

# BOLETÍN OFICIAL



## DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

Se publica todos los Lunes, Miércoles y Viernes. Administración: Excm. Diputación Provincial, Pza. Moreno, n.º 10. Teléfono: 949 88 75 72.

### INSERCIONES

- Por cada línea o fracción ..... 0,52 €
- Anuncios urgentes ..... 1,04 €

### EXTRACTO DE LA ORDENANZA REGULADORA

La Administración anunciante formulará orden de inserción en la que expresará, en su caso, el precepto en que funde la exención, no admitiéndose invocación genérica a Ley o Reglamento, o los preceptos de la Ley 5/02, 4 de abril reguladora de los B.O.P. o a los de la Ordenanza Reguladora. En este caso no se procederá a la publicación y se concederá plazo para subsanación, que transcurrido se archivará sin más trámites.

Los particulares formularán solicitud de inserción.

Las órdenes y solicitudes junto con la liquidación y justificante de ingreso, en su caso, se presentarán en el registro general de la Diputación.

**Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL - Directora: Eloísa Rodríguez Cristóbal**

5989

## EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA

Por Resolución de la Presidencia número 3176, de fecha 27 de diciembre de 2013, ha sido designada como personal eventual:

- D.ª M.ª Ángeles Oliver Cerrada, Asesora de Presidencia, con jornada al 50%, asimilada a efectos retributivos a puesto de Jefe de Sección Administrativa (Conservación de vías Provinciales), grupo A2, nivel 24 de complemento de destino y 1035 puntos de complemento específico.

Guadalajara a 30 de diciembre de 2013.- La Presidenta, Ana Guarinos López.

5797

## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

### ANUNCIO

En relación con el expediente CMTA 49297 de Cementerio, que se tramita en la Sección 1.ª de Rentas del Ayuntamiento de Guadalajara, a instancias de D. Francisco Ventosa Ortiz, para resolver sobre la transmisión total *mortis causa* del derecho funerario sobre la sepultura del patio sexto, cuadro 1, fila 5, número 9 del cementerio municipal, por fallecimiento de sus cotitulares, D.ª Antonia Ortiz de la Fuente y D. José Ventosa Ortiz, y de acuerdo con lo estable-

cido en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, por medio del presente anuncio, se comunica al resto de herederos afectados por el expediente, D. Francisco José y D. Sergio Ventosa Gutiérrez, que no han podido ser notificados individualmente por desconocer su domicilio, y a demás personas interesadas a las que pudiera afectar el citado acuerdo, del contenido del mismo.

Se pone de manifiesto el expediente para que puedan consultarlo y formular alegaciones si lo consideran oportuno por el plazo de un mes desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

El expediente podrá ser consultado en la Sección 1.ª de Rentas del Ayuntamiento de Guadalajara durante el plazo establecido transcurrido el mismo sin presentarse alegaciones, se resolverá en los términos de la propuesta.

Guadalajara a 14 de noviembre de 2013.— El Concejel-Delegado de Cementerio, Mariano del Castillo García.

5798

## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

### Economía y Hacienda

#### EDICTO

Por el presente edicto se cita a los interesados que a continuación se relacionan con el fin de efectuar la notificación de los actos que se mencionan en cada caso al no haber sido posible efectuarlas personalmente a los interesados

- Adrián Cosmin Miclau, con NIF X8407294N, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2013 n.º 1572/2013 y notificación anulación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica liquidación en recibo n.º 116775 del ejercicio 2013. Expediente 1051/2013.
- Diego Raúl Andrijciw, con NIF X2323207T, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2013 n.º 1646/2013 y notificación anulación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica liquidación en recibo n.º 121459 del ejercicio 2013. Expediente 1085/2013.
- Ana Isabel Sánchez Agudo, con NIF 03113028R, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2013 n.º 1648/2013 y notificación anulación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica liquidación en recibo n.º 59743 del ejercicio 2013. Expediente 1087/2013.

- Antonio Cerezo Cerezo, con NIF 03056368J, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2013 n.º 1659/2013 y notificación anulación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica liquidación en recibo n.º 38742 del ejercicio 2013. Expediente 1099/2013.
- Salem Touati, con NIF X3709428B, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2013 n.º 1665/2013 y notificación anulación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica liquidación en recibo n.º 134791 del ejercicio 2013. Expediente 1105/2013.
- José Manuel Jiménez Pérez, con NIF 48984987R, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2013 n.º 1635/2013 y notificación anulación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica liquidación en recibo n.º 134974 del ejercicio 2013. Expediente 1108/2013.
- Ionut Daniel Ilie, con NIF X8598193B, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2013 n.º 1640/2013 y notificación anulación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica liquidación en recibo n.º 130976 del ejercicio 2013. Expediente 1113/2013.
- Raúl Navarro Muñoz, con NIF 0917694S, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de los ejercicios 2012 y 2013 n.º 1682/2013 y notificación anulación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica liquidación en recibo n.º 126280 del ejercicio 2012 y n.º 126280 del ejercicio 2013. Expediente 1124/2013.
- Fernando Peinado Agudo, con NIF 03066841K, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2013 n.º 1715/2013 y notificación anulación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica liquidación en recibo n.º 12781 del ejercicio 2013. Expediente 1154/2013.
- Ángel Cristobal Lasluisa Herrera, con NIF X6555762A, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2013 n.º 1720/2013 y notificación anulación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica liquidación en recibo n.º 13873 del ejercicio 2013. Expediente 1160/2013.
- Rubén Cruz del Moral Sanz, con NIF 03123100E, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de los ejercicios 2011, 2012 y 2013 n.º 1755/2013 y notificación anulación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica liquidación en recibo n.º 35640 del ejercicio 2011, n.º 35640 del ejercicio 2012 y n.º 35640 del ejercicio 2013. Expediente 1203/2013.

- José Martínez Clavel, con NIF 30095695B, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2013 n.º 1769/2013 y notificación anulación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica liquidación en recibo n.º 28313 del ejercicio 2013. Expediente 1220/2013.
- Eugenio Velasco de Lucas, con NIF 03075963N, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2013 n.º 1774/2013 y notificación anulación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica liquidación en recibo n.º 42766 del ejercicio 2013. Expediente 1225/2013.
- Pablo Cabello García, con NIF 50448601X, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2013 n.º 1775/2013 y notificación anulación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica liquidación en recibo n.º 54006 del ejercicio 2013. Expediente 1226/2013.
- Isidoro Ruiz Franco, con NIF 03111542X, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2013 n.º 1822/2013 y notificación anulación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica liquidación en recibo n.º 88005 del ejercicio 2013. Expediente 1273/2013.
- Daniel Natase Valentino, con NIF X6834074S, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2013 n.º 1825/2013 y notificación anulación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica liquidación en recibo n.º 71587 del ejercicio 2013. Expediente 1276/2013.
- Aurel Constantin Zagarua, con NIF Y1757532R notificación acuerdo disminución prorrateo en la liquidación en recibo n.º 126653 del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica ejercicio 2013. Expediente 1317/2013.
- Iulian Gabriel Dini, con NIF Y1698538W, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2013 n.º 1865/2013 y notificación anulación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica liquidación en recibo n.º 132883 del ejercicio 2013. Expediente 1321/2013.
- Sergio de la Peña Molina, con NIF 03124504T, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2013 n.º 1866/2013 y notificación anulación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica liquidación en recibo n.º 133872 del ejercicio 2013. Expediente 1322/2013.
- David Pardo Expósito, con NIF 09030247X, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2013 n.º 1874/2013 y notificación anulación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica liquidación en recibo n.º 129385 del ejercicio 2013. Expediente 1330/2013.
- Mihai Marian Lupascu, con NIF X9155853J, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de los ejercicios 2012 y 2013 n.º 1924/2013 y notificación anulación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica liquidación en recibo n.º 42403 del ejercicio 2012 y n.º 42403 del ejercicio 2013. Expediente 1338/2013.
- Petre Daniel Doboecu, con NIF X5601042J, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de los ejercicios 2012 y 2013 n.º 1925/2013 y notificación anulación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica liquidación en recibo n.º 126501 del ejercicio 2012 y n.º 126501 del ejercicio 2013. Expediente 1339/2013.
- Chelaru Lucian Constantin, con NIF X9459901R, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2013 n.º 1931/2013 y notificación anulación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica liquidación en recibo n.º 133194 del ejercicio 2013. Expediente 1370/2013.
- M.<sup>a</sup> Antonia Iglesias Pérez, con NIF 02903953L, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2013 n.º 1934/2013 y notificación anulación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica liquidación en recibo n.º 85085 del ejercicio 2013. Expediente 1373/2013.
- José Luis López Borreguero, con NIF 00214561V, notificación anulación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica liquidación en recibo n.º 23710 del ejercicio 2006, n.º 24743 del ejercicio 2007, n.º 25888 del ejercicio 2008, n.º 91 del ejercicio 2009, n.º 91 del ejercicio 2010, n.º 91 del ejercicio 2011, n.º 91 del ejercicio 2012 y n.º 91 del ejercicio 2013. Expediente 1376/2013.
- Juan José Montes Muñoz, con NIF 51933258V, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2012 y 2013 n.º 1954/2013 y notificación anulación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica liquidación en recibo n.º 128440 del ejercicio 2012 y n.º 128440 del ejercicio 2013. Expediente 1381/2013.
- Adriana Roxana Cocan, con NIF X8461347S, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2011 n.º 1956/2013 y notificación anulación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica liquidación en recibo n.º 120784 del ejercicio 2011. Expediente 1385/2013.
- Adrian Popa, con NIF X7581324H, notificación liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2011

n.º 1949/2013 y notificación anulación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica liquidación en recibo n.º 85085 del ejercicio 2011. Expediente 1387/2013.

Deberán comparecer en un plazo de quince días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio para ser notificados en la Sección Primera de Hacienda del Ayuntamiento de Guadalajara, calle Doctor Mayoral, 4, primera planta.

Transcurrido dicho plazo sin haber comparecido, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer, según lo establecido en el artículo 112.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Guadalajara, 16 de diciembre de 2013.– El Concejil-Delegado de Hacienda, Alfonso Esteban Señor.

5795

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

**Ayuntamiento de Yebra**

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2013

El Pleno del Ayuntamiento de Yebra, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de diciembre de 2013, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación inicial, y definitiva en el caso de que no se presenten reclamaciones, del presupuesto del ejercicio 2013, junto con las bases de ejecución y la plantilla de personal.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se exponen al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones al mismo.

En Yebra, 16 de diciembre de 2013.– El Alcalde, Juan Pedro Sánchez Yebra.

5796

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

**Ayuntamiento de Yebra**

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO  
CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO DE 2012

En la Intervención de esta Corporación, y a los efectos del artículo 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, se halla de manifiesto la Cuenta General del Presupuesto 2012, para su examen y formulación, por escrito, de los reparos, reclamaciones u observaciones que procedan.

Para la impugnación de la Cuenta se observará:

- Plazo de exposición:* 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- Plazo de admisión:* Los reparos y observaciones se admitirán durante el plazo anterior y ocho días más.
- Oficina de presentación:* Ayuntamiento.
- Órgano ante el que se reclama:* Pleno de la Corporación.

En Yebra, 16 de diciembre de 2013.– El Alcalde, Juan Pedro Sánchez Yebra.

5799

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

**Ayuntamiento de Salmerón**

ANUNCIO

Aprobados inicialmente, en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento de fecha 16 de diciembre de 2014, el Presupuesto general, Bases de ejecución y la Plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2014, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se exponen al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Salmerón a 16 de diciembre de 2013.– La Alcaldesa, María Teresa Balcones Orcero.

5800

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

**Ayuntamiento de Salmerón**

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

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 la Tasa y aportación económica de los usuarios por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

### **“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA Y APORTACIÓN ECONÓMICA DE LOS USUARIOS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**

La Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha, modificada por la Ley 1/2012, de 21 de febrero, de Medidas Complementarias para la Aplicación del Plan de Garantías de Servicios Sociales, regula la organización y gestión de los servicios sociales entre la Comunidad Autónoma y las Corporaciones Locales.

Esta entidad local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, de acuerdo con lo previsto en el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en los artículos 15 a 27 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, establece la presente Tasa por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio a personas de la tercera edad y personas con dependencia, que se regirá por las normas de la presente ordenanza fiscal.

La ordenanza será de aplicación en todo el término municipal de Salmerón.

## **CAPÍTULO I**

### **Disposiciones generales**

#### **Artículo 1. Objeto.**

De conformidad con lo previsto en los artículos 20 y 127 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y demás normativa de Régimen Local, se establece la Tasa por el Servicio de Ayuda a Domicilio, así como la participación económica de los usuarios.

#### **Artículo 2. Precios de los servicios.**

1. El precio de la hora ordinaria (de lunes a sábado) del Servicio de Ayuda a Domicilio será calculado para cada persona usuaria en función de su capacidad económica, sin que pueda ningún ciudadano ser excluido del ámbito de los mismos por no disponer de recursos económicos.

2. El precio/hora de la ayuda a domicilio prestada en domingos y festivos tiene un incremento del 33%.

3. El coste/hora del Servicio de Ayuda a Domicilio para 2013 es de 11,50 €/hora, para la dependencia y de 10,25 €/hora para la no dependencia.

#### **Artículo 3. Obligación de pago.**

La obligación de pagar la tasa regulada en esta ordenanza nace desde el inicio de la prestación. Esta obligación no existirá durante el tiempo de suspensión del servicio correspondiente. Están obligadas al pago las personas a quienes se les reconozca la condición de usuarios del Servicio de Ayuda a Domicilio a petición expresa de las mismas, así como aquellas otras que ostenten su representación legal.

#### **Artículo 4. Aportación mínima.**

La aportación mínima de los usuarios del Servicio de Ayuda a Domicilio será de 20 € mensuales, salvo que la ayuda a domicilio sea prescrita en proyectos de intervención familiar encaminados a evitar una declaración de situación de riesgo de menor/es, en proyectos de intervención familiar de una situación de riesgo de menor/es formalmente declarados o que el usuario acredite no disponer de recursos económicos, en cuyo caso no se aplicará una aportación mínima.

## **CAPÍTULO II**

### **Cálculo de la capacidad económica de la persona usuaria del Servicio de Ayuda a Domicilio**

#### **Artículo 5. Capacidad económica: renta y patrimonio.**

1. La capacidad económica del usuario será la correspondiente a su renta, modificada al alza por la suma de un porcentaje de su patrimonio según la siguiente tabla:

<b>TRAMOS DE EDAD</b> Edad a 31 de diciembre del año al que correspondan las rentas y patrimonio computables	<b>PORCENTAJE</b>
65 y más años	5%
De 35 a 64 años	3%
Menos de 35 años	1%

2.- Se tendrán en cuenta las cargas familiares. Para ello, cuando la persona tuviera a su cargo ascendientes o hijos menores de 25 años o mayores con discapacidad que dependieran económicamente de ella, su capacidad económica se minorará en un 10% por cada miembro dependiente económicamente. Se consideran económicamente dependientes, las personas cuyos ingresos anuales sean inferiores al importe fijado en la normativa reguladora del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas para la aplicación del mínimo por descendientes, en el cómputo del mínimo personal y familiar. Se asimila a los hijos, aquellos otros menores de 25 años o mayores con discapacidad, vinculados al interesado por razón de tutela o acogimiento familiar, en los términos previstos en la legislación civil vigente.

3. Respecto a los usuarios menores de edad, la determinación de su renta y patrimonio será la que les corresponda conforme a la legislación fiscal.

4. El período a computar en la determinación de la renta y del patrimonio será el correspondiente al año del último ejercicio fiscal, cuyo periodo de presentación de la correspondiente declaración haya vencido a la fecha de presentación de la solicitud.

5. La capacidad económica anual es la cantidad que resulte de sumar a los ingresos anuales el porcentaje del patrimonio que corresponda. Una vez sumados, se descuentan las cargas familiares (10% por cada dependiente económico). Para introducir la capacidad económica mensual en la fórmula del artículo 9, se dividirá entre 12 meses.

#### **Artículo 6. Consideración de renta.**

1. Se entenderá por renta la totalidad de los ingresos, cualquiera que sea la fuente de procedencia, derivados directa o indirectamente del trabajo personal, de elementos patrimoniales, de bienes o derechos, del ejercicio de actividades económicas, así como los que se obtengan como consecuencia de una alteración en la composición del patrimonio de la persona interesada.

2. Se incluyen como renta las pensiones, contributivas o no contributivas, de sistemas públicos españoles o de país extranjero o de regímenes especiales (ISFAS, MUFACE, MUGEJU, etc.), incluidas sus pagas extraordinarias.

3. No se computará como renta la ayuda económica establecida en el artículo 27 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

4. Todas las rentas e ingresos se computan anualmente (incluyendo las pagas extras).

#### **Artículo 7. Cálculo de la renta de usuarios con cónyuge o pareja de hecho.**

1. Por defecto, y mientras no se acredite lo contrario, se entenderá que las personas casadas lo están en régimen de gananciales.

2. En los casos de persona usuaria con cónyuge en régimen de gananciales, se entenderá como renta personal la mitad de la suma de los ingresos de ambos miembros de la pareja.

3. Cuando la persona usuaria tuviera cónyuge en régimen de separación de bienes, o pareja de hecho, se computará únicamente la renta personal. Cuando se trate de regímenes de participación de bienes, se estará a lo dispuesto en los porcentajes de la correspondiente capitulación matrimonial.

4. En el caso de régimen de separación de bienes o de régimen de participación con declaración conjunta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas se computará como renta de la persona usuaria la mitad de la suma de los ingresos de ambos, salvo que se acredite suficientemente lo contrario, debiendo quedar demostrada la titularidad de cada una de las rentas que figuren en dicha declaración.

#### **Artículo 8. Consideración del patrimonio.**

1. Se entenderá por patrimonio la totalidad de los bienes y derechos de contenido económico de los que sea titular la persona interesada, así como las disposiciones patrimoniales realizadas en los cuatro años anteriores a la presentación de la solicitud de la prestación.

2. Para la determinación del valor de este patrimonio, se computarán todos los bienes inmuebles según su valor catastral, exceptuando la vivienda habitual. En el caso de residir en más de una vivienda de su propiedad, tendrá la consideración de habitual, a efectos de esta ordenanza, la del domicilio de empadronamiento. En caso de cotitularidad, solo se considerará el porcentaje correspondiente a la propiedad de la persona usuaria.

3. No se computarán en la determinación del patrimonio los bienes y derechos aportados a un patrimonio especialmente protegido de los regulados por la Ley 41/2003, de 18 de noviembre, de Protección patrimonial de las personas con discapacidad y de modificación del Código Civil, de la Ley de Enjuiciamiento Civil y de la Normativa Tributaria con esta finalidad, del que sea titular el usuario, mientras persista tal afección. No obstante, se computarán las rentas derivadas de dicho patrimonio que no se integren en el mismo.

#### **Artículo 9. Fórmula del cálculo.**

La participación del beneficiario en el coste del servicio se determinará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$P = IR \times \left( \frac{H_1 \times C}{IPREM} - H_2 \right)$$

Donde

- P: Es la participación del usuario.
- IR: Es el coste hora del servicio. (3)
- IPREM: Es el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples mensual (€/mes).
- C: Es la capacidad económica de la persona usuaria (€/mes).
- $H_1$ : Es un primer coeficiente que se establece en 0,45, cuando el número total de horas mensuales de atención sea igual o inferior a 20; 0,40, si la intensidad de esa atención es mayor que 20 e igual o menor que 45 horas/mes, y 0,3333, cuando esa intensidad se sitúe entre 46 y 70 horas mensuales.
- $H_2$ : Es un segundo coeficiente que se establece en 0,35, cuando el número total de horas mensuales de atención sea igual o inferior a 20; 0,30, si la intensidad de esa atención es mayor que 20 e igual o menor que 45 horas/mes, y 0,25, cuando esa intensidad se sitúe entre 46 y 70 horas mensuales.

#### **Artículo 10. Aportación máxima del usuario.**

Si la persona usuaria recibe el Servicio de Ayuda a Domicilio por tener reconocida la situación de de-

pendencia y tenerlo prescrito en su Plan Individual de Atención (PIA), y la aportación resultante (P) fuera superior al 90% del coste del servicio, entonces se le minorará ese precio hasta alcanzar ese 90% del coste. Si es una persona sin reconocimiento de situación de dependencia, la aportación resultante (P) no podrá ser superior al 100% del coste del servicio.

#### **Artículo 11. Cuota mensual.**

La cuota mensual que corresponde a la persona usuaria será:

- a) Si solo recibe horas ordinarias (lunes a sábado):  
Cuota mensual por SAD ordinaria =  $P \times n.º \text{ horas mensuales que recibe}$ .
- b) Si solo recibe horas extraordinarias (domingos y festivos):  
Cuota mensual por SAD extraordinaria =  $(1,33 \times P) \times n.º \text{ horas}$ .
- c) Si recibe tanto horas ordinarias como extraordinarias, se calcularán por separado ambas cuotas mensuales y la cuota final será la suma de ambas:  
Cuota mensual = Cuota por SAD ordinaria + cuota por SAD extraordinaria.

#### **Artículo 12. Hora prestada.**

Se entenderá como hora prestada aquella que realmente se realice o aquella que no se haya podido realizar por causa imputable al usuario.

#### **Artículo 13. Cuota mensual mínima.**

Los usuarios con capacidad económica inferior o igual al IPREM mensual (Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples) del mismo ejercicio económico de la renta, tendrán una cuota mensual de 20 €/mes, salvo lo previsto en el artículo 4. Las personas usuarias aportarán un mínimo de 20 €/mes cuando la cantidad obtenida, en aplicación de la fórmula de cálculo, resulte inferior a esa cifra.

#### **Artículo 14. Bonificaciones y/o exenciones.**

Conforme al artículo 9.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales en los tributos locales que los expresamente previstos en las normas con rango de ley o los derivados de la aplicación de los tratados internacionales.

#### **Artículo 15. Revisión de aportación económica.**

1. Los usuarios que cambien de situación en su unidad de convivencia, o en los que se haya producido una modificación sustancial de su situación económica, están obligados a presentar la documentación completa para una nueva valoración de los ingresos computables y proceder al cálculo de la cuota mensual. A estos efectos, no se entenderá como modificación sustancial los incrementos normales anuales de pensiones o rendimientos del trabajo.

2. Anualmente, en el mes de enero, el Ayuntamiento publicará el coste de la hora y revisará la participación económica de cada usuario en función del IPREM oficial publicado para ese año. En caso de que se disponga de información económica actualizada de los usuarios, se procederá también a la revisión correspondiente, aplicando todos los criterios establecidos en esta ordenanza. Esta modificación en el coste hora del servicio no supone modificación de la presente ordenanza.

### **CAPÍTULO III**

#### **Administración y cobro de la tasa**

##### **Artículo 16. Solicitud.**

Para hacer uso del Servicio de Ayuda a Domicilio, los interesados formularán la solicitud por escrito, en modelo que se facilitará por el Ayuntamiento y, completado el expediente, de conformidad con lo anteriormente establecido y normas de régimen interior de funcionamiento del servicio, el Alcalde-Presidente o Concejal en quien delegue acordará o denegará la prestación del servicio solicitado.

##### **Artículo 17. Acreditación de los requisitos.**

1. En el expediente habrán de figurar acreditadas documentalmente las circunstancias económicas y familiares del usuario a que se refieren los artículos precedentes para determinar la aportación de cada usuario.

2. Se establece, con carácter previo a la resolución que apruebe la prestación del servicio, la necesidad de acreditar en el expediente la domiciliación del pago, con indicación del número de cuenta y entidad bancaria, así como el titular de la misma, sin cuyo requisito no podrá acordarse la prestación del servicio solicitado.

##### **Artículo 18. Vía de apremio.**

De conformidad con lo que autoriza el art. 46.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las cantidades pendientes de pago se exigirán por el procedimiento administrativo de apremio.

##### **Disposición final única. Entrada en vigor.**

La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente al de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.”

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, 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 Salmerón a 16 de diciembre de 2013.– La Alcaldesa, María Teresa Balcones Orcero.

5801

**ADMINISTRACION MUNICIPAL****Ayuntamiento de Centenera****ANUNCIO**

No habiendo sido posible la notificación en el domicilio del interesado, se publica el siguiente anuncio a los efectos prevenidos en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Interesado: Anne Carole Hutchinson.

En virtud de los acuerdos del Consejo de Em-padronamiento de 27 de junio de 2008, se pone en marcha el procedimiento para la comprobación de residencia de los extranjeros NO ENCSARP.

Comprobación que tiene por objeto reflejar la continuidad de la residencia de todos los extranjeros que no están obligados a renovar su inscripción padronal cada 2 años. Caso de no hacerlo el Ayuntamiento podrá iniciar el correspondiente procedimiento de baja de oficio en el padrón municipal.

Teniendo en cuenta que usted se encuentra en esa situación, deberá personarse ante este Ayuntamiento al objeto de confirmar la continuidad de su residencia en el municipio, aportando documento identificativo en vigor. En el caso de menores de edad serán los padres o tutores legales quienes se personarán y aportarán documentos identificativos en vigor de dichos menores.

En Centenera a 11 de diciembre de 2013.– El Alcalde, Roberto Gómez Monge.

5802

**ADMINISTRACION MUNICIPAL****Ayuntamiento de Centenera****ANUNCIO**

No habiendo sido posible la notificación en el domicilio del interesado, se publica el siguiente anuncio a los efectos prevenidos en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Interesado: Peter Stephen Pearse.

En virtud de los acuerdos del Consejo de Em-padronamiento de 27 de junio de 2008, se pone en

marcha el procedimiento para la comprobación de residencia de los extranjeros NO ENCSARP.

Comprobación que tiene por objeto reflejar la continuidad de la residencia de todos los extranjeros que no están obligados a renovar su inscripción padronal cada 2 años. Caso de no hacerlo el Ayuntamiento podrá iniciar el correspondiente procedimiento de baja de oficio en el padrón municipal.

Teniendo en cuenta que usted se encuentra en esa situación, deberá personarse ante este Ayuntamiento al objeto de confirmar la continuidad de su residencia en el municipio, aportando documento identificativo en vigor. En el caso de menores de edad, serán los padres o tutores legales quienes se personarán y aportarán documentos identificativos en vigor de dichos menores.

En Centenera a 11 de diciembre de 2013.– El Alcalde, Roberto Gómez Monge.

5986

**ADMINISTRACION MUNICIPAL****Ayuntamiento de Torrejón del Rey****ANUNCIO DE COBRANZA Y EXPOSICIÓN PÚBLICA DE MATRÍCULAS**

Aprobada la matrícula de contribuyentes del recurso tributario Tasa sobre abastecimiento de agua a domicilio, correspondiente al cuarto trimestre del año 2013, queda expuesta al público a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia. La exposición al público de la matrícula producirá los efectos de notificación de las liquidaciones contenidas en la misma, a los fines de la notificación colectiva prevista en el artículo 102.3, de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre, pudiéndose interponer contra dichos actos recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la finalización del periodo voluntario de pago.

**Periodo de pago:**

*Pago en periodo voluntario:* En aplicación del art. 62.3 del citado texto legal, queda fijado el siguiente plazo de ingreso en período voluntario: Del 26 de enero de 2014 al 26 de marzo de 2014.

**Modalidades de pago voluntario:**

- Cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria.
- Pago en oficina bancaria de entidad colaboradora, de acuerdo con el anexo 2 del Cuaderno 60 del Consejo Superior Bancario. A tal fin se remitirán por correo a los contribuyentes los recibos de los mencionados tributos (salvo que se encuentre domiciliado el pago). En el supuesto de no haber recibido por correo los mencionados recibos o haberlos extraviado, los interesados deberán dirigirse a la Oficina de Recau-



dación de este Ayuntamiento (sito en la Plaza Mayor número 1, teléfono 949 33 98 54, fax 949 33 95 05), donde se les facilitará una segunda copia del mismo.

*Pago en periodo ejecutivo:* Transcurridos los plazos anteriormente señalados, las deudas no satisfechas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio del 20%, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan. No obstante este recargo será del 5% una vez vencido el periodo en voluntaria hasta la notificación de la providencia de apremio, y, se cobrará el recargo de apremio reducido del 10% desde la notificación de la providencia de apremio hasta la finalización del plazo marcado por el artículo 62.5 de la Ley 58/2003, General Tributaria, de 17 de diciembre.

Torrejón del Rey a 2 de enero de 2014.- El Alcalde, Mario San Martín García.

5803

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Torrejón del Rey

#### ANUNCIO

En cumplimiento de lo dispuesto por el Pleno de la Corporación en sesión 11/12/2013, se hace público el siguiente anuncio:

En las oficinas de este Ayuntamiento, y a los efectos del artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Tex-

to Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se halla expuesto al público el acuerdo provisional que a continuación se detalla:

- Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Modificación.

Los interesados legítimos a que hace referencia el artículo 18 de la norma citada podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas contra el acuerdo citado ante el Ayuntamiento Pleno en el plazo de treinta días hábiles a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Torrejón del Rey (documento firmado y fechado digitalmente).- El Alcalde, Mario San Martín García.

5804

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Bañuelos

#### EDICTO

#### PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO 2013

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto general definitivo de este Ayuntamiento para el ejercicio de 2013, conforme al siguiente:

#### RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL DE CAPÍTULOS

##### PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPÍTULO	CONCEPTO	CONSIGNACIÓN
1.-	Gastos de personal	10.450,00 €
2.-	Gastos en bienes corrientes y servicios	41.330,00 €
3.-	Gastos financieros	100,00 €
4.-	Transferencias corrientes	300,00 €
6.-	Inversiones reales	48.550,00 €
<b>TOTAL</b>		<b>100.730,00 €</b>

##### PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPÍTULO	CONCEPTO	CONSIGNACIÓN
1.-	Impuestos directos	37.750,00 €
2.-	Impuestos indirectos	830,00 €
3.-	Tasas y otros ingresos	4.650,00 €
4.-	Transferencias corrientes	3.500,00 €
5.-	Ingresos patrimoniales	48.000,00 €
7.-	Transferencias de capital	6.000,00 €
<b>TOTAL</b>		<b>100.730,00 €</b>

**PLANTILLA DE PERSONAL**

- N.º de orden 1:

Denominación de la plaza: Secretaría-Intervención.

Nivel de complemento de destino: 22.

Titulación académica: Licenciado en Derecho.

Observaciones: Agrupado.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

En Bañuelos a 17 de diciembre de 2013.– El Alcalde, Florentino Álvaro Noguerales.

5809

**ADMINISTRACION MUNICIPAL****Ayuntamiento de Sacedorbo****ANUNCIO**

Por Resolución de Alcaldía de fecha 12/12/2013 se aprobó la Resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

PRIMERO. Delegar en D. Florentino Lucía Lucía, Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo de ausencia por vacaciones del Alcalde, desde el día 16 de diciembre de 2013 al 3 de enero de 2014.

Lo que remito para su publicación, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Sacedorbo a 12 de diciembre de 2013.– El Alcalde, Gabino Abánades Guerrero.

5807

**ADMINISTRACION MUNICIPAL****Ayuntamiento de Romanillos de Atienza****A) NO HAY ALEGACIONES: ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA**

Al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Romanillos

de Atienza, adoptado en fecha 31 de octubre de 2013, sobre modificación de la Ordenanza fiscal por distribución de agua, alcantarillado y derechos de enganche, cuyo texto íntegro se hace público, en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

**“MODIFICACIÓN DE LA TASA POR SUMINISTRO DE AGUA Y DERECHOS DE ENGANCHE.**

Se acuerda la siguiente modificación:

Artículo 6. La cuota tributaria resultará de la aplicación de la siguiente tarifa, que tendrá tres conceptos:

1. Cuota variable en función de los metros cúbicos consumidos.
2. Cuota de consumo fija por cada conexión o enganche cuyo cobro se realizará anualmente.
3. Cuota fija que se pagará solo una vez al comenzar a prestar el servicio o cuando se reanude después de haber sido suspendido por causa imputable al usuario y que estará en función del diámetro de conexión a la red general.

**CUOTA VARIABLE:**

Metros cúbicos consumidos: 0,10 €/m<sup>3</sup>.

**CUOTA DE SERVICIO:**

1. Viviendas: 40 €/año.
2. Bares, restaurantes y cafeterías: 40 €/año.
3. Industrias y locales: 40 €/año.

**CUOTA FIJA DE CONEXIÓN O ENGANCHE:**

Hasta 3/4 pulgada: 500 €.

**MODIFICACIÓN DE LA TASA POR ALCANTARILLADO.** Modificación del artículo 5, que queda de la siguiente manera: La cuota tributaria a exigir por la prestación de los servicios de alcantarillado y depuración será de 10 €/año por acometida.”

Contra el presente acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Romanillos de Atienza a 17 de diciembre de 2013.– La Alcaldesa, Ángela de la Iglesia García.

5806

**ADMINISTRACION MUNICIPAL****Ayuntamiento de Romanillos de Atienza****PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO 2013**

Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento el Presupuesto general y la Plantilla de personal para

el ejercicio del año 2013, se hace público, de conformidad con lo establecido en los artículos 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 126.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

**RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL DE CAPÍTULO****PRESUPUESTO DE GASTOS**

<b>CAPÍTULO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>CONSIGNACIÓN</b>
1.-	Gastos de personal	10.450,00 €
2.-	Gastos en bienes corrientes y servicios	19.340,00 €
4.-	Transferencias corrientes	250,00 €
6.-	Inversiones reales	13.960,00 €
<b>TOTAL</b>		<b>44.000,00 €</b>

**PRESUPUESTO DE INGRESOS**

<b>CAPÍTULO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>CONSIGNACIÓN</b>
1.-	Impuestos directos	10.300,00 €
2.-	Impuestos indirectos	700,00 €
3.-	Tasas y otros ingresos	12.600,00 €
4.-	Transferencias corrientes	8.000,00 €
5.-	Ingresos patrimoniales	7.400,00 €
7.-	Transferencias de capital	5.000,00 €
<b>TOTAL</b>		<b>44.000,00 €</b>

**PLANTILLA DE PERSONAL**

- N.º de orden: 1. Denominación de la plaza: Secretaría-Intervención.
- N.º de puestos: 1.
- Observaciones: Agrupada.

Podrán interponer recurso contencioso-administrativo contra el referido presupuesto en un plazo de dos meses, a contar desde el siguiente día de la publicación de este anuncio en el BO de la Provincia, las personas y entidades a que hacen referencia los artículos 63.1 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 151.1 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales y por los motivos únicamente enumerados en el número 2 del citado artículo 151.

En Romanillos de Atienza a 17 de diciembre de 2013.- La Alcaldesa, Ángela de la Iglesia García.

5805

**ADMINISTRACION MUNICIPAL****Ayuntamiento de Miedes de Atienza****PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO 2013**

Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento el Presupuesto general y la Plantilla de personal para el ejercicio del año 2013, se hace público, de conformidad con lo establecido en los artículos 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 126.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

**RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL DE CAPÍTULOS****PRESUPUESTO DE GASTOS**

<b>CAPÍTULO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>CONSIGNACIÓN</b>
1.-	Gastos de personal	30.700,00 €
2.-	Gastos en bienes corrientes y servicios	60.030,00 €
4.-	Transferencias corrientes	500,00 €
6.-	Inversiones reales	60.400,00 €
<b>TOTAL</b>		<b>151.630,00 €</b>

**PRESUPUESTO DE INGRESOS**

<b>CAPÍTULO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>CONSIGNACIÓN</b>
1.-	Impuestos directos	45.100,00 €
2.-	Impuestos indirectos	4.500,00 €
3.-	Tasas y otros ingresos	11.850,00 €
4.-	Transferencias corrientes	14.000,00 €
5.-	Ingresos patrimoniales	76.180,00 €
<b>TOTAL</b>		<b>151.630,00 €</b>

**PLANTILLA DE PERSONAL**

- N.º de orden: 1. Denominación de la plaza: Secretaría-Intervención.
- N.º de puestos: 1.
- Observaciones: Plaza en agrupación.

Podrán interponer recurso contencioso-administrativo contra el referido presupuesto en un plazo de dos meses, a contar desde el siguiente día de la publicación de este anuncio en el BO de la Provincia, las personas y entidades a que hacen referencia los artículos 63.1 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 151.1 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales y por los motivos únicamente enumerados en el número 2 del citado artículo 151.

En Miedes de Atienza a 16 de diciembre de 2013.– El Alcalde, Francisco Andrés Ortega.

5813

**ADMINISTRACION MUNICIPAL****Ayuntamiento de Mondéjar****ANUNCIO**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, se hacen públicos los acuerdos de aprobación (anexo II) y modificación de las ordenanzas municipales (anexos I y III), que fueron adoptados por la Corporación en Pleno, en

sesión celebrada el día 22 de octubre de 2013 y que han resultado definitivas por ausencia de alegaciones durante el trámite de información pública.

En Mondéjar a 16 de diciembre de 2013.– El Alcalde, José Luis Vega Pérez.

**ANEXO I. MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON PUESTOS, BARRACAS, CASETAS DE VENTA, ESPECTÁCULOS, ATRACCIONES O RECREO SITUADOS EN TERRENOS DE USO PÚBLICO LOCAL, ASÍ COMO INDUSTRIAS CALLEJERAS Y AMBULANTES Y RODAJE CINEMATOGRAFICO**

**Artículo 6. Cuota tributaria:**

“Las tarifas a aplicar serán las siguientes:

Por la instalación de puestos de venta de cualquier clase en la vía pública, atracciones de feria y cualquier otro tipo de puesto con autorización municipal:

Fijos (por trimestre/metros lineales):

Hasta 6 m, 42 €.

Hasta 8 m, 50 €.

Hata 10 m, 67 €.

Hasta 12 m, 83€.

Temporales (por día/metros lineales):

Hasta 5 m, 5,00 €.

De 5 a 10,m, 12,50 €.

De 10 a 20 m, 30 €.

De 20 a 30 m, 65 €.

De más de 30 m, 120 €.”

## YEXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con la entrada en vigor de la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de diciembre de 2006 (la Ley 12580/2006), conocida como Directiva de Servicios, se establece un objetivo prioritario cual es la eliminación de obstáculos innecesarios y desproporcionados para la prestación de servicios.

La citada Directiva pretende fundamentalmente reducir las cargas administrativas, otorgar mayor seguridad jurídica a los prestadores de servicios, incrementar las posibilidades de elección de los destinatarios y una mejora en la calidad de los servicios. Por otro lado, la Ley sobre el libre acceso y ejercicio de las actividades de servicios, que es la Ley por la que el Estado ha optado para trasponer la Directiva de Servicios, obliga a las Administraciones Públicas a adaptar su normativa a lo dispuesto en la Directiva.

Debe tenerse en cuenta que la Ley sobre el libre acceso y ejercicio de las actividades de servicios establece una serie de innovaciones que básicamente son las siguientes:

- Establece unos criterios de actuación de las Administraciones Públicas en cuanto que tienen que revisar su normativa propia para su adaptación a la nueva regulación legal.

- Se suprime el régimen de autorizaciones en los términos y en los supuestos establecidos en la Directiva.

- Se establecen directrices para la cooperación entre las distintas Administraciones Públicas y autoridades de otros Estados miembros.

- Se establece un programa de simplificación administrativa.

- Se refuerzan los derechos de los consumidores.

Dentro de este contexto, las Administraciones Públicas, y en concreto la Administración Local, tienen un papel fundamental por cuanto que la propia Ley 7/1985 (la Ley 847/1985), Reguladora de las Bases del Régimen Local, atribuye a los entes locales potestades reglamentarias (art. 4.1).

Pero la citada Directiva no solo obliga a los entes locales a la modificación de su propia normativa, sino también a la implantación de un procedimiento por vía electrónica y al establecimiento de la ventanilla única.

Dentro de los principios que inspiran la transposición de la Directiva Europea, uno de los objetivos que han de servir de orientación en la evaluación de la normativa municipal susceptible de adaptación es la eliminación de barreras que restrinjan injustificadamente la puesta en marcha de actividades y servicios o retrasen los nuevos proyectos emprendedores y la creación de empleo.

Ello supone la supresión de autorizaciones administrativas que no estén justificadas por razones de interés general o sean innecesarias para atender esos fines (sustituyéndose por comunicaciones

previas o declaraciones responsables), supresión de requisitos discriminatorios o desproporcionados para el fin que persiguen, reducción de cargas administrativas para los prestadores de servicios, y, fundamentalmente, la simplificación de los trámites administrativos.

Por otro lado, conviene tener en cuenta que el Ayuntamiento de Mondéjar se encuentra en la fase de adaptación e implantación de la e-Administración, por lo que la implantación electrónica de los objetivos establecidos en la Directiva de Servicios se realizará paulatinamente, teniéndose, en su caso, que proceder a una adaptación de la ordenanza a la nueva situación.

Finalmente, y teniendo en cuenta el RDL 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria, que viene a sustituir a la Ley 7/1996, de 15 de enero (la Ley 170/1996), de Ordenación del Comercio Minorista, dictada al amparo de lo dispuesto en el art. 149.1.13 de la CE (la Ley 2500/1978), que atribuye al estado competencia exclusiva para la el establecimiento de las bases y coordinación de la planificación general de la actividad económica, se introducen modificaciones sustanciales en el ejercicio de esta actividad, sobre todo en cuanto al régimen de autorizaciones, basadas fundamentalmente en razones de conciliación del uso público del suelo con razones imperiosas de interés general, como el orden público, la seguridad y la salud pública, y todo ello en función de la aplicación de la Directiva de Servicios.

Por su parte, se pretende la adaptación de la presente ordenanza a las disposiciones legales estatales, europeas, autonómicas y locales.

Finalmente, se recogen en la presente ordenanza las modificaciones introducidas por la Ley Orgánica 20/2012, de 13 de julio, de Medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, en lo relativo al comercio minorista, y a lo que en desarrollo de la misma establezca la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

## CAPÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1. Fundamento Legal.

La ordenanza reguladora de la actividad de venta fuera de establecimiento comercial permanente se dicta en virtud de la facultades que al efecto establecen el art. 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (la Ley 847/1985), la Ley 2/2010, de 13 mayo (la Ley 10439/2010), de Comercio de Castilla-La Mancha, Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero (la Ley 4277/2010), por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria, la Directiva Europea 2006/123/CE (la Ley 12580/2006), y la Ley 17/2009, de 23 de noviembre (la Ley 20597/2009), sobre el libre acceso a las actividades de servicios y

su ejercicio, y demás disposiciones concordantes de vigente aplicación.

### **Artículo 2. Objeto y ámbito de aplicación.**

La presente ordenanza tiene por objeto regular la venta ambulante o no sedentaria en el término municipal de Mondéjar, estableciendo el régimen jurídico para la ordenación, ejercicio, funcionamiento y vigilancia de dicha actividad, ya sea en la vía pública o en dependencias de titularidad municipal debidamente autorizados, y entre otros, la regulación de los siguientes aspectos:

- La determinación de las normas mínimas para el correcto funcionamiento del mercado semanal.
- La determinación de los requisitos mínimos exigidos a los comerciantes para el ejercicio de la venta de productos.
- La determinación del horario comercial para este tipo de venta.
- La forma de adjudicación de los puestos de venta, duración, prórrogas, supuestos especiales, etc.
- Las características de los puestos de venta.
- Las obligaciones de los titulares de puestos de venta.
- La determinación de las infracciones y la fijación de las sanciones correspondientes.

### **Artículo 3. Concepto de venta.**

Se considera venta ambulante o no sedentaria la realizada por comerciantes fuera de un establecimiento comercial permanente, de forma habitual, ocasional, periódica o continuada, en los lugares y fechas autorizadas, que se lleven a cabo en instalaciones comerciales desmontables o transportables, móviles o semimóviles.

### **Artículo 4. Modalidades de venta ambulante.**

A los efectos de lo dispuesto en la presente ordenanza, las modalidades de venta ambulante pueden ser:

- Venta periódica o mercadillo semanal, que es aquella en la que se oferta la venta de cualquier clase de productos autorizados a los destinatarios finales y que tiene lugar en puestos agrupados y ordenados bajo un perímetro delimitado en la vía pública o espacio de uso público, con una periodicidad determinada por el Ayuntamiento, utilizando instalaciones o puestos desmontables, móviles o semimóviles. La frecuencia de este tipo de mercadillo es semanal, estableciéndose los miércoles para el ejercicio de la misma, pudiendo ser modificado el día o anulada su celebración si coincidiese con día festivo.
- Venta en mercado ocasional o sectorial, que es aquella que tiene lugar en puestos agrupados y ordenados en un perímetro delimitado previamente en la vía pública o espacio de uso público, con carácter no periódico, con ocasión de fiestas o acontecimientos populares de carácter local, y correspondiente a un mismo sector comercial o a una misma identidad por

el motivo del acontecimiento a que se refiera. Dentro de esta modalidad se incluirán: los puestos de feria, atracciones, bares, etc. con motivo de la celebración de las fiestas locales, el mercado medieval, el mercado de 2.ª mano o trueque, feria de oficios, feria de libros, etc.

- Mercado o venta aislada, que es aquella que se realiza con puestos de venta de enclave fijo y desmontable, tales como puestos de caramelos, churros, algodón de azúcar, flores, helados, refrescos, etc. y que se realizan con carácter puntual o esporádico en la vía pública o dependencias de titularidad municipal con ocasión de acontecimientos culturales o lúdicos, deportivos, populares, festividad, etc. (Halloween, Carnavales, Navidad), o de similares características.

### **Artículo 5. Prohibiciones.**

1. De conformidad con lo dispuesto en el RDL 1/2007, de 16 de noviembre (la Ley 11922/2007), Texto Refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias, se prohíbe la venta a domicilio de bebidas y alimentos (con las excepciones previstas en los apartados anteriores) en todo el término municipal, sin perjuicio del reparto, distribución o suministro de los adquiridos o encargados por los consumidores en establecimientos comerciales autorizados para la venta al público.

2. Queda terminantemente prohibida la utilización de la vía u otros espacios de uso público para la actividad comercial de venta de vehículos. Se presumirá que se ejerce dicha actividad comercial cuando se dé alguna o algunas de las siguientes circunstancias:

- a) Los vehículos estén estacionados durante más de dos días naturales en la misma vía o espacios públicos, o en sus proximidades, y porten carteles u otras indicaciones de su venta.
- b) Contengan el número de teléfono u otra posibilidad de contactar con el vendedor.
- c) La calle donde el vehículo esté estacionado no sea aquella en la que su titular se encuentre empadronado o en la que esté ubicado su puesto de trabajo, ni ninguna próxima a la misma.
- d) El vehículo afectado haya estado estacionado en este municipio, en otras zonas de la localidad, con anterioridad y con las mismas características. El Ayuntamiento podrá ordenar la retirada de los vehículos objeto de la actividad comercial de venta en la vía o espacios públicos y su traslado al depósito correspondiente, si existiese. Los gastos originados por la aplicación de esta medida serán a cargo de infractor, sin perjuicio del expediente sancionador que se incoe.

### **Artículo 6. Sujetos.**

La venta ambulante podrá ejercerse por toda persona física o jurídica legalmente constituida que se dedique a la actividad de comercio al por menor y reúna los requisitos establecidos en la presente ordenanza y demás disposiciones que le fuesen de aplicación.

### **Artículo 7. Requisitos para el ejercicio de la actividad.**

Para el ejercicio de venta ambulante, el vendedor o prestador, ya sea persona física o jurídica, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas y en el régimen de Seguridad Social que corresponda, estando al corriente en el pago de sus obligaciones, y no tener deudas pendientes con el Ayuntamiento de Mondéjar.
- Cumplir los requisitos de las reglamentaciones de cada tipo de producto objeto de venta.
- Estar en posesión del carné de manipulador de alimentos, en su caso.
- Estar en posesión de la autorización municipal correspondiente.
- Satisfacer las tasas municipales para este tipo de venta.
- En el caso de extranjeros, deberán acreditar, además, estar en posesión de los permisos de residencia y trabajo si es persona física, o estar legalmente constituida e inscrita en el correspondiente Registro Mercantil.
- Tener disposición de justificantes de compra de los productos de venta.
- Disponer de póliza de responsabilidad civil y justificante de pago en vigor.

### **Artículo 8. Solicitud de autorización municipal.**

La solicitud de autorización municipal se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, según impreso oficial y mediante declaración responsable (anexo 1).

1. En la solicitud se harán constar los siguientes datos:

- Nombre y apellidos, domicilio y DNI del solicitante, y en caso de persona jurídica, el de su representante.
- Lugar, fecha y firma.
- Teléfono, fax, correo electrónico.
- El/los productos objeto de venta.
- Tipo de venta: Mercado semanal, ocasional o aislado.
- Tiempo de duración de lo solicitado, según el caso.
- Metros lineales a ocupar con el puesto de venta.
- Compromiso de aportar la siguiente documentación, cuando sea requerido por el Ayuntamiento:
  1. Fotocopia del DNI, pasaporte, permiso de residencia y de trabajo por cuenta propia.
  2. Declaración responsable de alta o exención en el IAE.
  3. Una fotografía tamaño carné.
  4. Declaración del cumplimiento de los requisitos requeridos por la presente ordenanza.

5. Compromiso de que la persona que va a ejercitar la actividad es el titular de la misma.
6. Estar al corriente de los tributos locales.
7. Compromiso de cumplir con las normas de vigente aplicación relativas a mercados.
8. Copia del seguro de responsabilidad civil y justificante de pago en vigor.
9. Fotocopia del CIF en caso de tratar se persona jurídica, así como la documentación acreditativa, en su caso, de su condición de empleado de la entidad titular de la autorización y su alta en Seguridad Social.

2. La solicitud irá acompañada de:

A. Declaración responsable que deberá suscribir el peticionario y referida a los siguientes extremos:

- El cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente ordenanza para el ejercicio de la actividad de venta ambulante.
- Declaración de ser conocedor de las normas a que debe ajustarse el ejercicio de su actividad y compromiso de observarlas.
- Hallarse en posesión de la documentación que lo acredite al inicio de la actividad.
- Mantener su cumplimiento durante todo el plazo de vigencia de la autorización.
- No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad según las disposiciones legales de aplicación.

B. Autorización suscrita por el peticionario y que habilitará al Ayuntamiento para poder recabar la información y los datos necesarios de la Administración Tributaria como de la Seguridad Social.

El ejercicio de venta de productos alimenticios requerirá a su vez la formulación de declaración responsable del cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias exigidas por la legislación vigente en cada momento.

Las solicitudes se presentarán en Registro General del Ayuntamiento o a través de cualquiera de las formas previstas en el art. 38 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas (la Ley 3279/1992) y del Procedimiento Administrativo Común, así como también a través del registro telemático, de conformidad con lo dispuesto en los art. 21 y siguientes de la Ordenanza municipal reguladora de la administración electrónica y simplificación administrativa, cuando el Ayuntamiento de Mondéjar lo ponga en funcionamiento.

### **Artículo 9. Procedimiento de adjudicación.**

Si el número de autorizaciones a conceder fuese limitado, el procedimiento para la concesión de autorizaciones para el ejercicio de venta ambulante se realizará, mediante pública concurrencia y respetando los principios de publicidad, imparcialidad y transparencia, y en el que se determinará el número de autorizaciones y el procedimiento de selección basa-

do en criterios objetivos, no discriminatorios, claros y proporcionados.

Si finalizado el procedimiento de adjudicación hubiesen quedado más solicitudes que puestos a cubrir, se formará una lista de espera para los casos de renuncia o revocación de la autorización y por el tiempo que reste hasta la vigencia de la autorización.

En caso de quedar puestos libres o no estar limitado el número de autorizaciones la adjudicación de los mismos se realizará:

- Si se tuvieran que valorar condiciones especiales en los solicitantes, de forma directa teniendo en cuenta alguno de los siguientes criterios:

- Carecer el solicitante de otros medios de subsistencia.
- Orden de entrada en registro de la solicitud formulada.
- Antigüedad en el ejercicio de la actividad.
- Nuevo producto.

- Si no tuvieran que valorarse condiciones especiales en los solicitantes de acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior, la adjudicación se realizará mediante orden de antigüedad de la solicitud. Las solicitudes tendrán una vigencia que finalizará con la terminación del año natural, teniendo que volver a solicitar la autorización si siguiese interesado.

La adjudicación de las autorizaciones se realizará por la Alcaldía-Presidencia a propuesta de la Concejalía correspondiente. La falta de resolución expresa por el Ayuntamiento tendrá efectos desestimatorios de las solicitudes formuladas por los interesados.

En ningún caso podrá concederse a un mismo vendedor más de una autorización para el ejercicio de la venta. No obstante lo anterior se permitirá que trabajen con el titular, el cónyuge, hijos o empleado asegurado.

#### **Artículo 10. Autorización.**

El ejercicio de la venta ambulante en cualquiera de las modalidades previstas en la presente ordenanza, supone la utilización privativa del dominio público municipal, por lo que este tipo de uso queda sometido a la obtención de la previa autorización correspondiente, en los términos establecidos en la presente normativa y demás de vigente aplicación.

No podrá ejercerse en el término municipal de Mondéjar el ejercicio de venta ambulante en cualquiera de las modalidades previstas sin la preceptiva autorización municipal, la cual habilitará a su titular para la práctica de dicha actividad en un único puesto por mercado. La obtención de la misma no excluye la de cualesquiera otros permisos que sean de la competencia de otras Administraciones Públicas.

Las autorizaciones serán personales y transferibles, y se ajustarán a lo dispuesto en la presente ordenanza. Las autorizaciones deberán contener la identidad del titular y especificar el tipo de producto cuya venta se autoriza, y deberá estar en lugar visible en el puesto de venta.

Las autorizaciones concedidas para la venta ambulante, deberán contener:

- Identificación del titular y de las personas autorizadas.
- Modalidad de venta ambulante y tipo de producto autorizado.
- Periodo de validez de la autorización.
- Ubicación.
- Fecha/periodicidad y horario de la actividad.
- Plazo de vigencia de la autorización.
- N.º de puesto, en su caso.
- Superficie a ocupar.
- Personas autorizadas.

#### **Artículo 11. Personas autorizadas.**

En las distintas modalidades de venta contempladas en esta ordenanza, los puestos serán atendidos por sus titulares personalmente. Si bien a petición del titular, y acreditando que reúnen los requisitos exigidos en la presente ordenanza, los puestos podrán ser asistidos por:

- El cónyuge o parientes hasta el segundo grado o trabajador por cuenta ajena del titular.

Dicha circunstancia deberá comunicarla al Ayuntamiento con una antelación mínima de una semana y por escrito, quien procederá a su autorización en los casos que proceda, sin que en ningún caso pueda autorizarse a más de una persona por puesto y sin que la autorización suponga sustitución del titular de la autorización.

#### **Artículo 12. Vigencia de las autorizaciones.**

La autorización tendrá un plazo de validez máxima anual coincidiendo con el año natural, salvo en los supuestos de venta ocasional o aislada en cuyas autorizaciones se fijarán las fechas y condiciones específicas para dichas modalidades de venta.

La Alcaldía-Presidencia podrá revocar la autorización concedida en cualquier momento por razones de utilidad pública o interés general, por desaparición de las circunstancias que motivaron su otorgamiento, o por incumplimiento de las normas contenidas en la presente ordenanza, y sin derecho a indemnización alguna.

#### **Artículo 13. Transmisión de la autorización.**

Solo podrá transmitirse la autorización para el ejercicio de venta ambulante en los casos de fallecimiento, jubilación o incapacidad permanente y por el tiempo que reste hasta alcanzar el periodo máximo de vigencia de la autorización a favor de sus familiares hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, siempre que reúnan los requisitos establecidos en la presente ordenanza, el cual quedará subrogado en los derechos y obligaciones del titular de la autorización.

#### **Artículo 14. Extinción de la autorización.**



Las autorizaciones concedidas, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación de vigente aplicación en cada caso, se extinguirían, entre otros:

- Transcurso del plazo de vigencia de la autorización concedida.
- Por fallecimiento, jubilación, disolución de la persona jurídica.
- Por renuncia del titular.
- Por falta de pago de las tasas e impuestos municipales que correspondan.
- Por pérdida de los requisitos que motivaron su concesión, o incumplimiento de los requisitos exigidos para la prestación de la actividad.
- Por cambio, cesión, traspaso de la autorización en contra de lo dispuesto en la presente ordenanza.
- Por falta de asistencia durante tres días consecutivos o cinco con interrupción, sin aviso previo. Si la inasistencia perjudicara de forma gravosa al desarrollo del mercado, sería causa de extinción aún con aviso previo.
- Por la no renovación de la autorización.
- Por sanción que conlleve la pérdida de la autorización.
- Por revocación de la autorización.

#### **Artículo 15. Revocación de la autorización municipal.**

1. La autorización municipal para el ejercicio de la venta en el mercadillo de Mondéjar podrá ser revocada en cualquier momento por alguna de las causas siguientes:

- Por incurrir en cualquier infracción de las establecidas en la presente ordenanza.
- Por desaparición de las condiciones que motivaron su otorgamiento.
- Por incumplimiento o pérdidas de cualquiera de los requisitos establecidos en el art. 7 de la presente ordenanza.
- Por supresión del mercado o feria, o reducción de su capacidad.
- Por ejercer la venta fuera del lugar autorizado, o en horas y fechas distintas de las autorizadas.
- Por practicar la venta de productos no autorizados.
- Por fallecimiento, abandono o renuncia de su titular.
- Por detención de dos o más puestos por una misma persona.
- En caso de extranjeros, por vencimiento de la autorización de residencia y trabajo por cuenta propia.
- Por falta de asistencia del titular al mismo sin causa justificada, durante tres días consecutivos de Mercadillo, o cinco alternos, revirtiendo el puesto al Ayuntamiento de Mondéjar para su

nueva provisión, en los términos previstos en el anterior artículo.

2. En cualquier caso, la revocación de la autorización municipal requerirá la tramitación del oportuno expediente con audiencia del interesado, y no originará derecho a indemnización o compensación de ningún tipo.

#### **Artículo 16. Caducidad de la autorización.**

La autorización se entenderá caducada cuando el peticionario no haya instalado el puesto, salvo causa justificada, en el mes siguiente al de comienzo del periodo para el que se extendió la autorización.

#### **Artículo 17. Régimen económico.**

La instalación de los puestos de venta estará sujeta al previo pago de las tasas, salvo en el caso del mercadillo semanal, y se regirá por lo dispuesto en las ordenanzas fiscales que sean de aplicación.

Para el régimen de pagos, devengos, liquidaciones y bonificaciones se estará a lo dispuesto en las ordenanzas fiscales que sean de aplicación, así como a las normas de protocolo al efecto aprobadas por la Alcaldía.

El impago total o parcial, según corresponda, dará lugar a la retirada inmediata de la autorización concedida para la colocación del puesto, en cualquiera de las modalidades de venta reguladas en la presente ordenanza.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LAS DISTINTAS MODALIDADES DE VENTA DEL MERCADO SEMANAL**

#### **Artículo 18. Régimen jurídico.**

El ejercicio de venta en mercado semanal estará sujeto a la obtención de la previa autorización municipal y se regirá por lo dispuesto en la presente ordenanza y demás disposiciones legales vigentes que le sean de aplicación.

#### **Artículo 19. Autorización.**

La autorización para el ejercicio de venta en el mercado semanal tendrá una vigencia de un año prorrogable.

Las autorizaciones relativas al mercado semanal tendrán las siguientes características:

- Serán personales e intransferibles, salvo lo dispuesto en el art. 13, para los supuestos de fallecimiento, jubilación e incapacidad, y sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 11 respecto a las personas autorizadas.
- Tendrán una duración anual, pudiéndose prorrogar.
- Los titulares de las autorizaciones deberán mantener los requisitos exigidos en la presente ordenanza durante todo el tiempo de vigencia de la autorización, pudiendo ser comprobado

estos extremos en cualquier momento por el Ayuntamiento.

- En caso de revocación de la autorización, caducidad o renuncia, la vacante se cubrirá por quienes figuren en la lista de espera y de conformidad con lo dispuesto en el art. 9 de la presente ordenanza. Si no hubiera lista de espera se adjudicará directamente.
- Si el primero de lista de espera renuncia al puesto que se le ofrece, causará baja en la lista de espera.
- La autorización será personal, pero podrá desarrollarse la venta por los familiares del titular de la misma o por sus empleados dados de alta en el Régimen correspondiente de la Seguridad Social, debiendo acreditar en el Ayuntamiento su condición mediante la presentación de la documentación acreditativa necesaria. En base a esa acreditación, el Ayuntamiento emitirá una autorización particular para la sustitución del titular que deberá exhibir junto a la autorización municipal del titular.
- En cualquier caso de sustitución, el sustituto deberá cumplir los requisitos establecidos en la presente ordenanza.
- En todo caso se imputará al titular de la autorización la responsabilidad derivada de posibles infracciones a lo dispuesto en la presente ordenanza.
- Podrá autorizarse el cambio de titularidad de la autorización concedida en caso de fallecimiento o renuncia expresa del titular a favor de de cónyuge o descendiente hasta el primer grado de consanguinidad, de conformidad con los requisitos, condiciones y plazo que reste hasta la finalización del plazo de vigencia de la autorización a que se refiera.
- En caso de enfermedad debidamente justificada por el titular, y a petición de este, el Ayuntamiento podrá autorizar el ejercicio de la venta que conlleve la autorización al cónyuge, hermanos, ascendientes o descendientes directos del titular en tanto dure la situación de enfermedad, siempre que estos reúnan los requisitos exigidos en la presente ordenanza.

#### **Artículo 20. Renovación.**

Finalizado el plazo de vigencia de la autorización inicial, la autorización se podrá renovar por años completos, debiendo el interesado presentar una declaración responsable, indicando que mantiene los requisitos exigidos para el ejercicio de la actividad.

Dicha declaración deberá presentarla antes del 15 de diciembre de cada año, ya que en caso contrario se entenderá que renuncia a la autorización concedida, quedando el puesto vacante y a disposiciones del Ayuntamiento.

La concesión o denegación de la renovación se realizará mediante resolución de Alcaldía, a propuesta del Concejal delegado correspondiente. Durante

el plazo de renovación el titular de la autorización podrá solicitar la modificación de la autorización, cambio de actividad o ampliación de la misma.

#### **Artículo 21. Ubicación y emplazamiento.**

El número de puestos, ubicación, tamaño y distribución será el que designe el Ayuntamiento mediante Resolución de la Alcaldía. El Ayuntamiento, por causas de interés general y previo cumplimiento de los trámites, plazos y requisitos que correspondan en cada caso, podrá disponer el traslado de los puestos de venta a otro u otros lugares, la ampliación o reducción de los puestos de venta e incluso su total supresión, sin que ello dé lugar a derecho a indemnización alguna.

Los puestos de venta ambulante se colocarán en fila a ambos lados de la calzada, cuando ello sea posible, y dejando un pasillo central para el tránsito peatonal, no pudiendo situarse en accesos a edificios de uso público o privado, establecimientos comerciales e industriales, ni en lugares que dificulten tales accesos y la circulación peatonal, pasos de peatones y vados, paradas de los servicios públicos y de urgencia. Asimismo, entre puestos habrá de dejar espacio suficiente para el tránsito, para los casos de acontecimientos imprevistos o urgentes.

#### **Artículo 22. Puestos de venta.**

1. Para la venta de productos autorizados se utilizarán estructuras desmontables. Queda prohibida la venta de productos ubicados directamente en el suelo.
2. Las estructuras así como sus dimensiones serán revisadas por el Ayuntamiento, debiendo los titulares de las autorizaciones modificarlas según las necesidades de seguridad y del mercado a instancia del Ayuntamiento, no suponiendo esto ningún beneficio fiscal ni reducción alguna en la tarifa aplicada.

#### **Artículo 23. Productos autorizados.**

1. Para la venta de artículos al público se estará a lo que dispongan las características del mercado y la normativa correspondiente sobre productos alimenticios y condiciones higiénicas.

2. No se podrán vender alimentos por quien carezca del carné de manipulador de alimentos.

3. No podrá venderse productos fuera de los lugares habilitados en el mercadillo, así como tampoco fuera de las fechas y horas autorizadas.

4. No podrá concederse autorización para venta de aquellos productos cuya normativa reguladora lo prohíba, así como tampoco aquellos productos que, por motivos de salud pública, las autoridades sanitarias lo establezcan.

5. No está autorizada la venta de material pirotécnico.

6. Se establecen los siguientes productos que pueden ponerse a la venta en el mercado semanal:

- Tejidos, confección, lanas.
- Calzados y artículos de piel.
- Droguería y artículos de limpieza.
- Artículos de regalo y decoración (cerámica, cristal, plásticos etc.).
- Bisutería.
- Juguetería.
- Plantas y flores.
- Frutas, hortalizas y otros productos de alimentación.
- Otros artículos.

Los puestos de venta de artículos de peso o a metro deberán utilizar las pesas y medidas reglamentarias.

La venta directa de productos hortofrutícolas solo se podrá ejercer por quienes declaren estar de alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social Agraria y estar al corriente de pago, así como una declaración de los productos a recolectar en la temporada.

#### **Artículo 24. Funcionamiento del mercado semanal.**

La venta en el mercadillo semanal tendrá lugar los días en que así se autorice por la Alcaldía y en principio, se celebrará los miércoles de cada semana en horario matinal. Si el día establecido fuera declarado festivo, podrá modificarse el día de celebración para el desarrollo del mercado o proceder a su anulación durante esa semana.

El horario para la instalación, funcionamiento y recogida de los puestos del mercadillo será el siguiente:

- Instalación de puestos: de 6:00 a 9:30 horas (en verano), y hasta las 10:00 h (en invierno).
- Venta de productos: de 9 a 14 horas.
- Recogida de puestos: de 14 a 15 horas.

Si por causas justificadas hubiera de levantarse algún puesto antes de la hora fijada, se efectuará manualmente dicha operación previa autorización del empleado municipal destacado en el mercadillo y de forma que no cause molestias a los usuarios.

Finalizado el horario dispuesto para la instalación del puesto de venta, los coches, camiones y vehículos de toda clase deberán ser retirados del espacio destinado a mercadillo, quedando prohibida la entrada de vehículos en general, el tránsito, el estacionamiento, así como la obstaculización por estos, durante el horario comercial, pudiendo ser sancionados en caso contrario.

#### **Artículo 25. Inasistencia al ejercicio de venta en mercado semanal.**

La no asistencia al puesto para el que tuviera autorización durante tres veces consecutivas o cinco alternas sin aviso previo, y de acuerdo con lo establecido al respecto en el artículo 14 de esta ordenanza, dará lugar a la extinción de la autorización municipal, salvo que se acredite una situación de fuerza

mayor debidamente documentada, y sin derecho a la devolución de la tasa correspondiente.

No se contabilizará como falta de asistencia cuando por razones climatológicas sea imposible ejercer con normalidad la actividad de mercadillo.

El titular de la autorización está obligado a comunicar al Ayuntamiento las circunstancias de inasistencia al puesto reservado, si bien, y debido a causas de fuerza mayor, se le conceden tres días hábiles posteriores al evento para justificar dicha circunstancia.

Los titulares de los puestos tendrán derecho a vacaciones anuales sin que dichos días computen como inasistencia, debiéndose comunicar este hecho al Ayuntamiento con una antelación mínima de un mes.

### **VENTA EN MERCADO OCASIONAL O SECTORIAL**

#### **Artículo 26. Régimen jurídico.**

El ejercicio de venta en mercado ocasional estará sujeto a la obtención de la previa autorización en los términos establecidos en las disposiciones de la presente ordenanza y sin perjuicio de las particularidades contenidas en el presente capítulo. Serán de aplicación a esta modalidad de venta el resto de normas contenidas en la presente ordenanza.

Dentro de este tipo de venta se pueden distinguir:

- Las ventas con motivo de fiestas populares.
- Las ventas con motivo de ferias del libro, mercado de oficios, segunda mano o trueque.
- Etc.

#### **Artículo 27. Solicitud.**

La solicitud a presentar se ajustará a lo dispuesto en la presente ordenanza, si bien, en caso de venta en ferias de artesanía, de oficios de segunda mano o trueque o similar, a la solicitud se acompañará:

- Una memoria descriptiva de los artículos de venta.
- Una declaración responsable indicando que no se dedica al ejercicio de esta actividad con carácter habitual.
- La venta ambulante en mercados de oficios, artesanales, etc., solo se podrá ejercer:
- Por artesanos o por quienes, sin ostentar dicha condición, vendan objetos de fabricación artesanal, siempre que esta no sea su actividad habitual.
- Por aquellos que dispongan de productos de segunda mano en buen estado y no sea esta su actividad habitual.
- Por asociaciones sin ánimo de lucro, ONG, etc.

Los solicitantes de puestos en esta modalidad deberán prestar la correspondiente fianza, si así fuese dispuesto por resolución de Alcaldía, cuyas características, requisitos y condiciones se establecerán

en la correspondiente autorización municipal. Finalizada la actividad, el Ayuntamiento procederá a la devolución de la misma, previa comprobación de los espacios públicos autorizados para su ejercicio.

No se requerirá el depósito de una fianza previa para el ejercicio de aquellas actividades organizadas por el Ayuntamiento de Mondéjar.

#### **Artículo 28. Ubicación y emplazamiento.**

La determinación de su ubicación, número de puestos, días y horas de celebración, se determinará mediante resolución de Alcaldía y a propuesta del Concejal delegado que corresponda. Asimismo en la resolución se hará constar la distribución de los puestos, las normas y condiciones específicas para el mismo.

El lugar de ubicación de los puestos de venta en esta modalidad se determinará en cada momento en función de la actividad a realizar, del espacio disponible, de los días previstos, etc.

Los puestos se colocarán dejando un pasillo central para el tránsito peatonal, salvo en el caso de plazas que se aprovechara el sitio disponible, no pudiendo situarse en accesos a edificios de uso público o privado, establecimientos comerciales e industriales, ni en lugares que dificulten tales accesos y la circulación peatonal, pasos de peatones y vados, paradas de los servicios públicos y de urgencia. Asimismo, entre puestos habrá de dejar espacio suficiente para el tránsito, para los casos de acontecimientos imprevisto o urgentes.

La no instalación del puesto de venta autorizado, sin causa debidamente justificada, no dará lugar a la devolución de la tasa correspondiente, salvo que se haya comunicado con anterioridad al inicio de la actividad de 3 días mínimo.

#### **Artículo 28. Autorización.**

En esta modalidad, la autorización municipal además de lo dispuesto en la presente ordenanza con carácter general, deberá indicar:

- El periodo de validez de la autorización.
- El horario de instalación, montaje y desmontaje de las instalaciones.
- La fianza correspondiente, en los casos en que proceda.
- Ubicación de la instalación, dimensiones, productos autorizados, etc.

No se concederá autorización sin el previo pago de la tasa que, en su caso, corresponda.

### **MERCADO O VENTA AISLADA**

#### **Artículo 29. Régimen Jurídico.**

El ejercicio de venta aislada estará sujeto a la obtención de la previa autorización en los términos establecidos en las disposiciones generales de la presente ordenanza y sin perjuicio de las particularidades contenidas en el presente capítulo.

Se incluirán en este tipo de venta las siguientes modalidades:

- Puestos de algodón, caramelos, golosinas y frutos secos.
- Puestos de flores y plantas.
- Puestos de churros.
- Puestos de helados.
- Otros de naturaleza similar.

Los puestos de periódicos, revistas, loterías, once, etc., se regirán por su normativa específica.

#### **Artículo 30. Autorización.**

La autorización se concederá de acuerdo con lo dispuesto en la presente ordenanza y determinará la ubicación, emplazamiento, condiciones de establecimiento, vigencia de la autorización y demás requisitos que se consideren oportunos.

No se concederá autorización sin el previo pago de la tasa que, en su caso, corresponda.

#### **Artículo 31. Solicitud.**

La solicitud a presentar se ajustará a lo dispuesto en la presente ordenanza y mediante declaración responsable del cumplimiento de los requisitos establecidos para el ejercicio de venta y condiciones legales establecidas para el tipo de producto de que se trate.

El cumplimiento de determinados requisitos para el ejercicio de este tipo de venta podrá sustituirse mediante una declaración responsable del solicitante de no ser esa su actividad habitual o tratarse de asociaciones sin fin de lucro, ONG, etc.

Los solicitantes de puestos en esta modalidad deberán prestar la correspondiente fianza en su caso, cuyas características, requisitos y condiciones se establecerán en la correspondiente autorización municipal. Finalizada la actividad el Ayuntamiento procederá a la devolución de la misma si hubiese sido necesario su constitución, previa comprobación de los espacios públicos autorizados para su ejercicio.

No se requerirá el depósito de una fianza previa para el ejercicio de aquellas actividades organizadas por el Ayuntamiento de Mondéjar.

### **CAPÍTULO III DE LAS OBLIGACIONES**

#### **Artículo 32. Obligaciones de los titulares de puestos de venta.**

1. El titular del puesto de venta autorizado deberá cumplir las siguientes obligaciones:

- Mantener el orden y limpieza del espacio adjudicado, absteniéndose de tirar basuras y desperdicios fuera de los lugares expresamente señalados al efecto.
- Ocupar únicamente el espacio que le ha sido asignado.
- Exhibir el precio en los artículos expuestos a la venta.

- Disponer los puestos y exhibir las mercancías de manera que no se entorpezca el paso de los peatones. Queda prohibida la colocación de envases, cajas, mercancías y en general, cualquier objeto fuera del perímetro del puesto.
- Utilizar balanzas visibles en el pesaje de aquellos artículos que no pudieran ser vendidos por unidades, y con los certificados de revisión visibles.
- No se permitirá la venta voceada ni anunciada mediante altavoces, aparatos de megafonía o reclamos musicales.
- Estar en disposición de la factura de compra de los artículos que se expidan en los puestos, pudiéndose comprobar las mismas por los empleados municipales, y no autorizándose por tales empleados la venta de aquellos artículos que no vengan respaldados por tal factura expedida en debida forma.
- Cumplir con las normas de esta ordenanza y con las instrucciones que dicte la autoridad designada por el Ayuntamiento para ejercer las funciones de vigilancia y mantenimiento del orden del mercadillo.
- El cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente ordenanza y de cuantas otras le fuesen aplicables por razón de la actividad que ejerzan.
- Acatar las órdenes de los empleados y de la autoridad municipal, así como las que reciban de los delegados que se designen por dicha autoridad en el mercadillo.
- Evitar molestias al vecindario.
- Mostrar al público, y en especial a cualquier empleado municipal o personal autorizado, la autorización de instalación y el justificante de encontrarse al corriente de pago de las tasas municipales, así como las facturas correspondientes a los objetos expuestos.
- Abonar el precio de la tasa correspondiente al puesto de venta.
- Disponer de hojas de reclamaciones.
- Disponer de facturas, tickets o recibos para el cliente que lo solicite.
- Responder de los daños y perjuicios que pudieran producirse con las instalaciones y elementos de su pertenencia.
- Las demás que en su caso establezcan las ordenanzas municipales, la legislación de vigente aplicación a la materia, o las que se establezcan mediante resolución de Alcaldía.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LAS FUNCIONES DE INSPECCIÓN**

#### **Artículo 33. Funciones de inspección.**

1. Las funciones de inspección, así como las relativas a la organización e intervención en las actividades

reguladas por la presente ordenanza corresponden a la Alcaldía, que podrá delegarlas en la Concejalía correspondiente, sin perjuicio de las que corresponda por la misma vía de Delegación, a las Concejalías de Sanidad y Consumo, Seguridad Ciudadana.

2. En cualquier caso tales funciones abarcan las de vigilancia y garantía del debido cumplimiento por los titulares de las autorizaciones de lo preceptuado en las disposiciones vigentes, y especialmente de las exigencias y condiciones higiénico-sanitarias.

3. En la realización de la actividad inspectora, los órganos municipales competentes serán auxiliados por empleados municipales, a falta de Policía Local Municipal.

4. De las inspecciones realizadas, en el caso de que resultaran incidentes o se apreciaran irregularidades, se levantará acta que, a su vez, dará lugar a la incoación del expediente sancionador correspondiente.

5. Los empleados municipales designados para el control del mercadillo estarán facultados para intervenir las mercancías cuya venta está prohibida.

Las personas a las que les hayan sido intervenidas la mercancía, podrán retirarla una vez decretada la devolución de la misma y abono de los gastos de intervención, transporte y depósito.

#### **Artículo 34. Infracciones.**

1. Los titulares de las autorizaciones municipales para el ejercicio de la venta en el mercadillo de Mondéjar serán responsables de las infracciones que cometan al contravenir las disposiciones de la presente ordenanza.

2. Las infracciones a lo dispuesto en la presente ordenanza serán sancionadas por la Alcaldía u órgano en quien delegue, de acuerdo con la legislación vigente.

3. Con carácter previo a la imposición de cualquier sanción, habrá de procederse a instruir el correspondiente expediente administrativo, en el que se dará al interesado el preceptivo trámite de audiencia. En todo caso, cuando sean detectadas infracciones de índole sanitaria, la Alcaldía deberá dar cuenta inmediata de las mismas a las autoridades sanitarias correspondientes.

4. Con carácter cautelar, y previo informe emitido por los servicios sanitarios locales competentes, se podrá proceder por la Alcaldía al decomiso de los artículos cuyas condiciones sanitarias se estimen inadecuadas para el consumo humano.

5. Las infracciones de la normativa contenidas en esta ordenanza se clasificarán según su trascendencia en leves, graves y muy graves.

6. Se consideran faltas leves la inobservancia de las disposiciones contenidas en la presente ordenanza sin trascendencia ni perjuicio para los consumidores, siempre que no sean consideradas graves o muy graves, y entre otras:

- El incumplimiento de las normas sobre funcionamiento de la actividad.
  - La no instalación del puesto sin causa justificada dos jornadas consecutivas, o tres alternas, en los términos previstos en el artículo 14 de la presente ordenanza.
  - No acreditación de autorización municipal para el ejercicio de venta por persona distinta a su titular autorizado.
  - Incumplir las condiciones de instalación de los puestos o de ubicación, tanto aquellos como de vehículos de venta.
  - La venta de productos no mencionados en la autorización.
  - El incumplimiento del horario autorizado.
  - Incumplir las obligaciones de carácter higiénico-sanitario respecto al puesto o al lugar de venta, de escasa relevancia.
  - La utilización de megáfonos o altavoces, salvo en los casos autorizados por el Ayuntamiento.
  - La no exposición de la tarjeta expedida por el Ayuntamiento.
  - Cualquier otra no considerada falta grave o muy grave.
7. Se consideran faltas graves:
- La reiteración de 3 faltas leves.
  - La venta de productos distintos de los autorizados.
  - La instalación del puesto sin la autorización adecuada.
  - La venta realizada por persona no autorizada.
  - La venta realizada fuera del lugar autorizado.
  - La venta realizada fuera de estructuras desmontables.
  - El incumplimiento de las normas higiénico-sanitarias.
  - Carecer de las correspondientes facturas o albaranes justificativos de la mercancía expuesta a la venta.
  - El estacionamiento de vehículos en el recinto del mercadillo.
  - La desobediencia a las órdenes o indicaciones de las autoridades y empleados municipales y el desacato o desconsideración hacia los agentes de la autoridad.
  - Faltar el respeto al público o provocar intencionadamente en el mismo reacciones susceptibles de alterar el orden.
  - Cualquier otra establecida por la normativa de aplicación que proceda.
8. Se consideran faltas muy graves:
- La reiteración de 3 faltas graves.
  - La falta de pago de las exacciones municipales que procedan.
  - La obstrucción o negativa a facilitar información, vigilancia o inspección.
- La venta de artículos o productos en deficientes condiciones o cuya procedencia no pueda ser fehacientemente justificada.
  - El acceso de vehículos en horario de mercado.
  - Vender artículos no permitidos o de condiciones higiénicas y/o sanitarias que den lugar al decomiso de los productos.
  - Cualquier otra establecida por la normativa de aplicación que proceda.
9. Las faltas muy graves comportarán, además de la caducidad o revocación de la autorización, la declaración de inhabilitación del infractor para obtener ningún tipo de concesión, autorización o licencia a expedir por el Ayuntamiento de Mondéjar.
- A efectos de lo dispuesto anteriormente constituyen infracciones los hechos o conductas siguientes, a título enunciativo:
- 1) Cuando la autorización sea para productos alimenticios, venta en indebidas condiciones de conservación, productos en mal estado o no aptos para el consumo que infrinjan la normativa general sanitaria.
  - 2) Incumplir el horario autorizado o instalar o montar los puestos sin autorización municipal previa.
  - 3) El impago de la tasa municipal correspondiente en el ejercicio de la actividad en cualquiera de los periodos de pago.
  - 4) El impago de la correspondiente tarifa del Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE).
  - 5) El impago en la cuota de alta en el Régimen de la Seguridad Social correspondiente.
  - 6) Ocupar más espacio del estrictamente autorizado o colocar mercancías en los espacios destinados a pasillos y espacios entre puestos.
  - 7) No proceder a la limpieza del espacio destinado al puesto y dejarlo libre de residuos a las 15:00 horas del día de la celebración.
  - 8) Instalar puestos en el mercadillo o ejercer en cualquier parte de las vías o espacios públicos sin la autorización municipal correspondiente.
  - 9) El desacato, resistencia, coacción o amenaza a la autoridad y empleados municipales, funcionarios y agentes de la misma en cumplimiento de sus funciones de control, inspección o gestión.
  - 10) La negativa o resistencia a suministrar datos, a facilitar la información requerida por las autoridades competentes o sus agentes, en orden al cumplimiento de las funciones de información, vigilancia, investigación, inspección, tramitación y ejecución, así como el suministro de información inexacta o documentación falsa.
  - 11) Cualquier otra acción u omisión que constituya incumplimiento de los preceptos de esta ordenanza, así como cualquier vulneración de las condiciones impuestas en la autorización

concedida al infractor no contempladas en los supuestos anteriores.

### **Artículo 35. Sanciones.**

La comisión de las infracciones anteriormente citadas se sancionarán por las autoridades municipales de la siguiente forma:

a) Las faltas leves:

- Con apercibimiento.
- Con multas de hasta 750 euros y suspensión de la autorización por un período no inferior a dos días ni superior a cuatro.

b) Las faltas graves:

- Con multas de hasta 1.500 euros,
- y suspensión de la autorización por un período no inferior a cuatro días ni superior a ocho.

c) Las faltas muy graves:

- Con multas de hasta 3.000 euros.
- Pérdida o revocación de la autorización.

2. A efectos de lo dispuesto en el artículo anterior, se entenderá que hay reincidencia, por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza.

3. El Ayuntamiento vigilará y garantizará el cumplimiento, por los titulares, de las autorizaciones municipales, de las obligaciones establecidas en esta ordenanza y el resto de normativa vigente aplicable, sin perjuicio del ejercicio de sus competencias por parte de la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma.

### **Artículo 36. Graduación de las sanciones.**

Para la graduación de las sanciones a imponer, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Trascendencia social de los hechos.
- Riesgo sanitario.
- Riesgo económico.
- Reincidencia del infractor.
- Intencionalidad.

### **Disposición adicional.**

En lo no previsto por esta ordenanza se estará a lo dispuesto en las normas de la Administración Estatal y Autonómica que resulten de aplicación, y Directivas Europeas que procedan.

### **Disposición derogatoria.**

Esta ordenanza deroga íntegramente la ordenanza sobre regulación de la venta ambulante con puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones situados en terrenos de uso público e industrias callejeras ambulantes publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara con fecha 20 de junio de 2007.

### **Disposición Final.**

Esta ordenanza entrará en vigor tras su aprobación definitiva y publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, dando comienzo su aplicación el 1 de enero de 2014, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

## ANEXO I

SOLICITUD DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE VENTA  
AMBULANTE

## SOLICITUD DE AUTORIZACION DE VENTA AMBULANTE

**\*DATOS DEL SOLICITANTE**

Nombre-Razón Social del Titular:	DNI/CIF.:		
Representante Legal:	DNI.:		
Domicilio a Efectos de Notificaciones:			Nº.:
Poblacion:	Provincia:		
Codigo Postal:	Telefono:	Móvil:	
E-mail:			

**\*DATOS DE LA ACTIVIDAD**

## 1.Descripcion del producto o articulo de venta

--

## 2. Modalidad de venta ambulante

Mercado Semanal	Mercado Ocasional	Venta Aislada

## 3. Instalacion o sistema de venta:Describir

--

## 4. Persona Autorizada

	DNI	Teléfono

**DOCUMENTACION A ADJUNTAR(SI NO SE HALLA EN PODER DE LA ADMINISTRACION):**

- 1.-Fotocopia DNI,NIE; o documento que lo sustituya.
- 2.-Fotocopia del CIF en su caso.
- 3.-Documentacion acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en la ordenanza en caso de ser extranjero miembro de la U.E.



**DECLARACION RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS**

El que suscribe declara BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que cumple con los requisitos establecidos en la Ordenanza Reguladora de la Venta Ambulante O no sedentaria del Ayto. de Mondéjar para ser titular de la autorizacion.
- Que cumple con la normativa reguladora del producto de venta para la que se solicita autorizacion.
- Que dispone de la documentacion necesaria para el ejercicio de este tipo de venta y se compromete a presentarlo a requerimiento del Ayto.
- Que se compromete a mantener dichos requisitos durante todo el tiempo de vigencia de la autorizacion.
- Que no se halla incurso en causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la ley.
- Que conoce que en caso de inexactitud, falsedad y omision de los datos declarados determinara la imposibilidad de continuar con el ejercicio de ventadesde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, y sin perjuicio de las responsabilidades penales, vj civiles o administrativas a que haya lugar.
- Que los datos declarados son ciertos.

**AUTORIZACION AGENCIA ESTATAL ADMINISTRACION TRIBUTARIA**

La persona abajo firmante, autoriza al Ayto. de Mondéjar a solicitar de la AEAT, los datos relativos al cumplimiento

de sus obligaciones tributarias para comprobar los requisitos establecidos en la Ordenanza Municipal Reguladora de la Venta Ambulante o no sedentaria.

**A-DATOS DEL SOLICITANTE**

Apellidos y

Nombre:..... DNI:.....

Razón

Social:..... NIF:.....

Firma(sólo en el caso de personas físicas)

**B-DATOS DEL AUTORIZADOR(Sólo en el caso de que sea una persona jurídica)**

Apellidos y

Nombre:..... NIF:.....

Actúa en calidad de:.....

Firma:

**AUTORIZACION SEGURIDAD SOCIAL**

D:.....con DNI/NIE:.....

En representacion de:.....Con NIF:.....

**AUTORIZA**, al Ayto. de Mondéjar a solicitar de la S.S., los datos relativos a su situación y deuda en materia de S.S. a los efectos de lo dispuesto en el art.42 del Real Dto. Legislativo 171995 de 24 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La presente autorizacion se otorga exclusivamente a dichos efectos.

Firma del interesado.

En ....., a .....de.....de.....

Firma del interesado

**ANEXO III. MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA**

Se modifica el artículo siguiente:

**Artículo 13:**

La cuota resultante, será el resultado de aplicar a la base imponible los siguientes tipos impositivos:

Período de generación del incremento del valor/ porcentaje o tipo aplicable

- De uno hasta cinco años: 10 %.
- Hasta diez años: 10 %.
- Hasta quince años: 10 %.
- Hasta veinte años: 10%.

Los períodos de tiempo se computarán por años completos, despreciándose las fracciones de año.

Se establece como cuota mínima la cantidad de treinta y cuatro euros con cuarenta y ocho céntimos (euros 34,48) por cada hecho imponible, no acumu-

lable en el caso de que existan varios sujetos pasivos responderán solidariamente de la cuota mínima.

5810

**ADMINISTRACION MUNICIPAL**

**Ayuntamiento de Valdeaveruelo**

**ANUNCIO**

**MODIFICACIONES PRESUPUESTO 2013**

El Pleno del Ayuntamiento de Valdeaveruelo, en sesión ordinaria celebrada el trece de noviembre de dos mil trece, acordó la aprobación inicial de sendos expedientes de modificación de crédito en la modalidad, en ambos casos, de crédito extraordinario, financiados con cargo al remanente líquido de Tesorería, con el siguiente detalle:

**1) Crédito extraordinario 01-2013**

**Altas en aplicaciones de gastos**

Aplicación presupuestaria		Descripción	Euros
161	639	APORTACIÓN MPAL. OBRA DE RENOVACIÓN DE REDES DE SANEAMIENTO	8.320,00 €
<b>TOTAL GASTOS</b>			<b>8.320,00 €</b>

**Alta en concepto de ingresos**

Concepto	Descripción	Euros
870	REMANENTE GASTOS GENERALES	8.320,00 €
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>8.320,00 €</b>

**2) Crédito extraordinario 02-2013**

**Altas en aplicaciones de gastos**

Aplicación presupuestaria		Descripción	Euros
151	619	RENOVACIÓN MOBILIARIO URBANO	12.782,19 €
<b>TOTAL GASTOS</b>			<b>12.782,19 €</b>

**Alta en concepto de ingresos**

Concepto	Descripción	Euros
870	REMANENTE GASTOS GENERALES	12.782,19 €
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>12.782,19 €</b>

No habiéndose presentado reclamación alguna durante el plazo de exposición pública, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se procede a la publicación íntegra de las modificaciones presupuestarias sobre el Presupuesto 2013. Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

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

En Valdeaveruelo a 17 de diciembre de 2013.– El Alcalde, Alberto Cortés Gómez.

5811

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Valdeaveruelo

Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento el Presupuesto general y la Plantilla de personal del ejercicio 2014, y de conformidad con lo preceptuado en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, se procede a su publicación (Anexos I y II).

Conforme al artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, por los motivos y los interesados que señala el artículo 170 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como el artículo 63 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Valdeaveruelo, a 17 de diciembre de 2013.– El Alcalde, Alberto Cortés Gómez.

### ANEXO I

#### PRESUPUESTO 2014

#### RESUMEN POR CAPÍTULOS

##### GASTOS

CAPÍTULO	2014
I. Gastos de personal	379.300 €
II. Gastos corrientes y servicios	453.600 €
III. Gastos financieros	60.000 €
IV. Transferencias corrientes	12.700 €
VII. Transferencias de capital	2.000 €
IX. Pasivos financieros	54.400 €
<b>TOTAL</b>	<b>962.000 €</b>

##### INGRESOS

CAPÍTULO	2014
I. Impuestos directos	712.000 €
II. Impuestos indirectos	7.000 €
III. Tasas y otros ingresos	197.400 €
IV. Transferencias corrientes	179.500 €
V. Ingresos patrimoniales	4.100 €
<b>TOTAL</b>	<b>1.100.000 €</b>

## ANEXO II

Código	Denominación	Grupo	N.º	Complemento destino	Complemento específico	Forma provisión	Titulación académica	Situación
1-F	Secretario-Interventor	A1	1	28	27.600 €	Concurso unitario	Superior	Cubierta
2-F	Vicesecretario-Interventor	A1	1	28	27.600 €	Concurso unitario	Superior	Cubierta
3-F	Auxiliar administrativo	D	2	16	7.800 €	Concurso-oposición	Graduado Escolar	Cubierta

Código	Denominación	Grupo	N.º	Forma provisión	Situación
1-L	Operario SS. múltiples oficial 1. <sup>a</sup>	E	1	O.P.E.	Cubierta (*)
2-L	Operario SS. múltiples oficial segunda	E	1	O.P.E.	Cubierta (*)
3-L	Limpiadora	E	1	Concurso-oposición	Cubierta
4-L	Asistente a domicilio	E	1	O.P.E.	Cubierta
5-L	Peón	E	1	O.P.E.	Cubierta (*)

(\*) Pendientes de regularización.

## ADMINISTRACION MUNICIPAL

### Ayuntamiento de Villa de Pareja

#### ANUNCIO

#### PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO DE 2014

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, 169.3 del Real Decreto Legis-

6006

lativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 127 del Texto Refundido del Régimen Local de 18/4/1986, y habida cuenta que la Corporación, en sesión celebrada el día 5 de diciembre de 2013, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto general de esta entidad para 2014, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se hace constar lo siguiente:

### I) RESUMEN DEL PRESUPUESTO PARA 2014

#### INGRESOS

##### A) OPERACIONES CORRIENTES

##### A.1 OPERACIONES CORRIENTES

1	Impuestos directos	441.300,00 €
2	Impuestos indirectos	52.000,00 €
3	Tasas y otros ingresos	188.200,00 €
4	Transferencias corrientes	323.000,00 €
5	Ingresos patrimoniales	17.500,00 €
A.2 OPERACIONES DE CAPITAL		
6	Enajenación de inversiones reales	500,00 €
7	Transferencias de capital	28.000,00 €

**B) OPERACIONES FINANCIERAS**

8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>1.050.500,00 €</b>

**GASTOS****A) OPERACIONES NO FINANCIERAS****A.1 OPERACIONES CORRIENTES**

1	Gastos de personal	241.200,00 €
2	Gastos de bienes corrientes y servicios	491.500,00 €
3	Gastos financieros	1.500,00 €
4	Transferencias corrientes	56.000,00 €

**A.2 OPERACIONES DE CAPITAL**

6	Inversiones reales	227.300,00 €
7	Transferencias de capital	33.000,00 €

**B) OPERACIONES FINANCIERAS**

8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
	<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>1.050.500,00 €</b>

**II) PLANTILLA DE PERSONAL APROBADA JUNTO CON EL PRESUPUESTO PARA 2014**

A) Funcionarios: 1 secretario-interventor, 1 administrativo.

B) Personal laboral: 1 oficial servicios múltiples, 1 auxiliar administrativo, 1 limpiadora, 2 auxiliar de hogar.

C) Personal eventual: Peones espacios e infraestructuras municipales, socorrista, taquillero.

Según lo dispuesto en el artículo 172.1 del citado RDL, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto general, recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En la Villa de Pareja a 30 de diciembre de 2013.–  
El Alcalde, Fco. Javier del Río Romero.

6003

**EATIM de Gárgoles de Abajo****ANUNCIO: PRESUPUESTO GENERAL  
EJERCICIO 2014**

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio del año 2014, aprobado inicialmente por la Junta Vecinal en sesión celebrada el día 27 de diciembre de 2013.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170 del Texto Refundido a

que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) *Plazo de exposición y admisión de reclamaciones:* Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) *Oficina de presentación:* Registro General

c) *Órgano ante el que se reclama:* Junta Vecinal

En Gárgoles de Abajo a 30 de diciembre de 2013.— El Alcalde, Domingo Picazo Asenjo.

6004

### EATIM de Gárgoles de Abajo

En la Intervención de este Ayuntamiento y a los efectos del artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se halla expuesto al público el acuerdo de modificación de las ordenanzas:

- 1.- Suministro municipal de agua potable.
- 2.- Servicio de alcantarillado.
- 3.- Otorgamiento de licencias de apertura de establecimientos.
- 4.- Ocupación de terrenos de uso público local con mesas y sillas con finalidad lucrativa.
- 5.- Instalación de puestos, barracas y otros situados en terrenos de uso público local.
- 6.- Entrada de vehículos a través de las aceras y reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase.
- 7.- Instalación de quioscos en la vía pública.
- 8.- Licencias urbanísticas exigidas por la legislación del suelo y ordenación urbana.
- 9.- Colocación de tuberías, hilos conductores, y cables en postes o en galerías de servicio de la titularidad de esta entidad local.
- 10.- Expedición de documentos administrativos.

Que fue adoptado por la Junta Vecinal en sesión celebrada el día 27 de diciembre de 2013.

Los interesados legítimos a que hace referencia el artículo 18 del RDL citado podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, con sujeción a las normas que se indican a continuación:

a) *Plazo de exposición pública y de presentación de reclamaciones:* Treinta días hábiles a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) *Oficina de presentación:* Ayuntamiento

c) *Órgano ante el que se reclama:* Junta Vecinal.

En Gárgoles de Abajo a 30 de diciembre de 2013.— El Alcalde, Domingo Picazo Asenjo.

6005

### EATIM de Gárgoles de Abajo

#### ANUNCIO

En la Intervención de este Ayuntamiento y a los efectos del artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se halla expuesto al público el acuerdo de:

- Modificación de la Ordenanza municipal de recogida domiciliaria de residuos sólidos urbanos.

Que fue adoptado por la Junta Vecinal en sesión celebrada el día 27 de diciembre de 2013.

Los interesados legítimos a que hace referencia el artículo 18 del RDL citado podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, con sujeción a las normas que se indican a continuación:

a) *Plazo de exposición pública y de presentación de reclamaciones:* Treinta días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) *Oficina de presentación:* Ayuntamiento

c) *Órgano ante el que se reclama:* Junta Vecinal.

En Gárgoles de Abajo a 30 de diciembre de 2013.— El Alcalde, Domingo Picazo Asenjo.

## CORRECCION DE ERRORES

### Ayuntamiento de Cendejas del Padrastro

En el Boletín Oficial de la Provincia n.º 155, de 27 de diciembre de 2013, se publica anuncio del Ayuntamiento de Cendejas del Padrastro, y por error no se publicó el Anexo de la Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por prestación del servicio de recogida de basuras, es por lo que a continuación se publica el anexo omitido.

#### Artículo 6. Cuota tributaria.

La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija anual, por unidad de local, y a tal efecto se aplicará la siguiente tarifa:

- Por cada vivienda: 80,00 €.

La presente modificación entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será aplicable desde el día 1 de enero de 2014.

Guadalajara a 2 de enero de 2014.