

839

Aprobado inicialmente la Ordenanza Reguladora del Uso de Caminos de Dominio Público Local del Municipio del Excmo. Ayuntamiento de Yunquera de Henares, por Acuerdo del Pleno en sesión extraordinaria, de fecha 18 de marzo de 2022, y de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

Lo que se hace público para conocimiento general.

En Yunquera de Henares a 22 de Marzo de 2022. Documento firmado por el Alcalde, Lucas Castillo Rodríguez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

INFORMACIÓN PÚBLICA DE ACUERDO DE INICIACIÓN DE EXPEDIENTE DE CESIÓN GRATUITA DE BIEN PATRIMONIAL AL SESCAM

840

En sesión extraordinaria celebrada el día 18 de marzo de 2022, el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Yunquera de Henares, adoptó Acuerdo para la iniciación del expediente para la cesión gratuita del bien patrimonial al SESCAM, con destino en la reforma y ampliación del Centro de Salud de Yunquera de Henares, del siguiente tenor literal:

PRIMERO.- Iniciar el expediente para ceder gratuitamente a favor del Servicio de Salud de Castilla La Mancha (SESCAM) solicitante el siguiente bien inmueble:

Referencia catastral	5820525VL8152S0001PP
Localización	Avenida de Málaga 4 D
Clase:	Patrimonial
Superficie:	465 m2
Uso:	Urbano: Uso principal vivienda unifamiliar. Usos compatibles: Comercio, oficina, equipo comercial y social, servicios especiales e industria taller y artesana y almacenes o naves agrícolas en planta baja.
Año de Construcción:	Solar sin construcción.

SEGUNDO.- Someter el expediente a un periodo de información pública por plazo de quince días mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, a fin de que los interesados presenten las alegaciones que estimen pertinentes.

TERCERO.- Dar traslado del presente Acuerdo a la Secretaría General del Servicio de Salud de Castilla La Mancha (SESCAM).

Se convoca, de conformidad con el el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el el artículo 110.1.f. del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y con el artículo 110.1 f) del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia, trámite de información pública, a fin de que cualquier

persona física o jurídica pueda examinar el expediente, y de que quienes pudieran tenerse por interesados en el mismo, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

En Yunquera de Henares, a 21 de Marzo de 2022. Documento firmado por el Alcalde, Lucas Castillo Rodríguez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

REVISIÓN DE OFICIO DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 1/2022 DEL EXPEDIENTE 993/2021

841

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, el correspondiente expediente, el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Yunquera de Henares, acordó en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de marzo, anular la modificación de crédito 1/2021, por importe de ciento cincuenta y cinco mil euros, (155.000,00 €), siendo el acuerdo adoptado del siguiente tenor literal:

“PRIMERO.- Anular la modificación de Crédito 1/2021, por importe de ciento cincuenta y cinco mil euros, (155.000,00 €), en la modalidad de Transferencia de Crédito entre aplicaciones de distinta Área de Gasto, al concurrir una causa de anulabilidad prevista en el artículo 48.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas con el siguiente detalle:

PARTIDAS QUE SE AMPLIAN

APLICACION PRESUPUESTARIA	DENOMINACION	IMPORTE
338.22697	Festejos Populares	30.000,00 €
943.46300	Aportación a Mancomunidad Vega del Henares	55.000,00 €
943.46302	Aportación Extraordinaria a Mancomunidad de Servicios de la Campiña	0,00 €
932.22708	Servicios de Recaudación a favor de la Entidad	70.000,00 €
TOTAL		155.000,00€

PARTIDAS QUE SE DISMINUYEN

CONCEPTO	DENOMINACION	IMPORTE
4310.47902	Subvención fomento comercio local	65.000,00 €
432.22699	ECUALTUR. Otros gastos diversos	20.000,00 €
920.500	Dotación al fondo de contingencia	45.000,00 €
011.913	Deuda pública. Amortización de préstamos fuera del Sector Público	25.000,00 €
TOTAL		155.000,00 €

SEGUNDO.- Manifestar el compromiso de este Ayuntamiento de imputar al presupuesto del ejercicio 2022 las obligaciones pendientes de autorizar y reconocer en el ejercicio 2021, tras la aprobación del correspondiente expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos, junto con las modificaciones presupuestarias que correspondan aprobar.

TERCERO.- No reclamar a los terceros de buena fe que han recibido sus pagos con créditos procedentes de la modificación de crédito anulada, contabilizando los mismos en la cuenta 555 "Pagos pendientes de aplicación" de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local, hasta la aprobación del citado expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito.

CUARTO.- Dar traslado del presente acuerdo a Intervención, a los efectos oportunos.

QUINTO.- Publicar el presente acuerdo en el Tablón de Anuncios Municipal, así como en Boletín Oficial de la Provincia al público mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación de los recursos procedentes."

Lo que se hace público para el general conocimiento, sirviendo el mismo, además, de notificación a los interesados en el mismo.

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse o bien recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga) cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Yunquera de Henares, a 22 de Marzo de 2022. Documento firmado por el Alcalde, Lucas Castillo Rodríguez