



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 178, fecha: jueves, 17 de Septiembre de 2026

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

APROBACIÓN DEFINITIVO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DEL REGLAMENTO CAMPAMENTO URBANO

Por acuerdo del pleno de fecha 13 de julio de 2026 en sesión ordinaria por la que se aprobó inicialmente el reglamento regulador del Campamento Urbano en el municipio de Trillo.

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

PROYECTO DE REGLAMENTO DEL SERVICIO PÚBLICO DE CAMPAMENTO URBANO DE TRILLO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento de Trillo viene organizando, de forma periódica, distintas modalidades de actividades de tiempo libre y conciliación familiar bajo la denominación de campamentos, entre las que se incluyen el campamento urbano de verano, de Navidad, de Semana Santa y otras actividades análogas que pudieran convocarse en el futuro.

La ausencia de una regulación específica sobre los criterios de adjudicación de plazas en estas actividades ha generado situaciones de incertidumbre e inseguridad jurídica en los procesos de inscripción. Con el fin de garantizar la igualdad, transparencia y objetividad en el acceso al servicio, el Pleno del Ayuntamiento de Trillo aprueba el presente Reglamento, que establece un marco



normativo común para todos los campamentos municipales, con independencia de la modalidad o la época del año en que se celebren.

Artículo 1. — OBJETO

Es objeto del presente Reglamento regular la prestación del servicio público de campamentos urbanos del Municipio de Trillo, fijando los criterios de acceso, el procedimiento de admisión, los derechos y obligaciones de los usuarios, así como las causas de baja, en aras de garantizar la igualdad, la objetividad y la transparencia en el proceso de adjudicación de plazas.

Artículo 2. — ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones del presente Reglamento se aplicarán a todas las modalidades de campamentos organizados o cofinanciados por el Ayuntamiento de Trillo, con independencia de su denominación, temporada o entidad gestora, incluyendo, con carácter enunciativo y no limitativo:

Campamento urbano de Verano.

Campamento urbano de Semana Santa.

Campamento urbano de Navidad.

Campamentos deportivos.

Actividades del Plan Corresponsables u otros programas de conciliación laboral y familiar, en la medida en que su normativa específica no prevea un procedimiento de admisión propio.

Cualquier otra actividad de tiempo libre o de atención a menores promovida por el Ayuntamiento con plazas limitadas.

Artículo 3. — USUARIOS

Podrán ser usuarios del servicio los menores cuya edad se encuentre comprendida dentro de los límites fijados en la convocatoria correspondiente para cada modalidad de campamento. Dichos límites serán determinados por la Concejalía competente, en atención a las características organizativas y pedagógicas de cada actividad, y se harán constar expresamente en las bases de la convocatoria.

Artículo 4. — SOLICITUDES

Podrán presentar la solicitud de admisión las familias o responsables legales de los menores que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3.º, puedan ser usuarios del servicio.

Las solicitudes irán acompañadas de la documentación que en cada convocatoria se determine, que podrá incluir, según los criterios que sean de aplicación, copia del libro de familia, certificado de empadronamiento, documentación acreditativa del puesto de trabajo en el municipio u otros documentos justificativos de los



criterios de preferencia alegados.

La solicitud de inscripción implica la aceptación de las normas del servicio y de las disposiciones del presente Reglamento, así como del pliego de condiciones o bases de la convocatoria que resulte aplicable.

El plazo de presentación de solicitudes se fijará en la convocatoria de cada actividad, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en los medios habituales de difusión municipal.

El Ayuntamiento podrá reservar un número determinado de plazas para atender necesidades sobrevenidas o situaciones de urgencia social, previa resolución motivada de la Alcaldía o Concejalía competente.

Artículo 5. — CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE PLAZAS

En el caso de que el número de solicitudes supere el de plazas disponibles, se establecerá el siguiente orden de prioridad en la adjudicación:

Niños/as escolarizados/as en el centro educativo del municipio de Trillo.

Núcleo familiar completo empadronado en el municipio de Trillo.

Empadronamiento en el municipio de Trillo de uno de los progenitores o tutores legales y del menor que solicita la plaza.

Empadronamiento en el municipio de Trillo de uno solo de los progenitores o tutores legales.

Acreditación de que alguno de los progenitores o tutores legales tiene su puesto de trabajo en el municipio de Trillo.

Resto de casos.

La prioridad dentro de cada uno de los grupos anteriores se determinará por orden de presentación de la solicitud, conforme a la fecha y hora de registro de entrada en el Ayuntamiento.

Artículo 6. — RESOLUCIÓN DE ADMISIÓN Y LISTA DE ESPERA

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, será resuelta mediante Decreto de la Alcaldía o del Concej/a en quien delegue, en el plazo máximo de veinte días hábiles.

La resolución se notificará a los interesados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que no obtengan plaza quedarán en lista de espera, respetando el orden de prioridad establecido en el artículo 5.º, y serán llamadas automáticamente en caso de producirse vacantes.



Artículo 7. — DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Son derechos de los usuarios:

- a. Recibir el servicio en las condiciones establecidas en la convocatoria y en el pliego de prescripciones técnicas aplicable.
- b. Ser tratados con respeto y sin discriminación alguna.
- c. Obtener información sobre el funcionamiento del servicio.
- d. Formular quejas, sugerencias y reclamaciones ante el Ayuntamiento.

Son obligaciones de los usuarios:

- e. Abonar las tasas o precios públicos que correspondan, en la forma y plazos establecidos en la ordenanza fiscal aplicable.
- f. Comunicar al Ayuntamiento cualquier modificación en los datos aportados con la solicitud que pueda afectar a los criterios de adjudicación.
- g. Respetar las normas de convivencia, las instalaciones y al personal del servicio.
- h. Asistir con regularidad a las actividades en las que se haya inscrito el menor, comunicando previamente las ausencias previstas.

Artículo 8. — CAUSAS DE BAJA

Serán causas de baja en el servicio:

- a. La finalización del período de actividad para el que se realizó la inscripción.
- b. La petición expresa de los padres, madres o tutores legales, con efectos desde el momento de su comunicación al Ayuntamiento.
- c. El impago de la tasa o precio público correspondiente, que producirá baja temporal hasta que se proceda al abono de la deuda, previo informe del Servicio de Recaudación.
- d. La falsedad o inexactitud en los datos aportados para la obtención de plaza, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivarse.
- e. El incumplimiento reiterado y grave de las normas de convivencia del servicio, previa audiencia a los representantes legales del menor y resolución motivada de la Alcaldía.
- f. Las faltas de asistencia reiteradas sin justificar debidamente por escrito.

Artículo 9. — MÉTODO DE PAGO

El abono de las tasas o precios públicos correspondientes se realizará en la forma y plazos que se determinen en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa o precio público aplicable a cada modalidad de campamento, o en la convocatoria específica de la actividad de que se trate.

El justificante de pago deberá ser presentado, cuando así se indique, al personal responsable del servicio o al Ayuntamiento en la forma que se establezca.

Artículo 10. — PROTECCIÓN DE DATOS



Los datos personales facilitados en la solicitud de admisión serán tratados por el Ayuntamiento de Trillo con la finalidad de gestionar la prestación del servicio de campamentos, en cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Los interesados podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad dirigiéndose al Ayuntamiento de Trillo, Plaza Mayor, 1, 19450 Trillo (Guadalajara), o mediante correo electrónico a: secretaria@trillo.es.

DISPOSICION FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor una vez transcurridos quince días hábiles desde su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa, conforme a lo establecido en los artículos 65 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

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 Trillo, a 15 de septiembre de 2026; El Alcalde: Jorge Peña García.

Sede electrónica: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/validacion/validar-documento.php>

Cod. Verificación: 176b2a3e17c76b8fdf875886a3389fe9b22f8e88