



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 85, fecha: miércoles, 04 de Mayo de 2022

SUMARIO

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA EN GUADALAJARA

ACUERDO DE MODIFICACIÓN DE LAS TABLAS SALARIALES CORRESPONDIENTES A LOS AÑOS 2022 Y 2023, DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA GD ENERGY SERVICES, S.A.U. Y SUS TRABAJADORES, EN EL CENTRO DE TRABAJO DE C.N. TRILLO I

BOP-GU-2022 - 1317

AYUNTAMIENTO DE BUSTARES

EXPOSICIÓN INICIAL DE LA CUENTA GENERAL 2021

BOP-GU-2022 - 1318

AYUNTAMIENTO DE CANREDONDO

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 1/2022

BOP-GU-2022 - 1319

AYUNTAMIENTO DE CANREDONDO

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 2/2022

BOP-GU-2022 - 1320

AYUNTAMIENTO DE DRIEBES

CUENTA GENERAL EJERCICIO ECONÓMICO 2021

BOP-GU-2022 - 1321

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

APROBACIÓN INICIAL DE EXPEDIENTE DE DEROGACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS PRECIOS PÚBLICOS DE ESCUELA INFANTIL DE FONTANAR

BOP-GU-2022 - 1322

AYUNTAMIENTO DE MEMBRILLERA

ADOPCIÓN BANDERA MUNICIPIO

BOP-GU-2022 - 1323

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

INFORMACIÓN PÚBLICA EXPEDIENTE PARA FINALIZAR LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN EN CAMINO DE LA TEJERA (PROLONGACIÓN CL OLIVO)

BOP-GU-2022 - 1324

AYUNTAMIENTO DE OLMEDA DE COBETA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA TASA SOBRE CONCESIÓN DE DERECHOS FUNERARIOS

BOP-GU-2022 - 1325

AYUNTAMIENTO DE ROBLLEDILLO DE MOHERNANDO

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO 2022

BOP-GU-2022 - 1326

AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

CORRECCIÓN ERRORES LISTA DEFINITIVA ADMITIDOS PERSONAL TECNICO-ADMINISTRATIVO RECUAL 2021-2022

BOP-GU-2022 - 1327

AYUNTAMIENTO DE TORDELRÁBANO

ELECCIÓN Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ TITULAR Y JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

BOP-GU-2022 - 1328

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

APROBRACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO REGULADOR DEL SERVICIO DE CAMPAMENTOS MUNICIPALES

BOP-GU-2022 - 1329

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES VECINALES

BOP-GU-2022 - 1330

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA DE TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA Y EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS

BOP-GU-2022 - 1331

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA DEL RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL

BOP-GU-2022 - 1332

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DE LA AGRUPACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL DE TORIJA

BOP-GU-2022 - 1333

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LOS ENCIERROS POR EL CAMPO Y PLAN DEL ENCIERRO

BOP-GU-2022 - 1334

AYUNTAMIENTO DE VALDARACHAS

ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ TITULAR DEL MUNICIPIO DE VALDARACHAS

BOP-GU-2022 - 1335

AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS DE LA SIERRA

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LOS ESPECTÁCULOS TAURINOS EN VALDEPEÑAS DE LA SIERRA

BOP-GU-2022 - 1336

AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS DE LA SIERRA

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

BOP-GU-2022 - 1337

AYUNTAMIENTO DE VALFERMOSO DE TAJUÑA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR SUMINISTRO DE AGUA EN HIDRANTE AGRÍCOLA. EN EL MUNICIPIO DE VALFERMOSO DE TAJUÑA

BOP-GU-2022 - 1338

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

NOTIFICACIÓN COLECTIVA Y ANUNCIO DE COBRANZA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES AÑO 2022

BOP-GU-2022 - 1339

AYUNTAMIENTO DE LA YUNTA

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENAZAS

BOP-GU-2022 - 1340

CONSORCIO PARA EL SERVICIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS, PROTECCIÓN CIVIL Y SALVAMENTO DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA (CEIS GUADALAJARA)

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NÚM. 02-2022. MODALIDAD SUPLEMENTO DE CRÉDITOS

BOP-GU-2022 - 1341

CONSORCIO PARA EL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE, EXTINCIÓN DE
INCENDIOS, PROTECCIÓN CIVIL Y SALVAMENTO DE LA PROVINCIA DE
GUADALAJARA (CEIS GUADALAJARA)

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N.º 03-2022. MODALIDAD
SUPLEMENTO DE CRÉDITOS

BOP-GU-2022 - 1342



ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA EN GUADALAJARA

ACUERDO DE MODIFICACIÓN DE LAS TABLAS SALARIALES CORRESPONDIENTES A LOS AÑOS 2022 Y 2023, DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA GD ENERGY SERVICES, S.A.U. Y SUS TRABAJADORES, EN EL CENTRO DE TRABAJO DE C.N. TRILLO I

1317

VISTO el texto del Acta suscrita el día 28 de febrero de 2022, de una parte, por la representación empresarial y de otra, por la representación legal de los trabajadores de la empresa, por la que se llega al Acuerdo de modificación de las Tablas Salariales correspondientes a los años 2022 y 2023, tras la revisión del IPC de 2021, del Convenio Colectivo de la empresa GD ENERGY SERVICES, S.A.U. Y SUS TRABAJADORES, EN EL CENTRO DE TRABAJO DE C.N. TRILLO I, con código de convenio 19000532011990; acta que tuvo entrada el día 8 de abril de 2022 en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, de funcionamiento a través de medios electrónicos, de esta Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo; en el Decreto 99/2013, de 28 de noviembre, por el que se atribuyen competencias en materia de cooperativas, sociedades laborales, trabajo, prevención de riesgos laborales y empleo en relación con el Decreto 79/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, y en el resto de normativa aplicable.

ACUERDO:

Primero.- Ordenar la inscripción del Acuerdo de modificación de las Tablas Salariales correspondientes a los años 2022 y 2023, tras la revisión del IPC de 2021, del Convenio Colectivo de la de la empresa GD ENERGY SERVICES, S.A.U. Y SUS TRABAJADORES, EN EL CENTRO DE TRABAJO DE C.N. TRILLO I, en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Segundo.- Disponer su publicación gratuita en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

En Guadalajara, a 28 de abril de 2022. Delegada Provincial, María Susana Blas Esteban



Por la representación de los trabajadores comparecen:

- D. Ignacio López García
- D. Jose Luis Martínez Pascual
- D. Francisco Jose Higuera Lopez
- D. Felix Frutos Martin (en calidad de asesor FeSMC UGT CLM)

Por la representación de la empresa comparecen:

- D. Tomas Canorea Carrasco
- D. Cristóbal Paus Moscardó
- D^a. Silvia Martinez Olmier

Mediante reunión telemática, siendo las 11:00 horas del día 28 de febrero de 2022, se reúnen los miembros señalados en el encabezado de la presente Acta, quienes se reconocen mutua y recíprocamente como interlocutores válidos para negociar y convenir en nombre de sus respectivas representaciones el CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA GD ENERGY SERVICES SAU Y SUS TRABAJADORES, EN EL CENTRO DE TRABAJO DE C.N. TRILLO I, y

EXPONEN

Que, tras la publicación del IPC anual correspondiente al año 2021, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 4 del referido convenio colectivo, las partes han revisado las tablas salariales correspondientes a los años 2022 y 2023, rigiéndose por las

CLÁUSULAS

PRIMERA- Ambas partes acuerdan que, tras la revisión del IPC de 2021, las tablas salariales correspondientes al año 2022 y 2023 sean las incluidas en el anexo 1.

SEGUNDA.- En relación con los conceptos salariales no incluidos expresamente en las tablas salariales, se establece la siguiente actualización:

Concepto	Año 2022	Año 2023
KM	0,33 €	0,33 €
Prolongación	32,08 €	32,78 €
Nocturnidad (encargado)	1,35 €	1,38 €
Nocturnidad (otros)	1,16 €	1,19 €
Turno noche	15,10 €	15,43 €
Plus productividad	15,07 €	15,40 €
Reten semanal	279,18 €	285,32 €
Reten día laborable	47,80 €	48,85 €
Ayuda escolar	94,55 €	96,63 €
Antigüedad encargado y jefe de equipo trasladado	38,02 €	38,86 €
Antigüedad resto de personal	31,39 €	32,08 €

TERCERA.- En el supuesto en que el IPC del año 2022 definitivo supere lo



establecido para la revisión del año 2023, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del citado convenio, ambas partes procederán a publicar la tabla salarial correspondiente al año 2023.

Y para que sirva los efectos oportunos, siendo las 12:00 horas del día señalado, se da por terminada la reunión, previa lectura, aprobación y firma de la presente Autorización por todos los miembros presentes en esta última reunión.

D. Ignacio López García	D. Tomas Canorea Carrasco
D. Jose Luis Martínez Pascual	D. Cristóbal Paus Moscardó
D. Francisco Jose Higuera Lopez	Dª. Silvia Martinez Olmieri
D. Felix Frutos Martin (en calidad de asesor FeSMC UGT CLM)	

ANEXO 1. TABLAS SALARIALES

TABLA SALARIAL AÑO 2022.

CATEGORIA	SALARIO BASE	ASIGNACIÓN COMPLEMENTARIA	PLUS DISTANCIA	PLUS CATEGORIA	PLUS CONVENIO	GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS	PAGA BENEFICIOS	HORA EXTRA	HORA EXTRA FESTIVA
ENCARGADO T(Trasladado)	1.253,41 €	1.225,05 €	172,59 €	384,73 €	296,05 €	2.478,46 €	2.478,46 €	26,57 €	36,46 €
ENCARGADO A	1.253,41 €	903,92 €	172,59 €	310,33 €	296,05 €	2.157,33 €	2.157,33 €	24,50 €	30,49 €
ENCARGADO B	1.253,41 €	483,50 €	172,59 €	- €	296,05 €	1.736,91 €	1.736,91 €	23,08 €	29,11 €
ENCARGADO C	1.253,41 €	299,15 €	172,59 €	- €	296,05 €	1.552,57 €	1.552,57 €	21,64 €	27,72 €
JEFE DE EQUIPO A	1.055,08 €	680,24 €	172,59 €	309,53 €	296,05 €	1.735,32 €	1.735,32 €	21,64 €	27,72 €
JEFE DE EQUIPO B	1.055,08 €	458,64 €	172,59 €	- €	296,05 €	1.513,71 €	1.513,71 €	20,23 €	26,32 €
JEFE DE EQUIPO C	1.055,08 €	305,34 €	172,59 €	- €	296,05 €	1.460,13 €	1.460,13 €	18,83 €	24,93 €
OFICIAL 1ª A	1.055,08 €	609,31 €	172,59 €	- €	296,05 €	1.664,39 €	1.664,39 €	20,06 €	26,21 €
OFICIAL 1ª B	1.055,08 €	228,20 €	172,59 €	- €	296,05 €	1.283,27 €	1.283,27 €	18,68 €	24,84 €
OFICIAL 1ª C	1.055,08 €	99,74 €	172,59 €	- €	296,05 €	1.283,80 €	1.283,80 €	17,29 €	23,45 €
OFICIAL 2ª A	1.055,08 €	491,88 €	172,59 €	- €	296,05 €	1.546,96 €	1.546,96 €	17,69 €	23,91 €
OFICIAL 2ª B	1.055,08 €	186,50 €	172,59 €	- €	296,05 €	1.241,57 €	1.241,57 €	16,70 €	22,53 €
OFICIAL 2ª C	1.055,08 €	63,09 €	172,59 €	- €	296,05 €	1.118,17 €	1.118,17 €	15,69 €	21,15 €
AYUDANTE A	1.055,08 €	389,85 €	172,59 €	- €	296,05 €	1.444,92 €	1.444,92 €	16,83 €	22,74 €
AYUDANTE B	944,89 €	60,57 €	169,20 €	- €	290,24 €	1.005,47 €	1.005,47 €	15,02 €	19,94 €
AYUDANTE C	924,71 €	- €	169,20 €	- €	290,24 €	924,71 €	924,71 €	13,08 €	18,08 €

TABLA SALARIAL AÑO 2023.

CATEGORIA	SALARIO BASE	ASIGNACIÓN COMPLEMENTARIA	PLUS DISTANCIA	PLUS CATEGORIA	PLUS CONVENIO	GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS	PAGA BENEFICIOS	HORA EXTRA	HORA EXTRA FESTIVA
ENCARGADO T(Trasladado)	1.280,99 €	1.252,00 €	176,38 €	393,19 €	302,56 €	2.532,99 €	2.532,99 €	27,15 €	37,27 €
ENCARGADO A	1.280,99 €	923,80 €	176,38 €	317,15 €	302,56 €	2.204,79 €	2.204,79 €	25,04 €	31,16 €
ENCARGADO B	1.280,99 €	494,13 €	176,38 €	- €	302,56 €	1.775,12 €	1.775,12 €	23,59 €	29,75 €
ENCARGADO C	1.280,99 €	305,73 €	176,38 €	- €	302,56 €	1.586,72 €	1.586,72 €	22,12 €	28,33 €
JEFE DE EQUIPO A	1.078,29 €	695,21 €	176,38 €	316,34 €	302,56 €	1.773,50 €	1.773,50 €	22,12 €	28,33 €
JEFE DE EQUIPO B	1.078,29 €	468,73 €	176,38 €	- €	302,56 €	1.547,02 €	1.547,02 €	20,67 €	26,90 €
JEFE DE EQUIPO C	1.078,29 €	312,06 €	176,38 €	- €	302,56 €	1.492,25 €	1.492,25 €	19,24 €	25,48 €
OFICIAL 1ª A	1.078,29 €	622,72 €	176,38 €	- €	302,56 €	1.701,01 €	1.701,01 €	20,50 €	26,79 €
OFICIAL 1ª B	1.078,29 €	233,22 €	176,38 €	- €	302,56 €	1.311,51 €	1.311,51 €	19,09 €	25,38 €
OFICIAL 1ª C	1.078,29 €	101,94 €	176,38 €	- €	302,56 €	1.312,04 €	1.312,04 €	17,67 €	23,96 €
OFICIAL 2ª A	1.078,29 €	502,70 €	176,38 €	- €	302,56 €	1.580,99 €	1.580,99 €	18,07 €	24,43 €
OFICIAL 2ª B	1.078,29 €	190,60 €	176,38 €	- €	302,56 €	1.268,89 €	1.268,89 €	17,07 €	23,03 €
OFICIAL 2ª C	1.078,29 €	64,48 €	176,38 €	- €	302,56 €	1.142,77 €	1.142,77 €	16,03 €	21,62 €
AYUDANTE A	1.078,29 €	398,42 €	176,38 €	- €	302,56 €	1.476,71 €	1.476,71 €	17,20 €	23,25 €
AYUDANTE B	965,68 €	61,91 €	172,93 €	- €	296,63 €	1.027,59 €	1.027,59 €	15,36 €	20,38 €
AYUDANTE C	945,06 €	- €	172,93 €	- €	296,63 €	945,06 €	945,06 €	13,36 €	18,47 €

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BUSTARES

EXPOSICIÓN INICIAL DE LA CUENTA GENERAL 2021

1318

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004,



de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://bustares.sedelectronica.es>].

En Bustares, a 2 de mayo de 2022. La Alcaldesa, Dña. Inés Garrido Garrido

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CANREDONDO

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 1/2022

1319

Aprobado definitivamente el expediente de CRÉDITO EXTRAORDINARIO financiado con cargo al REMANENTE LIQUIDO DE TESORERÍA, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
338	226	Festejos	0	22.000	22.000
150	619	Demolición de vivienda	0	40.000	40.000
920	633	Bomba de calor y aire	0	12.000	12.000
1522	625	Mobiliario vivienda	0	7.000	7.000
150	609	Reforma vivienda	0	30.000	30.000
150	600	Adquisición de vivienda	0	30.000	30.000
150	609	Inversión en nueva infraestructura porche	0	90.000	90.000
920	231	Kilometraje	0	1.500	1.500
160	609	Abastecimiento domicilio agua potable	0	42.000	42.000
1532	609	Acondicionamiento de plaza	0	10.000	10.000
		TOTAL	0 €	284.500€	284.500€

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de tesorería, en los siguientes términos:



Remanente Líquido de Tesorería

APLICACIÓN		DESCRIPCIÓN	REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA 2021	REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA A APLICAR EN 2022	REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA PENDIENTE DE APLICACIÓN
Progr.	Económica				
870	0	Remanente Líquido de Tesorería para gastos Generales	455.667,97€	<284.500 €>	171.167,97€

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

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

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Canredondo, a 30 de abril de 2022. La Alcaldesa-Presidenta María del Carmen Gil Gil

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CANREDONDO

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 2/2022

1320

Aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:



Suplementos en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
920	221	Suministros	5000	15.000	20.000
920	227	Trabajos realizados por empresas	4500	1.500	6.000
165	221	Energía eléctrica	8.175	11.825	20.000
920	359	Gastos Financieros	500	2000	2500
312	221	Materiales y suministros	4000	1000	5000
1532	619	Pavimentaciones	7000	40.000	47.000
		TOTAL	29.175 €	71.325 €	100.500 €

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

APLICACIÓN		DESCRIPCIÓN	REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA 2021	REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA A APLICAR EN EL EXP DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 1/2022	REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA A APLICAR EN EL EXP DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 2/2022	REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA PENDIENTE DE APLICACIÓN
Progr.	Económica			MODALIDAD : CRÉDITO EXTRAORDINARIO CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA	MODALIDAD: SUPLEMENTO DE CRÉDITO CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA	
870	0	Remanente Líquido de Tesorería para gastos Generales	455.667,97€	<284.500 €>	<71.325€>	99.842,97 €

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

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

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado

En Canredondo, a 30 de abril de 2022. La Alcaldesa- Presidenta María del Carmen Gil Gil

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE DRIEBES

CUENTA GENERAL EJERCICIO ECONÓMICO 2021

1321

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Driebes, a 2 de mayo de 2022. El Presidente, Javier Bachiller Higuera

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

APROBACIÓN INICIAL DE EXPEDIENTE DE DEROGACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS PRECIOS PÚBLICOS DE ESCUELA INFANTIL DE FONTANAR

1322

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Fontanar de fecha 29 de abril de 2022 por la que se aprueba inicialmente expediente de Derogación de Ordenanza Municipal Reguladora.

TEXTO

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de Derogación de la Ordenanza Municipal Reguladora de los PRECIOS PUBLICOS ESCUELA INFANTIL , que se detalla a continuación, se convoca, por plazo de treinta días, trámite de audiencia y, en su caso, de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el



Pleno.

Simultáneamente, publicar el texto de la modificación de la Ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento [<http://fontanar.sedelectronica.es>] con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de [<http://fontanar.sedelectronica.es>].

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados.

En Fontanar a 2 de mayo de 2022. El Alcalde. Victor San Vidal Martinez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MEMBRILLERA

ADOPCIÓN BANDERA MUNICIPIO

1323

Aprobada inicialmente la memoria histórica justificativa que contiene el proyecto de bandera que se pretende adoptar en el municipio de Membrillera, por acuerdo de Pleno de fecha 29 de Abril de 2022 , de conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas , se somete a información pública por el plazo de veinte días , a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Propuesta de << bandera rectangular de proporciones 2:3, formada por dos franjas horizontales e iguales, roja la superior y verde la inferior. Al centro de la bandera carga el escudo local con una altura del 60% del ancho de la bandera>>

Durante dicho plazo, podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Membrillera, 2 de Mayo de 2022. El Alcalde, Mariano Andrés Barbero



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

INFORMACIÓN PÚBLICA EXPEDIENTE PARA FINALIZAR LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN EN CAMINO DE LA TEJERA (PROLONGACIÓN CL OLIVO)

1324

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 126.2 del Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Urbanismo de Castilla-La Mancha, por el Ayuntamiento de Mondéjar se tramita expediente para la ejecución de las obras e instalaciones necesarias para finalizar las obras de urbanización del Camino de La Tejera (prolongación calle del Olivo) en sectores 6-2 y 6-3 del suelo urbanizable. Referencia catastral: 19223A006000060000RY, Subparcela c. Ubicación geográfica: <https://www.sedecatastro.gob.es/> Lo que se hace público a los efectos de información pública durante el plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Mondéjar, a 2 de mayo de 2022. El Alcalde, José Luis Vega Pérez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE OLMEDA DE COBETA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA TASA SOBRE CONCESIÓN DE DERECHOS FUNERARIOS

1325

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa sobre concesión de derechos funerarios en el cementerio municipal, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

"PRIMERO. Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por servicios de cementerio, en los términos siguientes:



ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA SOBRE CONCESIÓN DE DERECHOS
FUNERARIOS EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL

ÍNDICE

- Artículo 1. Fundamento legal y naturaleza
- Artículo 2. Hecho imponible
- Artículo 3. Sujeto pasivo
- Artículo 4. Responsables
- Artículo 5. Exenciones subjetivas y bonificaciones
- Artículo 6. Gestión de las solicitudes
- Artículo 7. Cuota
- Artículo 8. Devengo
- Artículo 9. Pago e ingreso
- Artículo 10. Impago de recibos
- Artículo 11. Infracciones y sanciones
- Disposición final primera
- Disposición final segunda

Artículo 1. Fundamento legal y naturaleza

En uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27, y 57 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, esta Ordenanza regula la Tasa sobre concesión de derechos funerarios en el cementerio municipal.

Artículo 2. Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa la concesión de derechos funerarios sobre sepulturas y columbarios, esto es, el derecho de uso y la titularidad de la unidad de enterramiento.

El título de derecho funerario, expedido por el Ayuntamiento, acredita la adquisición



de este derecho funerario, y es necesario para solicitar los servicios de inhumación, exhumación, traslado de cadáveres y restos, reducción, colocación de lápidas, movimiento de lápidas, construcción de sepulturas, y cualesquiera otros que se establezcan en la legislación funeraria aplicable o se autoricen a instancia de parte. En dicho título, que consistirá en una Resolución de la Alcaldía, se indicará el lugar y las condiciones del enterramiento.

El Ayuntamiento mantendrá un registro de solicitudes y concesiones.

Artículo 3. Sujeto pasivo

Son sujetos pasivos los solicitantes de los derechos funerarios.

Artículo 4. Responsables

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria, se estará a lo establecido, respectivamente, en los artículos 41, 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5. Exenciones subjetivas y bonificaciones

No se establecen.

Artículo 6. Gestión de las solicitudes

La concesión del derecho funerario, es decir, el derecho de uso y la titularidad de la unidad de enterramiento, se solicitará mediante una instancia o solicitud dirigida al Ayuntamiento, (puede descargarse el modelo de solicitud en general de la página web del Ayuntamiento de Olmeda de Cobeta, <http://www.olmedadecobeta.es>, en el apartado Impresos).

El Ayuntamiento expedirá el correspondiente título funerario una vez aprobada la solicitud y pagadas las tasas pertinentes. El título funerario, como se ha mencionado en el artículo 2, consistirá en una Resolución de la Alcaldía.

En el caso de transmisiones de derechos funerarios, el cambio de titularidad deberá solicitarse por escrito al Ayuntamiento, acompañando la solicitud de un consentimiento escrito del anterior titular o, en caso de fallecimiento de éste, de



documento que acredite que el solicitante es legítimo heredero del mismo.

La construcción de sepulturas y colocación de lápidas requerirá la solicitud de la correspondiente licencia de obra menor.

Los titulares de los derechos funerarios informarán al Ayuntamiento de las inhumaciones, exhumaciones, traslado de cadáveres, colocación de lápidas, verjas, etc. que se vayan a llevar a cabo en el cementerio municipal.

Artículo 7. Cuota

Este artículo se redacta de acuerdo al artículo 93.3 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

La cuota tributaria se obtendrá por aplicación de las siguientes tarifas:

- 7.1. Sepulturas (para 3 cuerpos), concesión por 75 años:
 - 1.850 euros, en caso de las realizadas por el Ayuntamiento.
 - 780 euros, si las obras las realiza el interesado.
- 7.2. Columbarios, concesión por 75 años: 390 euros.

Artículo 8. Devengo

La tasa se devengará, y nace la obligación de contribuir, desde el momento en que se conceda el derecho funerario.

Artículo 9. Pago e ingreso

Los sujetos pasivos de la tasa estarán obligados a realizar el ingreso de su importe en las Arcas Municipales.

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

Artículo 10. Impago de recibos

Para aquellas cuotas y recibos que no puedan ser cobrados, se aplicará lo establecido en el Reglamento General de Recaudación.

Artículo 11. Infracciones y sanciones

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, y



las disposiciones que las desarrollen.

Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, se considerará infracción todo aquello que incumpla o contravenga lo establecido en la presente Ordenanza.

Disposición final primera

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

Disposición final segunda

La presente Ordenanza Fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 7 de febrero de 2.022, entrará en vigor el día de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia, y permanecerá vigente hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

SEGUNDO. Exponer al público el anterior Acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro del cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <http://olmedadecobeta.sedelectronica.es>

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, con base en el artículo 17.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y remitir a la Administración del Estado y al Departamento correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de quince días desde la aprobación, copia del Acuerdo definitivo de aprobación y copia íntegra del texto de la Ordenanza.

CUARTO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir los documentos relacionados con este asunto».

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



artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Olmeda de Cobeta, a 2 de mayo de 2.022. El Alcalde: Juan Antonio Calvo Padín

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ROBLLEDILLO DE MOHERNANDO

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO 2022

1326

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Robledillo de Mohernando por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2022.

TEXTO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha seis de abril de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2022, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

Robledillo de Mohernando, 29 de abril de 2022. El Alcalde-Pte. Fdo.: Ángel Álvarez Almazán



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

CORRECCIÓN ERRORES LISTA DEFINITIVA ADMITIDOS PERSONAL TECNICO-ADMINISTRATIVO REQUAL 2021-2022

1327

Advertido error en la Resolución de la Alcaldía de aprobación de la lista definitiva y convocatoria del tribunal de selección para valoración de méritos del procedimiento selectivo para la provisión del puesto de TÉCNICO-ADMINISTRATIVO PARA DE LOS PROGRAMAS DE REQUALIFICACION Y RECICLAJE PROFESIONAL 2021/2022; (REQUAL) EN EL AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN, y anuncio que ha sido publicado en el BOP N° 83 de fecha 2 de mayo de 2022, por omisión de cuatro personas admitidas.

En virtud de lo previsto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que establece que: "Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos".

Esta Alcaldía al amparo de lo previsto en la citada normativa RESUELVE rectificar el anuncio referido a la lista definitiva y convocatoria del tribunal de selección para valoración de méritos del procedimiento selectivo para la provisión del puesto de TÉCNICO-ADMINISTRATIVO PARA DE LOS PROGRAMAS DE REQUALIFICACION Y RECICLAJE PROFESIONAL 2021/2022; (REQUAL) EN EL AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN.

RESUELVO

PRIMERO.- Rectificar el punto segundo de la Resolución de la Alcaldía de fecha 27 de abril de 2022, de aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, incluyendo en la relación de admitidos a las personas omitidas por error, de tal forma que,

Donde dice:

RELACIÓN DE ADMITIDOS

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIE	ADMITIDO/A-EXCLUIDO/A
JUAN PEDRO RODRIGUEZ EXPOSITO	xxx2108xx	ADMITIDO
MARIA DE GRACIA VELA CLEMENTE	xxx3522xx	ADMITIDO
BERNARDO MATEO BARCHIN UNGRIA	xxx4311xx	ADMITIDO
JACINTO ISMAEL GARRIDO MORENO	xxx0190xx	ADMITIDO
FLORA JELLIMAR GONZALEZ LEEN	xxx0545xx	ADMITIDO
MARIA PALOMA GINES PEREZ	xxx8218xx	ADMITIDO

Debe decir:



RELACION DE ADMITIDOS

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIE	ADMITIDO/A-EXCLUIDO/A
JUAN PEDRO RODRIGUEZ EXPOSITO	xxx2108xx	ADMITIDO
MARIA DE GRACIA VELA CLEMENTE	xxx3522xx	ADMITIDO
BERNARDO MATEO BARCHIN UNGRIA	xxx4311xx	ADMITIDO
JACINTO ISMAEL GARRIDO MORENO	xxx0190xx	ADMITIDO
FLORA JELLIMAR GONZALEZ LEEN	xxx0545xx	ADMITIDO
MARIA PALOMA GINES PEREZ	xxx8218xx	ADMITIDO
MARIA CONCEPCION OCHANDO LORENZO	xxx3611xx	ADMITIDO
MARIA BEGOÑA IÑIGO HUERTAS	xxx7075xx	ADMITIDO
MARIA PILAR SANZ VIEJO	xxx0237xx	ADMITIDO
MARIA NIEVES GONZALEZ MARTINEZ	xxx7455xx	ADMITIDO

En Sacedón, a 2 de mayo de 2022. El Alcalde, Fdo.: Francisco Pérez Torrecilla

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORDELÁBANO

ELECCIÓN Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ TITULAR Y JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

1328

Para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Poder Judicial y artículos 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, se hace saber a todos los residentes de este Municipio que, dentro del plazo allí establecido se procederá por el Pleno de esta Corporación municipal a proponer a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha el nombramiento de vecinos de este Municipio para ocupar los cargos de JUEZ DE PAZ TITULAR Y JUEZ DE PAZ SUSTITUTO en el mismo.

Que se abre un plazo de QUINCE DIAS HÁBILES para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía. El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación y tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://tordelrabano.sedelectronica.es/info.0>].

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.



Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

En Tordelrábano, a 29 de abril de 2022. El Alcalde, Fdo.: Francisco Javier Lois Oltra

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

APROBRACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO REGULADOR DEL SERVICIO DE CAMPAMENTOS MUNICIPALES

1329

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de fecha 08/03/2022, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

REGLAMENTO REGULADOR DEL SEVICIO DE CAMPAMENTOS MUNICIPALES

PREÁMBULO

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. - Finalidad y ámbito de aplicación.

Artículo 2.- Titularidad.

Artículo 3.- Gestión de los servicios.

Artículo 4.- Concepto.

Artículo 5.- Objetivos.

TÍTULO II. NORMAS RELATIVAS AL SERVICIO

Artículo 6.- Periodo de desarrollo.



Artículo 7.- Personas usuarias.

Artículo 8.- Requisitos de admisión.

Artículo 9.- Proceso de admisión.

Artículo 10.- Normas de funcionamiento.

Artículo 11.- Régimen económico.

Artículo 12.- Condiciones de baja del servicio.

TÍTULO III. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS Y SUS REPRESENTANTES LEGALES

Artículo 13.- Derechos de las personas usuarias.

Artículo 14.- Deberes de las personas usuarias.

TÍTULO IV. INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 15.- Infracciones.

Artículo 16.- Responsables del Procedimiento Sancionador.

Artículo 17.- Sanciones.

PREÁMBULO

Es voluntad del Ayuntamiento de Torija la promoción y el impulso de la participación de la población infantil en programaciones que contemplen la educación en el ocio y tiempo libre y el respeto y disfrute de la naturaleza, en especial en los periodos de vacaciones escolares. En cumplimiento de esta voluntad, desde la Concejalía de Bienestar Social, se elabora anualmente una oferta pública de plazas de Campamentos dirigidos habitualmente a niños y niñas entre 3 y 12 años. El número de plazas, programación de actividades y destino quedan configurados a partir de la contratación del servicio de la gestión del Campamento.

Se justifica el cumplimiento del principio de necesidad y eficacia porque esta nueva propuesta normativa satisface el interés general al regular adecuadamente los derechos y deberes del público usuario en relación con el servicio que se presta.

Igualmente cumple el principio de proporcionalidad, puesto que responde a la idea de evitar una utilización desmedida de las sanciones que conlleve una privación o una restricción de la libertad de las personas usuarias del servicio y proviene de la constatación de que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos, o que impongan menos obligaciones a los destinatarios.

Dadas las anteriores premisas, se hace precisa esta propuesta de reglamento que



cumple con los principios de buena regulación que se contienen en el art. 129 de la vigente Ley 39/2015 de 1 de Octubre, reguladora del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, su art. 30 dispone que las Corporaciones Locales tendrán plena potestad para constituir, organizar, modificar y suprimir los servicios de su competencia tanto en el orden personal como en el económico o en cualesquiera otros aspectos, con arreglo a la Ley de Régimen Local y a sus Reglamentos y demás disposiciones de aplicación. Y añade el art. 33 que las Corporaciones Locales determinarán en la reglamentación de todo servicio que establezcan las modalidades de prestación, situación, deberes y derechos de las personas usuarias y, si no se hubieren de desarrollar íntegramente, de quien asumiere la prestación en vez de la Administración.

La Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local en el artículo 22 apartado 2 letra f) otorga al Pleno la competencia para la aprobación de las formas de gestión de los servicios y de los expedientes de municipalización.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Finalidad y ámbito de aplicación

El presente Reglamento tiene como finalidad establecer las normas de funcionamiento interno de los campamentos organizados por el Ayuntamiento de Torija, así como señalar el procedimiento de inscripción y adjudicación de plazas. Será de aplicación a todas las actividades organizadas por el ayuntamiento con menores, siempre que no exista ordenanza específica de aplicación.

Artículo 2.- Titularidad

La titularidad del servicio público de la actividad denominada Campamentos Municipales es del Ayuntamiento de Torija.

Artículo 3.- Gestión del servicio

El servicio de Campamentos de Verano se prestará por gestión directa, mediante recursos propios del Ayuntamiento de Torija o a través de contratación con empresa o entidad de carácter público o privado que prestará la atención del servicio en todos sus aspectos.



Artículo 4.- Concepto

El Campamento Municipal es un servicio orientado al desarrollo de la infancia y adolescencia, consistente en un espacio, una programación de actividades y unos recursos materiales y humanos dedicados a la educación en el ocio y tiempo libre de los participantes. Promueve el fomento de la autonomía personal, la salud física y psíquica, la socialización y el desarrollo sano de la infancia.

Artículo 5.- Objetivos

Los objetivos generales del servicio Campamentos Municipales serán:

- Potenciar la integración de menores sea cual sea su condición.
- Trabajar vivencialmente aquellos valores humanos básicos para la convivencia y el desarrollo individual y colectivo (libertad, solidaridad, pluralismo e igualdad).
- Posibilitar a los menores y adolescentes de nuestra localidad el acceso al mundo de la actividad lúdica y del juego en un espacio diferente al que han conocido durante el periodo escolar. Posibilitar la actividad lúdica favorecedora del desarrollo de la personalidad.
- Motivar a los participantes a desarrollarse en comunidad y favorecer la socialización.
- Favorecer el desarrollo psicomotor cognitivo crítico, creativo y afectivo de la infancia y la adolescencia.
- Posibilitar la experimentación y el protagonismo de los menores y adolescentes.
- Fomentar los hábitos de vida saludables.
- Establecer conductas protectoras frente al acoso y dirigidas a la integración social.
- Fomentar las actividades de contacto con la naturaleza.
- Aprendizaje de una socialización positiva.
- Alternativas al ocio consumista.
- Promoción de un ocio activo y constructivo como parte del desarrollo de la personalidad.
- Refuerzo en la adquisición de competencias personales que actúen como factores de protección en la infancia y adolescencia (expresión y gestión de las emociones, asertividad y resistencia a la presión de grupo, autoestima y autoeficacia, autonomía y pensamiento crítico, toma de decisiones y control de la impulsividad y solidaridad y participación social activa).

TÍTULO II. NORMAS RELATIVAS AL SERVICIO

Artículo 6.- Periodo de desarrollo

El Servicio de Campamento Municipal se desarrollará en períodos extraescolares:



- Campamentos de Verano durante los meses de julio, agosto y septiembre. No se permitirán períodos inferiores a una semana.
- En casos excepcionales (periodos de otras vacaciones escolares), durante el periodo de tiempo señalado en la consiguiente oferta municipal. Con carácter general, no se permitirán días sueltos.

Artículo 7.- Personas usuarias

La población destinataria de los Campamentos Municipales son los menores escolarizados en el 2º ciclo de infantil o primaria en el momento de la correspondiente a la convocatoria y cuya unidad familiar se encuentre empadronada. En el caso de que existan plazas vacantes, se abrirá la convocatoria a menores cuya unidad familiar no se encuentre empadronada.

En caso de menores con necesidades especiales, se atenderán las solicitudes, previo informe técnico de los Servicios Sociales, siempre que el menor pueda realizar y participar en las actividades grupales.

Por tanto, los usuarios del servicio son los menores y sus padres y/o tutores.

Artículo 8.- Requisitos de Admisión

Son requisitos de acceso:

1. Tener una edad comprendida entre los 3 y los 12 años.
2. Cumplimentar el formulario de inscripción y los anexos correspondientes que deberán ir firmados por quien ostente la guarda y custodia de los menores. La presentación del formulario supondrá la aceptación del régimen del campamento y las normas de desarrollo establecidas en la correspondiente convocatoria.
3. Acreditar el pago de la liquidación de la tasa del servicio de campamento.
4. No haber sido sancionado con la expulsión definitiva en convocatorias anteriores.
5. En el caso de tener pendiente el cumplimiento de una sanción, se admitirá al usuario pero deberá cumplir la sanción impuesta desde el primer día del nuevo período de campamento.

Artículo 9.- Proceso de Admisión

1. -El número máximo de plazas ofertadas se señalará en cada convocatoria que será objeto de publicación.
2. Se presentarán las solicitudes y anexos en el período establecido en la convocatoria.
3. -En caso de que exista un número mayor de solicitantes que de plazas



ofertadas, la preferencia se establecerá en favor de los solicitantes cuya unidad familiar se encuentre empadronada en el municipio de Torija. De mantenerse el déficit de plazas se realizará un sorteo público que consistirá, básicamente, en extraer una bola por cada una de las plazas, hasta agotar las mismas.

4. -Existirá una lista de espera para cubrir posibles bajas.

ARTÍCULO 10. Normas de Funcionamiento

Los usuarios no deberán llevar al campamento ningún medicamento.

1. No se prestará servicio de comedor en el campamento. Se pondrá a disposición de los usuarios un frigorífico y un microondas para bebida y alimentos que traigan de sus domicilios, que deberán tener una identificación personal. En ningún caso el personal se encargará de manipular los alimentos ni dar de comer a los usuarios.
2. Deberán respetarse las normas de comportamiento según la costumbre.
3. En todo caso, ni la empresa adjudicataria ni el Ayuntamiento se responsabiliza de las pérdidas o robos que puedan tener los usuarios. No se permite utilizar en el campamento teléfonos móviles, de traerse estos dispositivos deberán permanecer apagados y guardados en una mochila.
4. Los padres o tutores del niño no podrán permanecer en ninguno de los recintos durante las sesiones del campamento. Al finalizar el horario de y según conste en el documento de autorización, recogerán a sus hijos.
5. El personal que atiende el campamento no podrá hacerse cargo de los niños una vez que acabe el horario de la misma.
6. Los padres, en el documento de autorización, designarán un teléfono de contacto a efectos de que puedan ser localizados inmediatamente en caso de cualquier incidencia.
7. En el caso de enfermedades que se manifiesten en el campamento el personal seguirá las siguientes normas: - Si los síntomas son de un proceso infecto-contagioso, se avisará a los padres o representantes legales para que lo recojan en la mayor brevedad. - Si un niño sufre un accidente, tras recibir las primeras atenciones se avisará a los padres y si fuera urgente se llamará a los servicios de sanitarios. - Queda prohibida la administración de cualquier medicamento.

Artículo 11.- Régimen económico

Los precios públicos serán los establecidos en la Ordenanza Fiscal vigente en cada momento.



Artículo 12.- Condiciones de baja del servicio

1.- Serán causa de baja:

- a. -Solicitud de baja de quien ostente la guarda y custodia del menor, con efecto desde el momento de la solicitud.
- b. -La existencia o aparición de problemas médicos que aconsejen la baja en el Campamento.
- c. -La ausencia no justificada el primer día de servicio.
- d. -Las infracciones del presente Reglamento que conlleven la expulsión del servicio.

2.- En el caso de que la baja se produzca durante el periodo de actividad, el traslado al domicilio será por cuenta de quien ostente la representación legal de menores y adolescentes, que se presentará en las instalaciones con la diligencia necesaria y atendiendo las indicaciones de los responsables para no perturbar la dinámica campamental ni perjudicar al menor. Sólo se confiará la custodia del participante al firmante de la ficha de inscripción, salvo autorización expresa u orden superior.

3.- La devolución de cuota sólo se atenderá en el caso de enfermedad o accidente justificados mediante parte médico.

TÍTULO III. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS Y SUS REPRESENTANTES LEGALES.

Artículo 13.- Derechos de las personas usuarias

1. -Derecho a participar en las actividades y a utilizar las instalaciones y el material en régimen de igualdad.
2. -Recibir un trato respetuoso y digno por parte del personal que participe en el Campamento.
3. -Derecho a ser informados de todas las actividades y circunstancias que les afecten.
4. -Derecho a efectuar sugerencias y reclamaciones a través de sus representantes legales, mediante escrito presentado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Torija.

Artículo 14.- Deberes de las personas usuarias

1. Hacer un uso correcto de las instrucciones y del material común.
2. Mantener un trato respetuoso, digno y adecuado hacia los responsables del Campamento y el resto de las personas usuarias del servicio.
3. Atender las indicaciones y órdenes dadas por los responsables del servicio en cuanto a la utilización de las instalaciones, material y al desarrollo de las actividades programadas. Los representantes legales deberán atender al



- pago del precio público para la utilización del servicio.
4. Los representantes legales estarán obligados asimismo a atender las indicaciones de los responsables del servicio y a mantener un trato respetuoso, digno y adecuado hacia los responsables de las actividades y el resto de las personas usuarias del servicio.
 5. -Mantenerse al corriente de pago de las liquidaciones municipales.

TÍTULO IV. Infracciones y sanciones

Artículo 15.- Infracciones

1.- Se consideran infracciones leves:

- a. -No mostrar la debida diligencia en la utilización de las instalaciones y el material.
- b. -No atender las indicaciones y órdenes dadas por los responsables del servicio.

2.- Son infracciones graves:

- a. -La comisión de 3 infracciones leves.
- b. -Causar de forma intencionada daños en las instalaciones, equipamiento o material.
- c. -Alterar el orden e impedir el adecuado desarrollo de las actividades programadas.
- d. -Consentir, por omisión, situaciones de agresión o acoso hacia otro usuario.

3.- Son infracciones muy graves:

- a. -La comisión de 3 infracciones graves.
- b. -El no mantener el debido respeto al resto de las personas usuarias o manifestar cualquier tipo de agresión intencionada (física, verbal, acoso, discriminación etc.).
- c. -El no mantener el debido respeto a los responsables del servicio como de las instalaciones donde se desarrollen.

Artículo 16.- El procedimiento.

El procedimiento sancionador se ajustará a lo dispuesto en las Leyes 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y deberá respetar las disposiciones del Título XI de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Se tramitará el procedimiento sancionador por infracción de las normas del menor o de los padres o tutores del menor.



Artículo 17.- Sanciones.

La primera infracción leve será sancionada con apercibimiento. Las siguientes infracciones leves serán sancionadas con la expulsión de un día del servicio del campamento.

Las infracciones graves serán sancionadas con la expulsión entre 2 y 5 días del servicio del campamento.

Las infracciones muy graves serán sancionadas con la expulsión definitiva del servicio del campamento, de forma que no podrá volver a participar en el mismo. En la tramitación de los procedimientos sancionadores por infracciones muy graves se adoptará como medida cautelar la suspensión del servicio del campamento.

En cualquiera de los casos, las sanciones llevarán aparejada la obligación de reponer o reparar los daños causados, siendo responsables en este último caso los representantes legales del menor o a quien corresponda según la legislación vigente.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de la publicación de su texto íntegro 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 con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Torija a 29 de abril de 2022. El Alcalde, Rubén García Ortega

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES VECINALES

1330

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de fecha



08/03/2022, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

REGLAMENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES VECINALES

PREÁMBULO

Este Ayuntamiento atendiendo al principio de autonomía local y las competencias que le corresponden conforme al artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, considera necesaria la regulación del Registro Municipal de Asociaciones Vecinales, con el objetivo de conocer el número de entidades existentes en el municipio en cada momento, sus fines y su representatividad, a los efectos de posibilitar una correcta política municipal de fomento del asociacionismo vecinal.

La Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación hace necesario disponer de un instrumento que refleje fielmente cuál es el nivel de asociacionismo existente en nuestra ciudad. A través del presente Reglamento este Ayuntamiento quiere establecer el marco jurídico regulador del Registro Municipal de Asociaciones y otras Entidades ciudadanas como dispositivo que permita recoger documentalmente la realidad del tejido asociativo y de participación colectiva, con la finalidad de disponer de la información necesaria que de soporte a las acciones públicas que se hayan de emprender para favorecer y fomentar la participación de la ciudadanía en los asuntos de interés público, al tiempo que se quiere garantizar la transparencia en la gestión municipal y satisfacer mejor las necesidades de la ciudadanía. Por ello se hace aconsejable la creación de un Registro Municipal de Asociaciones y otras Entidades Ciudadanas.

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

ARTÍCULO 1. Creación y Carácter del Registro

Este Ayuntamiento crea el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales que tiene carácter administrativo, se llevará en la Secretaría General del Ayuntamiento y sus datos serán públicos.

La existencia de este Registro está vinculada a la aplicación y desarrollo de las normas contenidas en el artículo 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 236 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real



Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

El Registro Municipal de Asociaciones Vecinales se registrá por las normas contenidas en el presente Reglamento y, en lo no dispuesto en él, por las Normas de régimen local.

ARTÍCULO 2. Objeto del Registro

El Registro tiene por objeto permitir al Ayuntamiento conocer el número de Entidades vecinales existentes en el Municipio, sus fines y representatividad, a los efectos de posibilitar una correcta política municipal de fomento del asociacionismo vecinal. Al mismo tiempo se dará más garantía en el cumplimiento del artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, relativo a la elaboración de normativa municipal.

ARTÍCULO 3. Inscripción

3.1. Es requisito necesario para el ejercicio de los derechos reconocidos a las Asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos, la inscripción de estas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales.

3.2 La inscripción de la Asociación se solicitará mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde, encabezada y suscrita por el representante legal de la misma, y a la que se deberá acompañar los siguientes documentos:

- Estatutos de la Asociación.
- Número de inscripción en el Registro General de Asociaciones y en otros Registros Públicos.
- Nombre de las personas que ocupan los cargos directivos.
- Domicilio social.
- Presupuesto y programa de actividades del año en curso.
- Certificación numérica de la cantidad de socios que componen la Asociación en el momento de la solicitud al Ayuntamiento.

En el plazo de quince días desde la solicitud de inscripción, y salvo que este hubiera de interrumpirse por la necesidad de aportar documentación no incluida inicialmente, el Ayuntamiento notificará a la Asociación su número de inscripción y a partir de ese momento se considerará de alta a todos los efectos.

ARTÍCULO 4. Obligaciones de las Asociaciones Inscritas

Las Asociaciones inscritas están obligadas:

- A notificar al Registro toda modificación de los datos dentro del mes siguiente al que se produzca.



- A comunicar, en el mes de noviembre de cada año, el presupuesto y programa anual de actividades correspondientes al ejercicio siguiente.

El incumplimiento de estas obligaciones dará lugar a que el Ayuntamiento pueda dar de baja a la Asociación en el Registro.

ARTÍCULO 5. Derechos de las Asociaciones Inscritas

Las Asociaciones inscritas en Registro Municipal de Asociaciones Vecinales, siempre que lo soliciten expresamente, disfrutarán de los siguientes derechos:

- Recibir en su domicilio social las convocatorias de los órganos colegiados municipales que celebren sesiones públicas cuando en el orden del día figuren cuestiones relacionadas con el objeto social de la Entidad. Asimismo y en los mismos supuestos, recibirán las resoluciones y acuerdos adoptados por los órganos municipales.
- Recibir las publicaciones, periódicas o no, que edite el Ayuntamiento, siempre que resulten del interés para la Entidad, atendido su objeto social.
- Usar los medios públicos municipales, especialmente los locales y los medios de comunicación, previa solicitud por escrito al Ayuntamiento con una antelación de quince días y con el compromiso por parte de la Asociación de utilizar las instalaciones adecuadamente.

ARTÍCULO 6. Ayudas Económicas a las Asociaciones

En la medida en que lo permitan los recursos presupuestados, el Ayuntamiento podrá subvencionar económicamente a las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos, tanto por lo que se refiere a sus gastos generales como a las actividades que realicen.

En tal caso, el presupuesto municipal incluirá una partida destinada a tal fin, y en sus bases de ejecución se establecerán los criterios de distribución de la misma.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

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

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el



artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Torija a 29 de abril de 2022. El Alcalde, Rubén García Ortega

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA DE TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA Y EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS

1331

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de fecha 08/03/2022, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ARTÍCULO 5. Cuota Tributaria.

La cuota de tarifa corresponde a la tramitación completa, en cada instancia, del documento o expediente de que se trate, desde su iniciación hasta su resolución final, incluida, notificación al interesado del Acuerdo recaído.

La tasa a que se refiere esta Ordenanza se regirá por las siguientes tarifas en euros:

A.- DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

1. Certificación de documentos:20 €.
2. Bastanteo de poderes:39 €.
3. Certificaciones catastrales descriptivas y gráficas:15 €.
4. Certificaciones de antigüedad:6 €
5. Cédulas urbanísticas: 150 €.
6. Informes urbanísticos básicos: 10 €.
7. Inspección Técnica de edificios:236 €.
8. Copias de documentos administrativos sin necesidad de filtrado de protección de datos personales: 0.15/ hoja.
9. Copia de documento disociado, por cada folio: 3,35 €.

B.- LICENCIAS, DECLARACIONES PREVIAS Y COMUNICACIONES URBANÍSTICAS

1. Por obras, instalaciones y construcciones: 0,5 % de la base imponible de la



obra con un mínimo de 5 euros y un máximo de 215 €. En el caso que conlleve la tramitación de calificación urbanística previa y/o la emisión de informes sectoriales perceptivos el importe de la tasa ascenderá en todo caso a 215 €.

2. Parcelaciones:150 €.
3. Segregaciones y/o agregaciones: 150 €.
4. Licencias de primera ocupación de edificios, construcciones e instalaciones y modificaciones del uso de los mismos:100 €.
5. Prórrogas de licencias concedidas:50 €
6. Declaración de ruina:236 €.
7. Demolición de construcciones: 2 % de la base imponible de la actuación con un mínimo de 5 € y un máximo de 215 €.
8. Movimientos de tierra, desmonte, explanación, abancalamiento y sorriba: 2 % de la base imponible de la actuación con un mínimo de 5 € y un máximo de 215 €.
9. La colocación de carteles y vallas de propaganda visibles desde la vía pública: 2 % de la base imponible de la actuación con un mínimo de 5 € y un máximo de 215 €.

C.- TRAMITACIÓN INSTRUMENTOS DE PLANEAMIENTO

1. Con un ámbito de hasta una hectárea: 900 €.
2. Con un ámbito de más de una hectárea y menos de tres hectáreas: 1.650 €
3. Con un ámbito de tres o más hectáreas: 1.950 €

D.-TRAMITACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTUACIÓN URBANIZADORA

1. Con un ámbito de hasta una hectárea: 1.500 €
2. Con un ámbito de más de una hectárea y menos de tres hectáreas: 1.750 €.
3. Con un ámbito de tres o más hectáreas:2.200 €.

E.- TRAMITACIÓN DE ESTUDIOS DE DETALLE

1. Con un ámbito de hasta dos mil metros cuadrados:700 €.
2. Con un ámbito de más de dos mil y menos de cinco mil metros:900 €.
3. Con un ámbito de más de cinco mil metros cuadrados:1.050 €.

F.- POR LA MODIFICACIÓN DE LÍMITES DE UNIDADES DE ACTUACIÓN

1. Por la modificación de los límites de las unidades de actuación: 700 €

G.- POR LA TRAMITACIÓN DE PROYECTOS DE EQUIDISTRIBUCIÓN

2. Con un ámbito de hasta tres hectáreas: 800 €
3. Con un ámbito de más de tres hectáreas: 1.150 €.

H.- POR LA TRAMITACIÓN DE PROYECTOS DE URBANIZACIÓN

1. Con un presupuesto de hasta cien mil euros:600 €.
2. Con un presupuesto de hasta doscientos mil euros: 900 €.



3. Con un presupuesto de hasta trescientos mil euros: 1.150 €.
4. Con un presupuesto de más de trescientos mil euros: 1.400 €.

I.-POR LA TRAMITACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTUACIÓN EDIFICATORIA

1. Con un ámbito de hasta mil metros cuadrados: 1.300 €
2. Con un ámbito de más de mil metros cuadrados: 1.500 €.

J.-INSPECCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES, MERCANTILES, COMERCIALES Y CENTROS DE ANIMALES

1. Inspección de establecimientos industriales, mercantiles, comerciales y centros de animales: 290 €.

H.-ACTUACIONES DE REGISTROS TRAMITACIÓN DE LICENCIA DE TENENCIA DE ANIMALES EN DOMICILIO.

1. Tramitación para la emisión de licencia de tenencia de animales peligrosos: 5€/ animal.
2. Inscripción y modificación de datos en el registro de animales correspondiente: 5€/ animal.

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

En Torija a 29 de abril de 2022. El Alcalde, Rubén García Ortega

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA DEL RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL

1332

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de fecha 08/03/2022, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



ORDENANZA REGULADORA DEL RÉGIMEN INTERNO CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL
DE TORIJA

ÍNDICE

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Finalidad.

Artículo 3. Capacidad y destinatarios.

Artículo 4. Dependencia.

CAPÍTULO II.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

SECCIÓN PRIMERA. PERSONAL.

Artículo 5. Personal

Artículo 6. Funciones del personal

Artículo 7. Requisitos de acceso al Centro

SECCIÓN SEGUNDA. CALENDARIO Y HORARIOS.

Artículo 8. Calendario y horario de apertura del centro.

Artículo 9. Horarios de los servicios prestados.

SECCIÓN TERCERA. NORMAS DE admisión, FUNCIONAMIENTO Y BAJA.

Artículo 10. Normas para la adjudicación de plazas.

Artículo 11. Procedimiento de preinscripción y matrícula.

Artículo 12. Normas de funcionamiento interno.

Artículo 13. Normas de salud e higiene

Artículo 14. Normas de nutrición

Artículo 15. Renuncias, bajas y otras circunstancias relativas a las plazas.

CAPÍTULO III TARIFAS

Artículo 16. Cuotas a abonar por los servicios prestados.

DISPOSICIÓN FINAL.



Las escuelas infantiles municipales son centros de atención a la primera infancia cuya acción se halla en la intersección de dos caminos: el del sistema educativo por el cual se trabaja según un proyecto educativo enmarcándose en la normativa de aplicación, por el que se determinan los contenidos educativos y se establecen los requisitos básicos que deben cumplir los centros que imparten Educación Infantil de Primer Ciclo y por otro en el camino de la conciliación de la vida familiar y laboral configurándose como recurso de apoyo a la familia en el desempeño de sus funciones de socialización y atención a la infancia.

La educación infantil es objeto de tratamiento como primera etapa del sistema educativo español, distribuido en dos ciclos y correspondiendo el primer ciclo a las edades de 0 a 3 años.

En este ciclo se persiguen los objetivos de desarrollo físico, intelectual, afectivo y social de los menores. Se trata de una enseñanza de carácter general y voluntaria, subrayando el compromiso de las administraciones públicas para satisfacer la demanda social en esta etapa vital para el pleno desarrollo de las capacidades físicas, afectivas, intelectuales y sociales de los menores.

Las escuelas infantiles además de ser centros educativos y un importante recurso facilitador de la conciliación de la vida familiar y laboral suponen una efectiva medida que opera a favor de la igualdad entre hombre y mujeres.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular el régimen interno del centro Municipal de Educación Infantil del Excmo. Ayuntamiento de Torija, cuya finalidad es la educación y atención a las necesidades de menores entre dieciséis semanas y tres años, para favorecer el desarrollo integral de éstos y servir de apoyo a las familias en la conciliación de su vida familiar y laboral, estableciéndose una corresponsabilidad entre la familia y la Administración.

Artículo 2. Finalidad.

Los objetivos del Centro Municipal de Educación Infantil son:

1. Apoyar a la familia en el adecuado cumplimiento de sus funciones de cuidado y protección a los menores.
2. Facilitar espacios en los que los niños/as puedan adquirir los aprendizajes relativos a su etapa evolutiva y tener cubiertas sus necesidades básicas con garantías para su bienestar.
3. Facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral.



Artículo 3. Capacidad y destinatarios.

1. Capacidad:

El Centro de Educación Infantil tiene una capacidad de 32 plazas para menores cuyas edades estén comprendidas entre 16 semanas y 3 años. El centro contará con 3 unidades repartidas del siguiente modo:

- 1 unidad de 0-2 años (8 niños)
- 1 unidad de 1-2 años (12 niños)
- 1 unidad de 2-3 años (12 niños)

La distribución de las aulas podría variar en función de la demanda real de niños/as.

El número de niños con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, será un máximo de uno por unidad. Cada alumno con discapacidad ocupará el equivalente a dos plazas

2. Destinatarios

Niños de 16 semanas a 3 años cuya unidad familiar se encuentre empadronada en Torija. De haber plazas vacantes se podrán atender otras solicitudes de usuarios no empadronados.

Artículo 4. Dependencia.

El Centro Municipal de Educación Infantil es titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Torija.

CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

SECCIÓN PRIMERA.- PERSONAL

Artículo 5. Personal

El Centro Municipal de Educación Infantil contará con el personal necesario según la normativa vigente para el cumplimiento de los ratios establecidos.

Todo el personal contará con la titulación mínima requerida para el puesto que desempeñe, así mismo deberán disponer del carné de manipulador de alimentos, formación en primeros auxilios y prevención en riesgos laborales y autoprotección y contar con la certificación negativa del Registro Central de delincuentes Sexuales, que garantice no estar condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad sexual



Artículo 6. Funciones del personal

Serán las establecidas en la normativa aplicable en cada momento.

Artículo 7. Requisitos de acceso al Centro

1.- Pueden solicitar la admisión, los padres, tutores o personas guardadoras de los niños y niñas, nacidos con anterioridad a la fecha de terminación del plazo de matriculación y que no hayan cumplido los tres años el 31 de diciembre del año en que se solicite la plaza.

2.- La admisión estará condicionada al nacimiento efectivo del niño o niña a la terminación del plazo de matriculación.

3- La realización de la preinscripción supone la aceptación de las normas del centro y las normas reguladoras.

SECCIÓN SEGUNDA. CALENDARIO Y HORARIOS.

Artículo 8. Calendario y horario apertura del centro.

1. Con carácter general el centro permanecerá abierto durante 11 meses, comprendiendo la duración del curso del 1 de septiembre al 31 de julio, permaneciendo cerrado el mes de agosto para la preparación, planificación y puesta en funcionamiento del nuevo curso. Con carácter excepcional, cuando la demanda del servicio sea al menos del 50% del aula y no sea necesario el cierre de las instalaciones para su mantenimiento, podría prestarse el servicio durante el mes de agosto.

El horario de apertura será de lunes a viernes de 7:30 a 16:00 horas ininterrumpidamente, excepto festivos y los días 24 y 31 de diciembre y 5 de enero, que la escuela permanecerá cerrada.

2. Existirá la posibilidad de establecer turnos dentro del horario general teniendo en cuenta que, en cualquier caso, ningún niño deberá permanecer más de 8 horas en el Centro. Por circunstancias excepcionales, previo informe de la Comisión Mixta, la estancia en el Centro podrá ser mayor. El informe deberá recoger los motivos que lo fundamentan y la duración de la propuesta.

Artículo 9. Horarios de los servicios prestados.

1. Dentro del horario general, la entrada de los niños al centro se realizará a las 08:00. Si el niño/a tuviera que llegar algún día después de esta hora tendrá que ser comunicado el día anterior o justificado.



2. El horario establecido para el caso de adjudicación de plazas a solicitudes relativas a media jornada será el siguiente:

- Mañanas de 08:00 a 12:00 horas sin comida.
- Tardes de 12:00 a 16:00 horas con comida

3. Se podrá optar además al servicio de madrugadores o vespertinos de 7:30 a 8:00 en el que se dará el desayuno. Aquellos alumnos que entren a 7:30 demanden o no el servicio de desayuno tendrán la hora de salida a las 15:30.

4. El horario podrá ser modificado en función de la demanda y/o organización del Centro. El servicio de comedor se establece con carácter obligatorio en la jornada completa de ocho horas.

SECCIÓN TERCERA. NORMAS DE ADMISIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

Artículo 10. Normas para la adjudicación de plazas.

Para la adjudicación de plazas se realizará conforme a las normas que se publiquen para la preinscripción considerando los criterios siguientes:

1. Alumno ya matriculado en el centro.
2. Hermanos de alumnos
3. Empadronamiento de la unidad familiar en Torija.
4. Situación laboral familiar
5. Orden de inscripción.

Artículo 11. Procedimiento de preinscripción y matrícula.

1.- Todos los padres o tutores de los alumnos/as rellenarán la preinscripción en el Ayuntamiento de Torija conforme al modelo que se apruebe.

2.- Una vez dictada la Resolución de admisión deberá formalizarse la matrícula en el propio Centro de Atención Infantil aportando la documentación que se describen a continuación:

1. Impreso de matrícula.
2. Impreso de autorización de fotos y vídeos.
3. Impreso de entrevista inicial.
4. Impreso de autorización de administración de medicamentos.
5. Impreso de historial médico
6. Fotocopia de la cartilla de vacunación actualizada y tarjeta sanitaria.
7. Impreso de autorización de recogida con las respectivas fotocopias de los DNI de las personas autorizadas.
8. Impreso de domiciliación bancaria para los proyectos, sellada por la entidad.
9. Seis fotografías recientes, tamaño carnet, del alumno/a.



10. Informe médico en el que conste que el niño/a no padece ninguna enfermedad infectocontagiosa.
11. Otros que se consideren de interés.

3.- Al iniciarse el curso deberá aportarse el material indicado por el Centro de Atención Infantil.

Artículo 12. Normas de funcionamiento interno.

1. Los niños que se escolaricen por primera vez en el centro, deberán realizar un período de adaptación, en el que empezará a acudir al mismo en periodos cortos de tiempo, empezando los primeros días media hora y, aumentando el tiempo progresivamente en función de la evolución de cada alumno. La duración del mismo será variable, entre dos y tres semanas en función de cada caso, pudiendo ser inferior el periodo si la evolución es muy favorable, y no pudiendo sobrepasar un mes natural. El profesorado orientará día a día a los padres en cuanto a normas: horarios de entrada y salida, despedidas... y evolución del periodo.

2. La visita de los padres, tutores o representantes legales de los/as niños/as al centro para conocer el estado del mismo o la atención que se presta a los/as menores, se realizarán de acuerdo con el horario establecido por la Dirección del Centro, siempre que no dificulte el debido funcionamiento del mismo.

3. Los alumnos/as deben de cumplir los horarios de entrada y salida Si el niño/a tuviera que llegar algún día después de esta hora tendrá que ser comunicado el día anterior o justificado. Aquellos niños que lleguen a la Escuela con las actividades empezadas (a partir de las 10:00h de la mañana), deberán esperar hasta que la profesora lo indique, con el fin de no interrumpir las actividades, ya que dificultan la atención y el desarrollo favorable de la actividad. Si se produjera la reiteración en el retraso en la entrada, se abrirá expediente de apercibimiento por incumplimientos de las normas del centro.

4. Cuando se produzca la falta de asistencia al centro por un periodo superior a 3 días, por enfermedad u otra circunstancia, deberán comunicar este hecho a la dirección del centro.

5. El horario solicitado inicialmente deberá mantenerse a lo largo de todo el curso y si se quisiera hacer algún tipo de modificación en cuanto a este aspecto deberá comunicarse al Ayuntamiento para la adopción, en su caso, de la Resolución pertinente. Las bajas deberán comunicarse al Ayuntamiento con quince días de antelación.

6. Si se produce algún retraso en la hora de recogida del alumno/a, es necesario avisar al centro. Si se produjera la reiteración en el retraso en la recogida, se abrirá expediente de apercibimiento por incumplimientos de las normas del centro.

7. Cuando acuda a recoger al niño/a una persona diferente a sus padres, tutores o representantes legales, se deberá autorizar al centro, dando los datos de la persona



que va a venir a buscarlo/a (nombre, D.N.I.), si no se notifica no se entregará al niño. por razones de seguridad. El centro se reserva la posibilidad de solicitar la correspondiente identificación.

8. En el momento del ingreso en el centro, se abrirá un expediente personal en el que constarán entre otros, los datos de filiación. Al final de la jornada los niños serán entregados a sus padres, tutores o representantes legales. Si durante el curso escolar se produce alguna variación en la titularidad de la patria potestad, ya sea por causa criminal o matrimonial, o en las otras formas de protección de menores, tutela o representación legal, en tanto no se acredite documentalmente esta circunstancia, con una fotocopia compulsada de la sentencia firme, el centro continuará entregando al niño a la persona/s inicialmente designadas en el informe de ingreso.

9. Cada niño/a tendrá en la escuela de forma continua una muda completa para dejar en el centro, un paquete de pañales (si usa), un paquete de toallitas, un chupete (si usa), una pomada para posibles irritaciones, crema solar para los meses de verano, gorro o visera y colonia y peine (opcional). Todo deberá estar marcado con su nombre y apellido.

El personal del centro avisará con antelación a los padres para reponer este material.

10. Al centro tienen que asistir con ropa cómoda (no tirantes, cinturones, petos y similares). La ropa y los objetos personales irán marcados con nombre y apellido.

11. Los niños/as deben traer un babi o similar para su uso en el aula y en el comedor.

12. La ropa u objetos que traigan los niños/as estarán marcados con su nombre y primer apellido para evitar extraviarlos o confundirlos.

13. No pueden traer juguetes (evitamos así conflictos y extravíos) a excepción de los primeros días de asistencia, que coinciden con el periodo de adaptación al centro. Este objeto sirve en estos momentos como arma para el acercamiento al nuevo entorno y como elemento de socialización.

14. No está permitido el uso de joyas (pulseras, anillos y similares). En caso de pérdida o deterioro el centro no se hace responsable.

15. No se permitirá el uso de objetos punzantes en el pelo. Las niñas que lo deseen podrán sujetarse el pelo con coleteros elásticos.

16. Todos los alumnos de la Escuela deberán traer la Agenda, con el fin de intercambiar información escuela-familia y para llevar a cabo un seguimiento exhaustivo por ambas partes. La colaboración familia-escuela es fundamental para una buena evolución y desarrollo del niño/a.

17. El material educativo utilizado para cada curso escolar, será un proyecto didáctico para cada grupo. Además de este, los alumnos de 2-3 años tendrán otro



proyecto de. inglés. Todos los alumnos/as deberán traer obligatoriamente este material que se detallará antes del comienzo de cada curso.

18. Estará expuesto en el tablón de anuncios el horario de tutorías, para los padres/madres o tutores legales que desean entrevistarse personalmente con la tutora de su hijo/a. La cita se solicitará previamente.

19. No se permite el acceso al centro de carritos por motivos de espacio e higiene. Deberán dejarse en el lugar habilitado para ello.

20. El centro fomentará y colaborará activamente con los padres/madres, tutores o representantes de alumnos proporcionándoles la información necesaria sobre el funcionamiento del centro y facilitándole su labor en la mayor medida posible.

21. El centro dispone de Libro de Reclamaciones.

Artículo 13. Normas de salud e higiene.

1. Los niños/as deberán acudir al centro de atención a la primera infancia en condiciones correctas de salud e higiene.

2. No serán admitidos en el centro los niños/as con temperatura igual o superior a 38º o que padezcan enfermedades infecto-contagiosas. La aparición de estas enfermedades deberá ser comunicada por los padres, tutores o representantes legales a la dirección del centro que, a su vez, lo pondrá de inmediato en conocimiento de la administración competente.

3. En caso de enfermar en el centro, se avisará para que el menor sea recogido a la mayor brevedad posible.

4. Si por parte del centro se observa a este respecto un comportamiento reincidente, apreciándose un riesgo no sólo para el menor, acudir al centro enfermo, sino también para el resto del alumnado y profesorado, posible contagio, la Escuela se reserva el derecho de poner en conocimiento de la Administración competente el hecho por si pudiese ser constitutivo del delito de incumplimiento del deber legal de asistencia inherente a la Patria Potestad, delito tipificado en el Art. 226 C. P.

5. En los casos en los que se deban administrar medicinas a los niños/as, deberán ir acompañadas de la receta médica, actualizada a la fecha del tratamiento, en la que constará el nombre del niño/a, el nombre del medicamento, forma, dosis y periodicidad en la administración. No se les administrará ninguna medicación que no venga acompañada asimismo de la autorización por escrito de los padres/madres, tutores o representantes legales indicando las horas de la administración de las dosis correspondientes

6. En caso de enfermedad, de accidente sobrevenido en el Centro, y tras las primeras atenciones en el propio Centro, dicha circunstancia se pondrá a la mayor



brevidad posible, en conocimiento de los padres, tutores o representantes legales del niño/a.

7. Cuando las circunstancias lo requieran, la dirección del Centro podrá exigir a los/as niños/as que hayan padecido una enfermedad transmisible, un certificado médico acreditativo de haber superado el periodo de transmisibilidad de la misma.

8. Los padres/madres o tutores legales tienen la obligación de comunicar por escrito a la Dirección del centro cualquier tipo de alergia que padezca el niño/a a medicamentos, alimentos, u otros.

Artículo 14. Normas de nutrición.

1. Con respecto a los desayunos el horario será de 7:30 a 8:00 horas. Los niños/as que lleguen después de esta hora no podrán desayunar en el centro.

2. Los alumnos/as que no desayunen biberón deberán tomar el desayuno ofertado por el centro.

3. A media mañana a todos los niños/as se les ofrecen galletas o palitos de pan y agua o leche, por lo que en este momento no está permitido traer cualquier otro alimento de casa.

4. La escuela dispone de servicio propio de comedor que será utilizado por los niños a partir de los 6 meses de edad. El horario de comedor será de 12:00a 13:00h por lo que los padres que acudan antes al centro a buscar a su hijo/a deberán esperar a que termine de comer.

5. Los alumnos/as que habitualmente no se queden a comer deberán avisar antes de las 10:00h de la mañana si algún día solicitan este servicio. Lo mismo si un alumno/a que habitualmente come, algún día no va a quedarse.

6. Todos los niños/as que acuden al centro deberán dejar constancia en el mismo (comunicándolo oralmente y por escrito en el informe inicial) de cualquier posible alergia.

7. El centro publicará en el tablón de anuncios y facilitará a los padres/ madres de la Escuela una relación mensual de los menús previstos, los cuales proporcionarán una dieta sana, equilibrada y adecuada a las edades de los alumnos/as.

8. Cuando los niños estuviesen en período de lactancia, las madres tendrán acceso al centro en el horario que sea preciso. Para la debida alimentación de los/las lactantes, la dirección del Centro habilitará la dependencia oportuna.

Artículo 15. Renuncias, bajas y otras circunstancias relativas a las plazas.

1.- Serán causas de baja:



- a. El cumplimiento de la edad reglamentaria para la permanencia en el Centro. A estos efectos la fecha de baja será la de finalización de curso.
- b. La petición de los padres, madres o tutores/as legales, con efectos desde la fecha que se indique en la petición y que deberá presentarse en el registro del Ayuntamiento de Torija con 15 días naturales de antelación a la fecha de baja.
- c. El impago o devolución de recibos durante dos meses seguidos o tres meses acumulados, a lo largo del curso.
- d. La comprobación de falsedad en los datos o documentos aportados.
- e. El apercibimiento de tres faltas por el incumplimiento de las normas del centro.

CAPÍTULO III. TARIFAS.

Artículo 16. Cuotas a abonar por los servicios prestados.

Se regirá por lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora del precio público por los servicios del Centro de Educación Infantil.

DISPOSICIÓN FINAL. Esta Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación 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 con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Torija a 29 de abril de 2022. El Alcalde, Rubén García Ortega

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DE LA AGRUPACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL DE TORIJA

1333

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de fecha



08/03/2022, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

REGLAMENTO DE LA AGRUPACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL DE TORIJA

PREÁMBULO

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objeto

ARTÍCULO 2. Finalidad de la Protección Civil

ARTÍCULO 3. Ámbito de Aplicación

ARTÍCULO 4. Régimen jurídico

TÍTULO II. LA AGRUPACIÓN LOCAL DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 5. La Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil

ARTÍCULO 6. Dependencia

ARTÍCULO 7. Composición

ARTÍCULO 8. Actuaciones

ARTÍCULO 9. Funciones

TÍTULO III. DERECHOS, DEBERES Y RECOMPENSAS

ARTÍCULO 10. Derechos

ARTÍCULO 11. Deberes

ARTÍCULO 12. Conductas Excepcionales y Recompensas

TÍTULO IV. ESTRUCTURA Y NOMBRAMIENTOS

ARTÍCULO 13. Estructura

ARTÍCULO 14. Nombramientos

TÍTULO V. FORMACIÓN, UNIFORMIDAD Y MEDIOS MATERIALES

ARTÍCULO 15. Formación

ARTÍCULO 16. Uniforme



ARTÍCULO 17. Medios materiales. Vehículos

TÍTULO VI. RÉGIMEN SANCIONADOR

ARTÍCULO 18. Procedimiento sancionador.

ARTÍCULO 19. Infracciones y sanciones.

TÍTULO VII. SUSPENSIÓN TEMPORAL Y RESCISIÓN DEL VÍNCULO DEL VOLUNTARIO CON LA AGRUPACIÓN

ARTÍCULO 20. Suspensión de la Condición de Miembro

ARTÍCULO 21. Rescisión Definitiva

DISPOSICIÓN FINAL

PREÁMBULO

El artículo 15 de la Constitución Española establece como derecho fundamental de todos, el derecho a la vida y a la integridad física y moral, sin que, en ningún caso, puedan ser sometidos a tortura ni a penas o tratos inhumanos o degradantes. Derecho que, de conformidad con la Exposición de Motivos de la Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil, es el primero y más importante de todos los Derechos Fundamentales; y constituye el fundamento de la Protección Civil en nuestro Ordenamiento Jurídico.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 25.2.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, los municipios ejercerán como propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, competencias en materia de protección civil.

En este sentido, la Disposición Adicional primera de la Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil, establece que los poderes públicos promoverán la participación y la debida formación de los voluntarios en apoyo del Sistema Nacional de Protección Civil, sin perjuicio del deber general de colaboración de todos los ciudadanos.

De la misma forma, conforme a lo previsto en el artículo 1.2 del Decreto 37/2016, de 27 de julio de 2016, por el que se regula la acreditación de las agrupaciones de voluntarios de protección civil y el Registro de Agrupaciones y Voluntarios de Protección Civil de Castilla-La Mancha, se entiende por agrupaciones de voluntarios de protección civil las organizaciones sin personalidad jurídica, constituidas por personas físicas que, bajo la dependencia orgánica y funcional de los Ayuntamientos y Entidades Locales de la Región –a las que corresponde, asimismo, acordar su creación-, tienen como finalidad la colaboración de los ciudadanos en las tareas de prevención y de intervención en casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública.



Así, con la finalidad de articular una de las oportunidades de colaboración de los ciudadanos, individualmente considerados, resulta conveniente reglamentar la Organización y Funcionamiento de la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil de este Municipio, sin perjuicio de lo que pueda establecerse en la normativa sobre prestación personal y de servicios con carácter obligatorio.

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

En su virtud, se aprueba el Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de este Municipio, que se transcribe seguidamente.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objeto

El objeto del presente Reglamento es regular la organización y funcionamiento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de este municipio sin perjuicio de las competencias determinadas por las leyes estatales y autonómicas en la materia.

ARTÍCULO 2. Finalidad de la Protección Civil

La protección civil, como instrumento de la política de seguridad pública, es el servicio público que protege a las personas y bienes garantizando una respuesta adecuada ante los distintos tipos de emergencias y catástrofes originadas por causas naturales o derivadas de la acción humana, sea ésta accidental o intencionada.

Las actividades tenderán a reducir los efectos derivados de esas situaciones, reparar los daños de ellas derivados y, en su caso, corregir las causas productoras de los mismos.

Estas actividades se desarrollarán en colaboración con entidades públicas y, en su caso, con entidades privadas, siempre en el marco de lo establecido por este Ayuntamiento en el ejercicio de sus facultades de dirección y fiscalización.

ARTÍCULO 3. Ámbito de Aplicación

El presente Reglamento regula la organización, funciones y actividad de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de este Municipio, así como los derechos y deberes de los voluntarios en cuanto miembros de la Agrupación, y su



régimen de incorporación, separación, formación y disciplinario.

No obstante, la actuación fuera del término municipal se podrá realizar en los siguientes supuestos:

- a. Cuando su intervención esté prevista, organizada y regulada en un Plan de Emergencia Territorial supramunicipal o especial.
- b. En ausencia de Plan que lo determine, cuando se produzca una situación de grave riesgo colectivo, catástrofe extraordinaria o calamidad pública, actuando bajo la autoridad de quien dirija la emergencia.
- c. Cuando en situaciones de emergencia ordinaria, que no revistan por tanto carácter de calamidad o catástrofe extraordinaria se formule al Alcalde la solicitud de ayuda o colaboración.

En todos los supuestos, la orden de actuación la recibirá la agrupación directamente del Alcalde o del Concejal Delegado.

ARTÍCULO 4. Régimen jurídico

La organización y el funcionamiento de la Agrupación se regirá por lo establecido en el presente Reglamento, así como por lo establecido en la legislación vigente, y en particular por las siguientes normas:

- El Decreto 37/2016, de 27 de julio de 2016, por el que se regula la acreditación de las agrupaciones de voluntarios de protección civil y el Registro de Agrupaciones y Voluntarios de Protección Civil de Castilla-La Mancha.
- La Ley 4/1995, de 16 de marzo, de Voluntariado en Castilla-La Mancha.
- La Orden de 30 de junio de 2010, de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, por la que se establece la descripción y características de los carnés acreditativos, los medios materiales y las prendas que integran la uniformidad de los voluntarios y voluntarias de Protección Civil de Castilla-La Mancha.
- La Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil.
- El Real Decreto 407/1992, de 24 de abril, por el que se aprueba la Norma Básica de Protección Civil.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- La Constitución Española de 1978.
- Cualesquiera otras que las sustituyan.

TÍTULO II. LA AGRUPACIÓN LOCAL DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 5. La Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil

1. Se entiende por Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil, el conjunto de voluntarios que, encuadrados e integrados dentro del esquema



organizativo establecido por el Ayuntamiento para la gestión de emergencias, desarrollan funciones encaminadas a la prevención de situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, protección y socorro de las personas y los bienes cuando dichas situaciones se produzcan, mediante la realización de actividades que permitan evitar las mismas, reducir sus efectos, reparar los daños y en su caso, contribuir a corregir las causas que los han producido.

2. Se entiende por Voluntariado de Protección Civil a la persona física que, voluntariamente e integrada dentro de la Agrupación Municipal, dedica de forma altruista y gratuita parte de su tiempo a actividades que desarrollen las funciones propias de la Agrupación Municipal a la que pertenece. Deberán ser residentes en el Municipio mayores de 18 años, y deberán haber superado las pruebas de aptitud psicofísica y de conocimientos relacionados con Protección Civil que se establezcan y en todo caso el curso básico de voluntarios de protección civil impartido por la Escuela de Protección Ciudadana, o del correspondiente curso homologado por la Escuela de Protección Ciudadana de Castilla-La Mancha.

3. La incorporación a la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil se hará siempre a solicitud del interesado dirigida al Sr. Alcalde a la que se acompañará, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no hallarse inhabilitado para funciones públicas por sentencia firme y del compromiso de conocer y aceptar el contenido del presente reglamento y sus normas complementarias, así como lo dispuesto en la normativa vigente sobre Protección Civil.
- Certificado acreditativo de antecedentes penales.
- Declaración responsable de no padecer enfermedad que le impide desempeñar con las debidas garantías las funciones previstas en este Reglamento sin excepción.
- Certificado de empadronamiento.

4. También podrán ser voluntarios/as de dicha Agrupación, aquellas personas residentes en otros municipios, si por su formación y/o experiencia, fuera de interés su integración como voluntario. No se permitirá que un mismo voluntario, pertenezca a dos Agrupaciones, siempre y cuando éstas, estén localizadas en la misma Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, tal y como dispone la normativa autonómica.

5. La actividad voluntaria de los interesados es independiente de las obligaciones que puedan corresponderles con relación al cumplimiento de cualquier obligación o prestación personal que establezca la legislación vigente.

ARTÍCULO 6. Dependencia

La Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil estará coordinada orgánicamente desde el Ayuntamiento y con base en los recursos de dicha Entidad.

La Agrupación Local de Voluntarios dependerá de la Alcaldía, como responsable



máximo de la Protección Civil Local.

ARTÍCULO 7. Composición

1. Componen la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil aquellas personas físicas que libre y desinteresadamente participan de manera organizada y conforme a la normativa de aplicación en las materias de Protección civil.

La vinculación de los voluntarios con el Ayuntamiento no tiene el carácter de relación laboral o administrativa, sino tan solo de colaboración voluntaria para la prestación de servicios de modo gratuito y altruista.

2. Formarán parte de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil las personas integradas en la misma con motivo de la suscripción por parte del Ayuntamiento de convenios de colaboración con otras Administraciones, organismos o entidades públicas o privadas.

3. También pueden incorporarse a la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil las personas que deseen realizar servicios sociales o deban cumplir trabajos para la comunidad, bien por su propio interés o por mandato o sentencia judicial en las condiciones que determine el Servicio de Protección Civil.

4. La condición de miembro de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil faculta únicamente para realizar actividades en relación con situaciones de emergencia o servicios de colaboración. Los voluntarios, en su condición de tales, no podrán realizar, amparándose en la misma, actividades de carácter personal o de finalidad religiosa, política o sindical.

ARTÍCULO 8. Actuaciones

La actuación de la Agrupación se centrará, con carácter general, en labores de prevención, socorro y rehabilitación ante situaciones de emergencias, conforme a lo previsto en el correspondiente plan de protección civil de este Ayuntamiento.

En ausencia de Plan que lo determine, cuando se produzca una situación de grave riesgo colectivo, catástrofe extraordinaria o calamidad pública, actuando bajo la autoridad de quien dirija la emergencia.

En situaciones de emergencia ordinaria, que no revistan por tanto carácter de calamidad o catástrofe extraordinaria.

ARTÍCULO 9. Funciones

Las funciones que podrán ser objeto de desarrollo por la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil, entre otras, son:



a) Funciones Preventivas

Colaborar en la elaboración, divulgación, y mantenimiento de los Planes de Emergencia Municipal.

Realizar campañas divulgativas en materia de Protección Civil

Apoyo a los servicios profesionales en dispositivos de carácter preventivo.

b) Funciones Operativas

Participar en dispositivos operativos de carácter preventivo (es decir, los que están preparados por si es necesaria su actuación como por ejemplo en fiestas, eventos deportivos, conciertos, etc.)

Apoyo, de conformidad con su formación y competencias, a los servicios profesionales en caso de emergencia o situaciones excepcionales:

Apoyo logístico a los grupos de intervención.

Colaboración en el acordonamiento de las áreas afectadas.

Colaboración en la información a la población.

Colaboración en la regulación del tránsito rodado.

Colaboración en el traslado sanitario.

Colaboración en la puesta en práctica de las grandes medidas de protección a la población: confinamiento, evacuación, ..

Colaboración en la atención a los afectados por la situación de emergencia: albergue, aprovisionamiento, información a familiares de afectados, etc.

Colaboración en la rehabilitación de los servicios básicos afectados.

Colaboración en la vigilancia de lugares públicos o privados, que, por su alto interés, lo hagan necesario.

Colaboración, junto a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en labores propias de Seguridad ciudadana

Colaborar en las tareas de acción social en emergencias (hacer compañía a los afectados, a sus familiares, otros.)

TÍTULO III. DERECHOS, DEBERES Y RECOMPENSAS

ARTÍCULO 10. Derechos

Los Voluntarios de Protección Civil de la Agrupación Municipal tienen garantizados



los siguientes derechos:

1. Ser informados de los fines, organización y funcionamiento de la Agrupación Municipal.
2. Recibir de la Agrupación Municipal la formación adecuada para el desarrollo de sus intervenciones y ser orientado a las más acordes a sus características y aptitudes.
3. Ser asegurado de los daños y perjuicios que el desempeño de su actividad pudiera reportarle: invalidez temporal o permanente, disminución física, fallecimiento, asistencia médico-farmacéutica, etc. El Ayuntamiento será responsable civil directo en aquellos casos que, de una correcta actuación del voluntario, se deriven daños y perjuicios a terceros. No obstante, siempre el Ayuntamiento será responsable civil subsidiario en virtud de su potestad de mando sobre la Agrupación Municipal de Voluntarios.
4. Ser reintegrado de los gastos sufridos en la prestación del servicio, que hayan sido debidamente autorizados. Estos gastos comprenden: manutención, transporte y alojamiento. Esta compensación no tendrá carácter de remuneración salarial. Este reintegro se realizará conforme a lo que se establezca en las bases de ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento.
5. Recibir de la Agrupación Municipal los medios necesarios para el desarrollo de su actividad.
6. Participar en el diseño y evaluación de actividades que, siendo propias de la Agrupación Municipal, para su desarrollo se programen. Igualmente participará en el diseño y planificación de aquellas otras actuaciones comprendidas dentro del ámbito de protección civil que necesiten para su ejecución la colaboración de los Voluntarios.
7. Disponer de una acreditación identificativa de su condición de voluntario de protección civil.
8. No ser asignado a la ejecución de tareas ajenas a los fines y naturaleza de la Agrupación Municipal, y por tanto ajenas a los fines y naturaleza de la protección civil.
9. Disponer de la posibilidad de comunicar con la Jefatura de la Agrupación, mediante nota interna normalizada, para cualquier reclamación, queja, propuesta, o solicitud, referente a cualquier ámbito o circunstancia del servicio. La persona, o personas responsables de dar respuesta motivada a dicha nota interna, deberá de hacerlo en un plazo máximo de quince días desde la fecha de recepción de esta.

ARTÍCULO 11. Deberes

Son deberes de todo voluntario miembro de la Agrupación:

1. Cumplir estrictamente sus deberes reglamentarios y realizar todos los servicios que se le soliciten salvo por una causa de fuerza mayor debidamente justificada; cooperar con su mayor esfuerzo, interés, disciplina y espíritu social en cualquier misión de socorro, ayuda y rescate de víctimas; de su evacuación, asistencia, vigilancia y protección de las personas y bienes,



- así como en cualquier otra misión que le encomienden los mandos de la Agrupación o las autoridades de quien dependa durante su actuación.
2. Incorporarse con la mayor brevedad posible a su lugar de concentración en caso de catástrofe o emergencia, facilitándosele, en su caso, el medio de transporte por la Agrupación.
 3. Poner en conocimiento de los mandos de la Agrupación o autoridades, la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas o los bienes.
 4. En ningún caso el voluntario o colaborador actuará en calidad de miembro de Protección Civil fuera de las actuaciones de Servicio. No obstante, en aquellos hechos requeridos por su deber de ciudadano, puede intervenir con su carácter estrictamente personal y bajo su responsabilidad.
 5. Identificarse, mostrando en su caso el carnet reglamentario, cuando así sea requerido por autoridad competente.
 6. Mantener en perfectas condiciones de uso el vestuario, material y equipo que pudiera serle confiado, resultando de su cargo el resarcimiento de los daños que causara en los mismos debido al mal trato o falta de cuidado. En caso de baja hará entrega de todos los efectos.
 7. Guardar confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad.
 8. Participar en las labores o actividades formativas programadas, para el desarrollo de su actividad.
 9. Rechazar cualquier tipo de contraprestación económica, excluidas las indemnizaciones por razón del servicio previstas en el artículo 19.
 10. Cumplir el número de horas comprometidas con la Agrupación, que nunca será inferior a ciento veinte horas anuales, y siempre habiendo realizado, como mínimo, un servicio al mes.
 11. No pertenecer otra Organización de Voluntarios que intervengan en emergencias.

ARTÍCULO 12. Conductas Excepcionales y Recompensas

La acción meritoria que implique un nivel de dedicación superior al ordinario del servicio o por labores de salvamento o protección civil con riesgo de la vida o integridad física de los Voluntarios, podrán ser recompensadas con felicitación por parte del órgano competente del Ayuntamiento y/o con la formulación de propuesta para la concesión de alguna de las condecoraciones establecidas en la legislación vigente para premiar actos de esta naturaleza.

La dedicación en los servicios de los voluntarios y colaboradores, será distinguida por parte del Excmo. Ayuntamiento con arreglo al siguiente baremo:

- Por 100 servicios realizados: Diploma
- Por 200 servicios realizados: Placa con distintivo de bronce
- Por 300 servicios realizados: Placa con distintivo de plata
- Por 400 servicios realizados: Placa con distintivo de oro



TÍTULO IV. ESTRUCTURA Y NOMBRAMIENTOS

ARTÍCULO 13. Estructura

La Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil, atendiendo a las necesidades de servicio y a los medios humanos disponibles, podrá estructurarse en distintos equipos, formados por un número no inferior a tres, ni mayor de cinco.

ARTÍCULO 14. Nombramientos

1. El Jefe de la Agrupación serán nombrados por el Alcalde o por responsable municipal correspondiente de entre los miembros de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil, atendiendo a criterios de capacidad de liderazgo, antigüedad en la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil y méritos contraídos en el desempeño de su labor de voluntario.

2. Los Jefes de Equipo serán nombrados por el responsable municipal correspondiente, a propuesta del Jefe de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil.

TÍTULO V. FORMACIÓN, UNIFORMIDAD Y MEDIOS MATERIALES

ARTÍCULO 16. Formación

1. La formación tiene como finalidad atender a las necesidades reales de la acción voluntaria obteniendo los mayores niveles de eficacia, seguridad y evitación de riesgos.

Esta formación será de carácter básico y obligatoria durante su selección y preparación inicial y de carácter continuado, durante todo el tiempo de su pertenencia a la respectiva Agrupación.

2. La actividad formativa se articulará del siguiente modo:

- a. Formación continuada en reuniones en la sede de la Agrupación
- b. Cursos de formación básica de los aspirantes seleccionados para incorporarse a la Agrupación.
- c. Cursos de perfeccionamiento y reciclaje para los voluntarios pertenecientes a la Agrupación, impartidos por Instituciones Públicas.
- d. Ejercicios prácticos con carácter periódico para la mejora permanente de la preparación de los componentes de la Agrupación.

ARTÍCULO 17. Uniforme

Para todas las actuaciones previstas en el presente reglamento, el voluntario



deberá estar debidamente uniformado.

El distintivo de Protección Civil, es el creado por Orden del Ministerio del Interior, de 14 de septiembre de 1981, al que se añadirá en su parte inferior un rótulo semicircular con la inscripción "Villa de Torija".

En función del tipo de servicio, se llevará peto color naranja con bandas reflectantes y distintivo de protección civil, así como en el servicio de emergencias se usará la ropa de protección adecuada a cada tipo de situación.

El carné acreditativo de Voluntario o Voluntaria de protección civil de Castilla-La Mancha, servirá como documento que identifica a una persona como miembro de la Agrupación Municipal de Voluntarios. La descripción, formato y demás características del carné de voluntarios, así como del resto del uniforme, se ajustará a lo establecido en la Orden de 30 de junio de 2010, de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, por la que se establece la descripción y características de los carnés acreditativos, los medios materiales y las prendas que integran la uniformidad de los voluntarios y voluntarias de Protección Civil de Castilla-La Mancha.

ARTÍCULO 18. Medios materiales. Vehículos

1. Los medios materiales destinados a las Agrupaciones de voluntarios de Protección Civil de Castilla-La Mancha, principalmente los vehículos, deberán de cumplir con la descripción y la rotulación que se indica en el Anexo II de la Orden mencionada en el artículo anterior.

2. El resto de medios materiales que dispongan las Agrupaciones, diferente a los vehículos, procurarán seguir la rotulación que se indica en el párrafo anterior, según las específicas características del medio y las posibilidades que puedan resultar factibles al respecto.

TÍTULO VI. RÉGIMEN SANCIONADOR

ARTÍCULO 19. Procedimiento sancionador.

La infracción y vulneración por parte del voluntario de lo dispuesto en el presente reglamento y del espíritu y objetivo de la Agrupación, será objeto de sanción; cuyo procedimiento se iniciará a propuesta del jefe de la Agrupación o del Concejal delegado, siendo el Alcalde y la Corporación Municipal quien valore y establezca el grado de la falta, y en consecuencia la posible sanción.

El ejercicio de la potestad sancionadora se regirá por el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; sin perjuicio de las especialidades propias de la materia.



No se impondrán sanciones sin audiencia del interesado, el cual será informado del desarrollo del expediente desde su inicio.

ARTÍCULO 20. Infracciones y sanciones.

1. Se considerarán faltas leves las siguientes:

- a. El descuido en la conservación y mantenimiento del equipo y materiales que tuviera a su cargo en el cumplimiento de las misiones encomendadas.
- b. La desobediencia a los superiores jerárquicos, cuando ello no suponga un trato incorrecto de palabra y obra y no afecte al servicio que deba cumplirse.
- c. Las infracciones u omisiones, al presente reglamento que no provoquen situaciones de gravedad.
- d. El trato verbal incorrecto a cualquier miembro de la Agrupación siempre que no constituya infracción muy grave.

Las infracciones leves prescriben al año y se sancionarán con apercibimiento o suspensión de hasta un mes, atendiendo a las circunstancias que concurran

2. Se consideran faltas graves las siguientes:

- a. Negarse al cumplimiento de las misiones que les sean encomendadas.
- b. Desobediencia a los mandos, cuando tal desobediencia afecte al servicio o actividad que deba ser cumplida, siempre y cuando tal servicio o actividad no corresponda a los que deban ejecutarse en situación de emergencia.
- c. La utilización fuera de la actividad propia del servicio de equipamiento, vehículos, material y distintivos o identificación de la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil a no ser que haya sido debidamente autorizado. A estos efectos no se tendrán en cuenta las situaciones de emergencia que puedan suponer un riesgo evidente para personas, animales o bienes, en cuyo caso se considerará un uso correcto de la uniformidad o identificación como voluntario de protección civil.
- d. El deterioro por negligencia, pérdida del material, bienes y documentos del servicio a su cargo y custodia.
- e. Las infracciones u omisiones a lo preceptuado en este Reglamento que provoquen situaciones de gravedad.
- f. La acumulación de tres faltas leves.

Las infracciones graves prescriben a los tres años y se sancionaran con suspensión desde uno a seis meses, atendiendo a las circunstancias que concurran.

3. Se consideran faltas muy graves las siguientes:

- a. Dejar de cumplir, sin causa justificada, las exigencias del servicio.
- b. Deterioro, pérdida o extravío, intencionado o por negligencia culposa, del material o documentos a él confiados.
- c. Haber sido condenado por cualquier acto delictivo.
- d. La agresión física o verbal a cualquier miembro de la Agrupación Municipal o



- de la corporación municipal.
- e. En situación de emergencia, desobedecer a los mandos, siempre y cuando tal desobediencia afecte al servicio de manera muy grave.
 - f. Negarse a cumplir las sanciones que fueran impuestas.
 - g. El incumplimiento de lo establecido en este Reglamento cuando se provoquen daños o riesgos muy graves.
 - h. Realización amparándose en su condición de voluntario, de actividades ajenas a la protección civil: políticas, religiosas, sindicales, mercantiles o financieras.
 - i. Todas aquellas actitudes o comportamientos que, dentro o fuera del servicio, por su trascendencia pública pudieran originar desprestigio para la Entidad a la que pertenece.
 - j. Acumulación de dos faltas graves.

Las infracciones muy graves prescriben a los cinco años y llevarán aparejadas la expulsión definitiva de la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil, comunicándosele por escrito al interesado.

TÍTULO VII. SUSPENSIÓN TEMPORAL Y RESCISIÓN DEL VÍNCULO DEL VOLUNTARIO CON LA AGRUPACIÓN

ARTÍCULO 21. Suspensión de la Condición de Miembro

Se considera suspensión de la condición de voluntario en la Agrupación el cese de la actividad en la misma por tiempo limitado y causa justificada.

El Voluntario quedará en situación de suspensión en sus derechos y deberes en los siguientes casos:

- a. Por haber sido sancionada con la suspensión, por resolución administrativa firme, de la condición de miembro del voluntariado de protección civil.
- b. Cuando así lo solicite el interesado justificadamente ante el Jefe de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil, haciendo constar el motivo y la duración de la suspensión.
- c. Como medida cautelar, por decisión de la autoridad responsable, durante la tramitación de un procedimiento sancionador o judicial.

ARTÍCULO 22. Rescisión Definitiva

El cese del voluntario se producirá por una de las siguientes causas:

- a. Por la desaparición de alguno de los requisitos necesarios para adquirir la condición de miembro del voluntariado de protección civil.
- b. Petición del interesado, comunicada por escrito.
- c. Fallecimiento del voluntario.
- d. Enfermedad o defecto físico que incapacite para el ejercicio de las funciones



- propias de la Agrupación, debidamente acreditados.
- e. Por haber sido sancionada con la expulsión de la Agrupación por resolución administrativa firme.
 - f. El haber sido condenado por Sentencia firme por cualquier acto delictivo.

Cuando se produzca la rescisión del vínculo entre la Agrupación y el voluntario, éste devolverá de forma inmediata el material, equipo y acreditaciones que obren en su poder.

En todo caso, se expedirá a petición del interesado un certificado en el que consten los servicios prestados en la agrupación de voluntarios de protección civil y la causa que motivó la baja.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por remisión de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la misma.

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

En Torija a 29 de abril de 2022. El Alcalde, Rubén García Ortega

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LOS ENCIERROS POR EL CAMPO Y PLAN DEL ENCIERRO

1334

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza reguladora de los Encierros por el Campo y Plan del Encierro, por Acuerdo del Pleno de fecha 27/04/2022, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la



Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento [<https://trillo.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza sin necesidad de acuerdo expreso.

En Trillo, a 2 de mayo de 2022. El Alcalde, Jorge Peña García

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDARACHAS

ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ TITULAR DEL MUNICIPIO DE VALDARACHAS

1335

De conformidad con lo establecido en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/85, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículos 4 y 5.1 del Reglamento 3/95, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, se va a proceder por el Pleno de este Ayuntamiento a la elección de Juez de Paz titular de esta localidad, entre las personas que reuniendo las condiciones legales, así lo soliciten por escrito a esta Alcaldía.

Las instancias podrán presentarse en las oficinas de este Ayuntamiento durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://valdarachas.sedelectronica.es>].

En caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995,



de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

En Valdarachas, a 2 de mayo de 2022. El Alcalde. Fdo. Mauricio Martínez Machón

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS DE LA SIERRA

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LOS ESPECTÁCULOS TAURINOS EN VALDEPEÑAS DE LA SIERRA

1336

El Pleno del Ayuntamiento de Valdepeñas de la Sierra en sesión ordinaria celebrada el día 2 de mayo de 2022 acordó la aprobación inicial de la Modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la celebración de espectáculos taurinos populares consistentes en encierros de reses bravas por el Campo y por recinto urbano en Valdepeñas de la Sierra, y, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 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, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Valdepeñas de la Sierra a 2 de mayo de 2022, El Alcalde, Jose Luis Palmero
Fernandez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS DE LA SIERRA

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

1337

El Pleno del Ayuntamiento de Valdepeñas de la Sierra en sesión ordinaria celebrada el día 2 de mayo de 2022 acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el incremento del valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerarán aprobados definitivamente dichos Acuerdos.

En Valdepeñas de la Sierra a 2 de mayo de 2022, El Alcalde, José Luis Palmero
Fernández

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALFERMOSO DE TAJUÑA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR SUMINISTRO DE AGUA EN HIDRANTE AGRÍCOLA. EN EL MUNICIPIO DE VALFERMOSO DE TAJUÑA

1338

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario del Ayuntamiento de Valfermoso de Tajuña de modificación de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR SUMINISTRO DE AGUA EN HIDRANTE AGRICOLA, cuyo texto se



transcribe y se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR SUMINISTRO DE AGUA EN HIDRANTE AGRÍCOLA. EN EL MUNICIPIO DE VALFERMOS DE TAJUÑA

ARTÍCULO 1.- Fundamento jurídico y naturaleza

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133,2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 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, este Ayuntamiento establece la tasa por suministro de agua con fines agrícolas mediante hidrante de agua, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 de la citada Ley.

ARTÍCULO 2 Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa, la inscripción así como el suministro a través del hidrante de agua para usos agrícolas y ganaderos por aquellos sujetos que se hayan inscrito previamente en la corporación municipal al sistema de acceso mediante clave a dicho hidrante de agua.

ARTÍCULO 3 Sujetos Pasivos

Son sujetos pasivos en concepto de contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que soliciten el acceso en el ayuntamiento al Hidrante de agua de uso agrícola y ganadero.

ARTÍCULO 4 Responsables

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
2. Serán responsables subsidiarios, las personas físicas y jurídicas a que se refieren el artículo 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.



ARTÍCULO 5 Exenciones

No se reconocerá ninguna exención, salvo aquellas que expresamente estén previstas en normas con rango formal de Ley o las derivadas de la aplicación de los tratados internacionales.

ARTÍCULO 6 Cuota tributaria.

1. La cuota tributaria exigible por la prestación del servicio de suministro de agua será anual, y será el resultado de la siguiente tarifa:
 - a. Cuota fija de mantenimiento: 5€
 - b. Consumo: 2€ mS
2. La conservación y mantenimiento del Hidrante de agua corresponderá al Ayuntamiento.

ARTÍCULO 7 Devengo

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir a 1 de enero del año en que se inicie la solicitud de inscripción en el sistema de acceso al sistema de obtención de agua mediante el Hidrante para uso agrícola y ganadero, entendiéndose iniciada, en el mismo momento de la solicitud y obtención de la clave para la obtención de agua mediante el hidrante.

ARTÍCULO 8 Declaración e ingreso.

Los sujetos pasivos vendrán obligados a presentar ante el ayuntamiento declaración de alta en la tasa desde el momento en que esta se devengue.

Cuando se conozca, ya sea de oficio o por comunicación de los interesados, cualquier variación de los datos figurados en la matrícula, se llevarán a cabo en ésta las modificaciones correspondientes, que surtirán efectos a partir del periodo de cobranza siguiente al de la fecha en que se haya efectuado la corrección.

El cobro de las cuotas se efectuara anualmente.

ARTÍCULO 9 Infracciones y sanciones tributarias

En todo lo no expresamente regulado en esta Ordenanza en relación con la gestión del tributo se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y la ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.



DISPOSICIÓN ADICIONAL

En todo lo no expresamente regulado en esta Ordenanza en relación con la gestión del tributo se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del día 1 de enero de 2023, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa

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

En Valfermoso de Tajuña a 25 de abril de 2022. El alcalde D. David de Loro Santos

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

NOTIFICACIÓN COLECTIVA Y ANUNCIO DE COBRANZA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES AÑO 2022

1339

Por Decreto de Alcaldía 183 de fecha 26 de abril de 2022 se han aprobado los siguientes padrones:

TIPO DE INGRESO	EJERCICIO
Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana	2022
Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Características Especiales	2022
Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica	2022

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y lo estipulado en las ordenanzas fiscales vigentes en el municipio, se exponen al público dichos padrones durante un plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el



Boletín Oficial de la Provincia.

Durante este plazo las personas interesadas podrán examinar las liquidaciones correspondientes en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y formular las alegaciones que estimen oportunas.

Finalizado el plazo citado los interesados podrán presentar:

- Recurso de reposición ante el Alcalde en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, de conformidad con lo dispuesto en el art. 14.2.c) del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Transcurrido un mes, desde la interposición del recurso, sin que hubiera recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y quedará expedita la vía contencioso-administrativa.
- El recurso contencioso-administrativo podrá interponerse ante el juzgado del dicho orden jurisdiccional en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición si es expreso. Si no lo fuera, el plazo será de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

La interposición del recurso de reposición, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2.i) del RDL 2/2004.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se pone en conocimiento de todos los contribuyentes que durante los días comprendidos entre el 02-06-2022 al 02-09-2022, ambos inclusive, se pondrán al cobro en período voluntario los recibos correspondientes a los tributos referidos pudiéndose hacer efectivo el pago mediante domiciliación bancaria o mediante el documento de pago (recibo) en el horario de atención al público de cualquier oficina de las entidades colaboradoras que figuran en el mismo. El Ayuntamiento remitirá los recibos a los interesados que no hayan domiciliado el pago del tributo.

No obstante, si dicho documento de pago no ha sido recibido antes de 15 días de la finalización del período voluntario de pago, los interesados deberán solicitarlo en las oficinas de recaudación de este Ayuntamiento.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber satisfecho la deuda determinará el inicio del período ejecutivo, la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161 de la citada Ley General Tributaria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Yunquera de Henares, a 26 de abril de 2022. Documento firmado por el Alcalde
D. Lucas Castillo Rodríguez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA YUNTA

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENAZAS

1340

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 16 de septiembre de 2021 del Ayuntamiento de La Yunta por el que se aprueba definitivamente la Ordenanza del Aprovechamiento de Bienes Comunales

TEXTO

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

ORDENANZA REGULADORA DEL APROVECHAMIENTO DE BIENES COMUNALES

PREÁMBULO

La configuración de los bienes públicos se contiene ya en el Código Civil cuando, al referirse a la clasificación de los bienes en función de las personas a quienes pertenecen, establece la distinción entre bienes de dominio público y de propiedad privada en su artículo 338, según que estuvieran o no destinados a un servicio público, artículos 338 y siguientes.

En la actualidad y a los efectos de abordar el concepto de los bienes comunales hemos de acudir a la legislación de Régimen Local, por aparecer dichos bienes vinculados a los municipios. En efecto, es el artículo 79 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local la que, tras clasificar los bienes de las Entidades Locales en bienes de dominio público y patrimoniales, señala en el párrafo tercero del precepto que «tienen la consideración de comunales aquellos cuyo aprovechamiento corresponda al común de los vecinos», haciendo una distinción dentro de los bienes de dominio público entre los de uso y servicio público.

Pero la materia viene regulada más detalladamente en el Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio que, al referirse en su artículo 2 a la clasificación de los bienes de las Entidades



Locales, reitera la distinción legal, ya clásica, entre bienes de dominio público y bienes patrimoniales. Aquellos primeros se dividen, a su vez, entre bienes de uso público o bienes de servicio público, realizándose en su artículo 3 del Reglamento una conceptualización de qué deba entenderse por una u otra clase de estos bienes de dominio público.

Por su parte, el artículo 94 y siguientes del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales establece cómo ha de ser el aprovechamiento y disfrute de los bienes comunales.

El Ayuntamiento de La Yunta es titular de los bienes comunales, cuyo aprovechamiento agrícola ha venido siendo disfrutado por los vecinos del municipio desde tiempos inmemoriales, según tradiciones y normas consuetudinarias.

A la vista del devenir de los tiempos, el Ayuntamiento de la Yunta considera que para gestionar y poder garantizar la igualdad del aprovechamiento de estos bienes comunales por todos los vecinos del municipio, conviene disponer de una Ordenanza que regule el aprovechamiento, disfrute y adjudicación de los bienes comunales, acomodándose así, al marco normativo actual.

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

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación, aprovechamiento, disfrute y adjudicación de los bienes comunales de esta Entidad Local, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 4.1.a) y los artículos 79 a 83 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y los artículos 94 a 108 del

Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales, aprobado por el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, y afectará a los bienes comunales de aprovechamiento agrícola de este municipio.

Artículo 2. Concepto

Son bienes comunales aquellos que siendo de dominio público, su aprovechamiento corresponde al común de los vecinos.



Artículo 3. Características

Estos bienes comunales son inalienables, imprescriptibles e inembargables y no están sujetos a tributo alguno.

Artículo 4. Fines

Son fines perseguidos por esta Ordenanza:

- a. Regular el régimen de aprovechamiento, uso, disfrute y adjudicación de los bienes comunales pertenecientes al Ayuntamiento de La Yunta.
- b. Conservar y mantener el uso agrícola de estos bienes comunales por los vecinos del municipio de La Yunta, tal y como se ha venido realizando desde tiempos inmemoriales.
- c. Garantizar la continuidad de la actividad agraria en el municipio a través del aprovechamiento de las tierras de cultivo de los bienes comunales.
- d. La conservación de las tierras de cultivo como recursos naturales del municipio.

Artículo 5. Legislación aplicable

Los bienes comunales se regirán por la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y toda la normativa de Derecho Administrativo aplicable a la materia.

Artículo 6. Actos de disposición

El aprovechamiento y disfrute de bienes comunales se efectuará concretamente en adjudicación por lotes o suertes, según se establece en el artículo 94 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

Si estas modalidades no resultaren posibles, se acudirá a la adjudicación mediante precio. La adjudicación mediante precio habrá de ser autorizada por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, y se efectuará por subasta pública en la que tengan preferencia sobre los no residentes, en igualdad de condiciones, los postores vecinos. A falta de licitadores la adjudicación se podrá hacer de forma directa.

Las facultades de disposición, administración, régimen de aprovechamiento, uso y disfrute y adjudicación sobre los bienes comunales corresponde al Ayuntamiento de La Yunta en los términos de la presente ordenanza.



Artículo 7. Desafectación de bienes comunales

Los bienes comunales son bienes inalienables, por lo cual, para su venta o permuta será necesario desafectarlos. Como se regula en el artículo 100 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, si los bienes comunales, por su naturaleza o por otras causas, no han sido objeto de disfrute de esta índole durante más de diez años, aunque en alguno de ella se haya producido acto aislado de aprovechamiento, podrán ser desprovistos de carácter de comunales en virtud de acuerdo de la Corporación respectiva. Este acuerdo requerirá información pública, voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y posterior aprobación por la Comunidad Autónoma.

Tales bienes, en el supuesto de resultar calificados como patrimoniales, deberán ser arrendados a quienes se comprometan a su aprovechamiento agrícola, otorgándoles preferencia a los vecinos del municipio.

TÍTULO II. LOS DIFERENTES APROVECHAMIENTOS

Artículo 8. Aprovechamiento agrícola

El aprovechamiento que se regula en la presente ordenanza es el aprovechamiento agrícola de los bienes comunales.

En el Anexo I se recogen todas las parcelas pertenecientes a los bienes comunales que tienen dicho carácter agrícola.

Artículo 9. Solicitud de aprovechamiento

El Ayuntamiento velará por el aprovechamiento óptimo de los bienes comunales.

Todos los vecinos que deseen optar al aprovechamiento agrícola de los bienes comunales propiedad de este Ayuntamiento deberán solicitarlo por escrito al Ayuntamiento, acompañando a su solicitud los documentos que se determinan en el artículo 10 de la presente ordenanza.

Artículo 10. Concesión del aprovechamiento

Con carácter general, serán beneficiarios de los aprovechamientos agrícolas de los bienes comunales, tal como queda recogida en el acta del Pleno Ordinario de 1 de octubre de 2020, los vecinos que reúnan los siguientes requisitos:

- a. Estar empadronado en el municipio de la Yunta con residencia habitual, entendiéndose esta, como el tiempo efectivo que se pasa en el municipio, de 6 meses y un día, y con una antigüedad mínima de 2 años.



- b. Ejercer la agricultura profesional, siendo esta la primera actividad económica del solicitante a tenor de lo dispuesto en la Ley 4/2004 de 18 de mayo de La explotación Agraria y el Desarrollo Rural en Castilla la Mancha, debiendo obtener como mínimo el 50% de su renta de la actividad agraria.
- c. La no percepción de ninguna prestación pública de la seguridad social, incluida la jubilación activa o cualquier otra figura jurídica análoga futura.
- d. Estar al corriente del pago de todas las obligaciones municipales y haber abonado el canon correspondiente al ejercicio anterior.
- e. El canon por aprovechamiento deberá abonarse anualmente a fecha 31 de diciembre.

Artículo 11. Presentación de solicitudes

Los interesados en la adjudicación de las parcelas de labor, tierras de cultivo, que ostentan la condición de bienes comunales, presentarán su solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de La Yunta, junto con la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Certificado de empadronamiento donde consten los años de antigüedad.
- Informe de acreditación de la actividad agraria por cuenta propia. En caso que sea un joven agricultor de incorporación reciente, deberá presentar el modelo 036 y el alta en el IAE.
- Certificado negativo de pensionista.
- Certificado de estar al corriente de pago con la seguridad Social.
- Fotocopia de la última declaración de la solicitud única de ayudas de la PAC.
- Declaración responsable de la veracidad de los documentos aportados.
- Autorización de verificación de datos.

Estos requisitos deberán permanecer inalterables durante todo el tiempo que dure la adjudicación. Así, antes del comienzo de cada campaña agrícola, se deberá acreditar el cumplimiento de todas las condiciones necesarias para seguir siendo adjudicatario.

Artículo 12. Adjudicación

Una vez haya concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente municipal examinará las mismas y previos los informes que resulten necesarios (técnicos y/o jurídicos) procederá a la admisión o desestimación de dichas solicitudes.

Notificada a los interesados la admisión o desestimación de las solicitudes, se concederá un plazo de 10 días para la subsanación de las solicitudes que hayan sido desestimadas.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente municipal procederá nuevamente a admitir o desestimar las solicitudes presentadas.



Corresponderá al Pleno del Ayuntamiento de La Yunta la adjudicación de las parcelas de labor, tierras de cultivo, que ostentan la condición de bienes comunales.

El Pleno del Ayuntamiento podrá determinar la agrupación de las parcelas en lotes para proceder a su adjudicación. A estos efectos, atenderá al número de solicitudes que se hayan sido admitidas por cumplir los requisitos exigidos en el artículo 10.

Tanto la adjudicación de las parcelas de cultivo o de los lotes se realizará de forma proporcional en lo referente al número de hectáreas a adjudicar entre los solicitantes que hayan sido admitidos.

Artículo 13. Duración de la adjudicación

La duración de la adjudicación de los aprovechamientos será de 12 años, con posibilidad de prórroga si así se considera en Acuerdo Plenario.

Artículo 14. Cesión o subarriendo

Los adjudicatarios deberán ser los cultivadores directos y personales de las parcelas o lotes que se les adjudiquen.

Queda terminantemente prohibido la cesión a terceros u otras formas análogas o el subarriendo.

Queda terminantemente prohibida la permuta de parcelas entre agricultores.

Las adjudicaciones de aprovechamientos tendrán carácter personal e intransferible.

El incumplimiento de estas cláusulas dará lugar a la rescisión de la adjudicación.

Artículo 15. Jubilación o renunciaciones

El agricultor que se jubile o renuncie a la adjudicación de los aprovechamientos vendrá obligado a dejar libres las tierras de cultivo adjudicadas en el momento de levantamiento de las cosechas.

Al levantamiento de la última cosecha si las tierras están sembradas de girasol el adjudicatario estará obligado a picar los restos.

Esta circunstancia deberá ser comunicada al Ayuntamiento de La Yunta dos meses antes de que se vaya a producir.



Artículo 16. Parcelas sobrantes

Las parcelas que bien por jubilación, por renuncia o por cualquier otra circunstancia queden libres, se adjudicaran por el Pleno del Ayuntamiento de La Yunta por el tiempo que dura una campaña agrícola. La adjudicación se realizará antes del comienzo de la campaña agrícola.

Deberán tener prioridad los que, cumpliendo requisitos, no disfrutaran de ninguna adjudicación sobre los que si tienen adjudicación de tierras realizada.

Artículo 17. Canon de mantenimiento

Los adjudicatarios de los aprovechamientos deberán abonar una cuota anual que se destinará a compensar los gastos que se originen por las custodia, conservación y administración de los bienes, y que revertirán también en el cuidado y mantenimiento del municipio.

Este se revisará cada dos años y se actualizará en función del PIB.

Esta cuota podrá ser modificada mediante acuerdo plenario del Ayuntamiento de La Yunta.

TÍTULO III. INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 18. Clases de infracciones

Las infracciones a lo dispuesto en la presente Ordenanza se calificarán como leves, graves y muy graves.

1. Son infracciones leves las simples inobservancias de las disposiciones contenidas en la presente Ordenanza, siempre que no estén calificadas como graves o muy graves.
2. Son infracciones graves:
 - Incumplir las condiciones establecidas para el aprovechamiento.
 - No efectuar el aprovechamiento de forma directa y personal por el adjudicatario.
 - La comisión de tres infracciones leves en el término de un año.
 - La variación de lindes, labrado de cunetas y caminos, o la modificación de las parcelas adjudicadas.
3. Son infracciones muy graves:
 - El subarriendo de los bienes comunales de aprovechamiento agrícola.
 - Realizar las labores de aprovechamiento en zona no adjudicada al interesado.
 - Realizar actuaciones que puedan resultar nocivas o peligrosas para las personas y/o animales o que perjudiquen gravemente el medio natural.
 - Realizar vertidos de basuras, escombros, enseres, piedras, residuos u



otro tipo de productos.

Artículo 19. Sanciones

La comisión de infracciones graves o muy graves conlleva, para el titular de la correspondiente autorización, la revocación de la concesión para el aprovechamiento agrícola de los bienes comunales del Ayuntamiento de La Yunta.

Asimismo, se impondrán las siguientes sanciones:

- Por la comisión de infracciones leves: multa de hasta 750,00 €.
- Por la comisión de infracciones graves: multa de hasta 1.500,00 €.
- Por la comisión de infracciones muy graves: multa de hasta de 3.000,00 €.

Disposición adicional única

Este Ayuntamiento se reserva la potestad interpretativa de la presente Ordenanza municipal.

Disposición final única

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

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

En La Yunta a 30 de abril de 2022. El Alcalde-Presidente, Fdo.: Margarita Morera
Andreu



ENTIDADES DEPENDIENTES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

CONSORCIO PARA EL SERVICIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS, PROTECCIÓN CIVIL Y SALVAMENTO DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA (CEIS GUADALAJARA)

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NÚM. 02-2022. MODALIDAD SUPLEMENTO DE CRÉDITOS

1341

Por acuerdo del Consejo de Gobierno del CEIS GUADALAJARA adoptado en sesión ordinaria de fecha 30 de marzo de 2022 se aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 02/2022 (expdte. electrónico nº 76/2022) del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales.

No habiéndose presentado reclamaciones, tal y como consta en el expediente, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo anterior.

Por ello procede publicar íntegramente lo siguiente:

«Aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos nº 02/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales, se publica la referida modificación a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Suplemento en aplicaciones de gastos

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DENOMINACIÓN APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE (€)
136 22103	Combustibles y carburantes	10.350,01
136 22604	Jurídicos, contenciosos	4.315,84
136 22110	Productos de limpieza y aseo	1.329,46
136 214	Elementos de transporte	7.431,73
136 212	Edificios y otras construcciones	17.960,33
136 22700	Limpieza y aseo	6.471,75
136 16204	Acción social	5.376,25
136 22706	Estudios y trabajos técnicos	11.144,00
136 22100	Energía eléctrica	3.541,39
136 62600	Equipos para procesos de información	54.450,00
136 22000	Ordinario no inventariable	501,75
	TOTAL	122.872,51

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



Suplemento en Concepto de Ingresos

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DENOMINACIÓN	IMPORTE (€)
87000	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	122.872,51
	TOTAL	122.872,51

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

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

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.»

En Guadalajara, a 2 de mayo de 2022. El Presidente. José Luis Vega Pérez

ENTIDADES DEPENDIENTES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

CONSORCIO PARA EL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE, EXTINCIÓN DE INCENDIOS, PROTECCIÓN CIVIL Y SALVAMENTO DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA (CEIS GUADALAJARA)

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N.º 03-2022. MODALIDAD SUPLEMENTO DE CRÉDITOS

1342

Por acuerdo del Consejo de Gobierno del CEIS GUADALAJARA adoptado en sesión ordinaria de fecha 30 de marzo de 2022 se aprobó inicialmente el expediente de



modificación de créditos nº 03/2022 (expdte. electrónico nº 77/2022) del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales.

No habiéndose presentado reclamaciones, tal y como consta en el expediente, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo anterior.

Por ello procede publicar íntegramente lo siguiente:

«Aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos nº 03/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales, se publica la referida modificación a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Suplemento en aplicaciones de gastos

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DENOMINACIÓN APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE (€)
136 16204	Acción Social	19.904,46
136 624	Elementos de transporte	1.000.000,00
	TOTAL	1.019.904,46

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

Suplemento en Concepto de Ingresos

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DENOMINACIÓN	IMPORTE (€)
87000	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	1.019.904,46

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

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

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la



Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.»

En Guadalajara, a 2 de mayo de 2022. El Presidente. José Luis Vega Pérez