



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE UGENA

El pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de agosto de 2024, acordó la aprobación provisional de las modificaciones de las Ordenanzas siguientes:

1. Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por tramitación de licencias urbanísticas, las comunicaciones previas y las declaraciones responsables.

2. Reglamento del canal de denuncias.

3. Ordenanza no fiscal sobre presentación y tramitación de quejas, reclamaciones, sugerencias e iniciativas del ayuntamiento de ugena.

4. Ordenanza fiscal del precio público por la prestación del servicio de transporte escolar.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 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 de Toledo, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que 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.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En previsión de lo cual se publica en anexo adjunto el contenido de las modificaciones

#### ANEXO I

##### **1. ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR TRAMITACIÓN DE LICENCIAS URBANÍSTICAS, LAS COMUNICACIONES PREVIAS Y LAS DECLARACIONES RESPONSABLES**

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 y siguientes 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 tramitación de licencias urbanísticas, las comunicaciones previas y las declaraciones responsables, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal.

##### **Artículo 1. Naturaleza y hecho imponible.**

Constituye el hecho imponible de esta Tasa la actividad municipal, técnica y administrativa, tendente a verificar si los actos de edificación y uso del suelo a que se refieren los artículos 157, 165 y 169 de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha, texto refundido aprobado por Decreto Legislativo 1/2023, de 28 de febrero y que hayan de realizarse en este término municipal, se ajustan a la legislación y planeamiento urbanístico.

##### **Artículo 2. Sujetos pasivos**

1. Son sujetos pasivos a título de contribuyente, las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria que sean propietarias o poseedoras o, en su caso, arrendatarias, de los inmuebles en los que se realicen las construcciones o instalaciones o se ejecuten las obras.

2. Tendrán la consideración de sustitutos del contribuyente los constructores y los contratistas de las obras.

##### **Artículo 3. Base tributaria**

Constituye la base imponible de la tasa, el coste de tramitación de los expedientes sujetos a previa licencia, comunicación previa, declaración responsable, sin perjuicio de las autorizaciones que fuesen procedentes con arreglo a la legislación específica aplicable originadas por las siguientes actuaciones:

a) Las obras de construcción de edificaciones e instalaciones de todas clases de nueva planta.

b) Las obras de ampliación de edificios e instalaciones de todas clases existentes.

c) Las obras de modificación o reforma que afecten a la estructura de los edificios e instalaciones de todas clases existentes.

d) Las obras de modificación del aspecto exterior de los edificios e instalaciones de todas clases existentes.

e) Las obras que modifiquen la disposición interior de los edificios, cualquiera que sea su uso.

f) Las obras que hayan de realizarse con carácter provisional del art. 165 f) de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha, texto refundido aprobado por Decreto Legislativo 1/2023, de 28 de febrero.

g) Las obras de instalación de servicios públicos.



- h) Las parcelaciones urbanísticas.
  - i) Los movimientos de tierra, tales como desmontes, explanación, excavación y terraplenado, salvo que tales actos estén detallados y programados como obras a ejecutar en un proyecto de urbanización o edificación aprobado o autorizado.
  - j) La primera utilización u ocupación de los edificios e instalaciones en general.
  - k) Los usos de carácter provisional.
  - l) El uso del vuelo sobre las edificaciones e instalaciones de todas clases existentes.
  - m) La modificación del uso de los edificios e instalaciones en general.
  - n) La demolición de las construcciones, salvo en los casos declarados de ruina inminente.
  - o) Las instalaciones subterráneas dedicadas a aparcamientos, actividades industriales, mercantiles o profesionales, servicios públicos o cualquier otro uso a que se destine el subsuelo.
  - p) La corta de árboles integrados en masa arbórea que esté enclavada en terrenos para los que exista un Plan de Ordenación aprobado.
  - q) La colocación de carteles de propaganda visibles desde la vía pública.
  - r) Las referidas en los artículos 157, 165 y 169 de Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha, texto refundido aprobado por Decreto Legislativo 1/2023, de 28 de febrero.
  - s) Y, en general, los demás actos que señalen los planes, normas u ordenanzas.
  - t) La legalización de las obras contempladas en los apartados a, b, c, d y e del presente artículo.
- El coste de tramitación se determinará, en los supuestos de licencias para edificaciones, en función del coste real y efectivo de la obra civil a ejecutar.

#### Artículo 4. Cuota tributaria

La cuota tributaria se determinará de la siguiente manera:

1. Expedición de la tasa por licencia urbanística, comunicación previa y declaración responsable de tramitación municipal.

1.1. Edificaciones y construcciones por obras e instalaciones: la cuota será el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo impositivo que será del 1% sobre el presupuesto de contratación de la obra, con el límite máximo de 3.411,00 € (coste económico del servicio).

1.2. Edificaciones y construcciones por obras e instalaciones: legalización de las obras del apartado t) del artículo 3º de la presente Ordenanza, cuando procedan de la incoación de un expediente de legalización, la cuota será el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo impositivo que será del 2% sobre el presupuesto de contratación de la obra. Con el límite máximo de 3.411,00 € (coste económico del servicio).

2. Expedición de tasa por licencia urbanística, comunicación previa y declaración responsable de tramitación municipal en coordinación con la Administración Autónoma y/o Administración Estatal.

2.1. Edificaciones y construcciones por obras e instalaciones: la cuota será el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo impositivo que será del 1% sobre el presupuesto de contratación de la obra. Con el límite máximo de 6.609,00 € (coste económico del servicio).

2.2. Edificaciones y construcciones por Obras e Instalaciones: legalización de las obras del apartado t) del artículo 3 de la presente Ordenanza, cuando procedan de la incoación de un expediente de legalización, la cuota será el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo impositivo que será del 2% sobre el presupuesto de contratación de la obra. Con el límite máximo de 6.609,00 € (coste económico del servicio).

3. Cuota tributaria para licencias de primera ocupación por vivienda:

BASE IMPONIBLE		Tipo impositivo
Calculada en función del valor del presupuesto de ejecución material		
Hasta 70.000,00 € incluidos garajes vinculados		1,00%
A partir de 70.000,00 €		1,50%

4. La cuota mínima general a satisfacer por cualquier licencia de obras, comunicación previa y declaración responsable, de acuerdo con el artículo 158.2.f de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha, texto refundido aprobado por Decreto Legislativo 1/2023, de 28 de febrero, será de 35,00 euros.

#### Artículo 5. Devengo

1. Se devenga la Tasa y nace la correspondiente obligación de contribuir cuando se inicie la actividad municipal que constituye su hecho imponible. A estos efectos se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación de la oportuna solicitud de licencia urbanística, comunicación previa y/o declaración responsable, si el sujeto pasivo formulase expresamente ésta.

2. Cuando las obras se hayan iniciado o ejecutado sin haber obtenido la oportuna licencia, comunicación previa y/o declaración responsable, la tasa se devengará cuando se inicie efectivamente la actividad municipal conducente a determinar si la obra en cuestión es o no autorizable; con independencia de la iniciación del expediente administrativo que pueda instruirse para la autorización de esas obras o su demolición, si no fueran autorizables.



3. La obligación de contribuir una vez nacida no se verá afectada en modo alguno por la denegación de la licencia, comunicación previa y/o declaración responsable solicitada o por la concesión de ésta condicionada a la modificación del proyecto del solicitante, una vez conseguida la licencia, la comunicación previa y/o la declaración responsable. La denuncia o desistimiento formulados con anterioridad del otorgamiento o denegación de la licencia, comunicación previa y/o declaración responsable, generará la tarifa prevista.

4. Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, el servicio público o la actividad administrativa no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente.

#### **Artículo 6. Gestión**

Las personas interesadas en la obtención de una licencia, la comunicación previa y/o declaración responsable, deberán presentar la solicitud correspondiente en el Registro General del Ayuntamiento, procediendo al ingreso simultaneo de la tasa que les corresponda mediante el régimen de autoliquidación, sin cuyo requisito no se dará trámite a la petición.

#### **Disposición final**

La presente Ordenanza fiscal comenzará a aplicarse a partir de su publicación definitiva en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa, sustituyendo la anterior desde la misma fecha de su publicación.

## **2. REGLAMENTO DEL CANAL DE DENUNCIAS REGLAMENTO DEL CANAL DE DENUNCIAS**

### **Artículo 1. ÁMBITO MATERIAL**

El objeto del presente Reglamento es proteger a las personas que utilicen el Canal de Denuncias del Ayuntamiento de Ugena, entidades y organismos dependientes que informen sobre cualquier irregularidad o incumplimiento, derivadas de acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea o que puedan ser constitutivas de una infracción penal o administrativa grave o muy grave en los términos previstos en el artículo 2 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

### **Artículo 2. ÁMBITO PERSONAL**

Podrán usar el Canal de Denuncias todos los trabajadores/as, con independencia de cuál sea la modalidad jurídica que determine su relación laboral, así como cualquier otra persona física o jurídica. Deberán comunicar, a través del Canal de Denuncias, cualquier irregularidad o incumplimiento de que tengan conocimiento y que estén incluidos en su ámbito objetivo, sin el temor a ser objeto de cualquier tipo de represalia y, con la seguridad de que la información proporcionada será tratada con la más absoluta confidencialidad.

También podrán utilizarlo los informantes que comuniquen o revelen información sobre infracciones obtenidas en el marco de una relación laboral o funcional ya finalizada, voluntarios, becarios, trabajadores en periodo de formación con independencia de que perciban o no remuneración, así como aquellos cuya relación laboral todavía no haya comenzado, en los casos en que la información sobre infracciones haya sido obtenida durante el proceso de selección o de negociación precontractual, y cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y dirección de contratadas, subcontratadas y proveedores del Ayuntamiento.

### **Artículo 3. PROTECCIÓN DE LA IDENTIDAD DEL INFORMANTE**

Quien presente una comunicación o lleve a cabo una revelación pública tiene derecho a que su identidad no sea revelada a terceras personas.

El Ayuntamiento pretende garantizar la máxima protección en el funcionamiento del Canal de Denuncias. Como medida para garantizar dicha confidencialidad se hace constar expresamente que el ejercicio del derecho de acceso por parte del afectado no supone, en ningún caso, el acceso a los datos relativos a la identidad del informante. Las personas que excepcionalmente, por necesidades imperativas para la investigación y decisión, tengan conocimiento de las comunicaciones que se realicen a través del Canal de Denuncias están obligadas a guardar secreto profesional sobre los datos de la persona informante, en particular los relativos a su identidad. No obstante, la protección de la confidencialidad del informante o de terceros no se aplicará cuando se haya revelado por los mismos de manera intencionada su identidad en el contexto de una revelación pública.

Para gozar de protección, los informantes deben creer razonablemente, a la luz de las circunstancias y de la información de que dispongan en el momento de la comunicación, que los hechos que se comunican son ciertos. Se trata de una salvaguardia esencial contra comunicaciones malintencionadas, frívolas o abusivas, que garantiza que quienes, en el momento de comunicar, comuniquen deliberada y conscientemente información incorrecta o engañosa no gocen de protección. Al mismo tiempo, dicha protección no se perderá cuando el informante comunique información inexacta por error cometido de buena fe. En cualquiera de los casos, los motivos del informante para llevar a cabo su comunicación son irrelevantes con relación al buen funcionamiento del Canal. Se concede también protección a las



personas que no aporten pruebas concluyentes pero que planteen dudas o sospechas razonables sobre los hechos afectados. La protección del informante se facilitará frente a las represalias tomadas, como el inicio de expediente disciplinario o de cualquier otra práctica análoga. Asimismo, las represalias indirectas incluirán las medidas adoptadas contra los compañeros/as o familiares del informante que también mantengan relación con el Ayuntamiento.

#### **Artículo 4. PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS Y MEDIDAS DE APOYO**

Por el término represalia se expresa la estrecha relación (de causa y efecto) que debe existir entre la comunicación y el trato desfavorable sufrido, directa o indirectamente, por el informante, de modo que dicha persona pueda gozar de protección jurídica. Por ello, aquellas personas que de buena fe comuniquen la presunta comisión de una conducta comprendida en el ámbito objetivo de aplicación del Canal de Denuncias estarán protegidos frente a cualquier tipo de represalia, discriminación y penalización por motivo de las comunicaciones realizadas.

La prohibición de represalias prevista en el párrafo anterior no impedirá la adopción de las correspondientes medidas disciplinarias que sean procedentes, cuando la investigación interna determine que la comunicación realizada es falsa y que la persona que la ha realizado es consciente de su falsedad.

El Ayuntamiento velará activamente por la aplicación de las medidas de apoyo y de protección al informante, de acuerdo con las circunstancias concurrentes en cada momento.

La persona que viera lesionados sus derechos por causa de su comunicación o revelación, una vez transcurrido el plazo de dos años, podrá solicitar la protección de la autoridad competente que, excepcionalmente y de forma justificada, podrá extender el período de protección, previa audiencia de las personas u órganos que pudieran verse afectados. La denegación de la extensión del período de protección deberá estar motivada.

#### **Artículo 5. PROTECCIÓN DE LOS AFECTADOS Y DE TERCEROS**

Los procedimientos vinculados al Canal de Denuncias deben posibilitar la protección de la identidad de las personas afectadas y/o de los terceros a que se refiera la comunicación (por ejemplo, testigos, etc.) en todas las fases del procedimiento. Las personas que revelen directa y públicamente infracciones también recibirán la correspondiente protección, siempre que a juicio del órgano de cumplimiento normativo existan motivos fundados para sospechar que existe un peligro inminente o manifiesto para el interés del Ayuntamiento o un riesgo de daños irreversibles, incluido un peligro para la integridad física. Del mismo modo, dichas personas recibirán protección, cuando a juicio del órgano de cumplimiento normativo tenga motivos fundados para pensar que, si presentaran una comunicación externa, correrían el riesgo de sufrir represalias o sería poco probable que la infracción se resolviera de manera efectiva, dadas las circunstancias particulares del caso.

#### **Artículo 6. RESPONSABLES**

Será nombrado por el órgano de gobierno de la entidad la persona designada responsable de la gestión del sistema, así como de su destitución o cese.

Tanto el nombramiento como el cese de la persona física designada, deberá ser notificado a la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I., o, en su caso, a las autoridades competentes de las comunidades autónomas.

La persona designada deberá desarrollar sus funciones de forma independiente y autónoma respecto del resto de los órganos de la entidad y organismo, no pudiendo recibir instrucciones de ningún tipo en su ejercicio, y deberá disponer de todos los medios personales y materiales necesarios para llevarlas a cabo.

#### **Artículo 7. MODOS DE EFECTUAR LA DENUNCIA**

La persona o entidad informante siempre tendrá la capacidad de determinar si pretende efectuar una denuncia de forma confidencial o anónima.

Asimismo, la persona o entidad informante debe poder elegir el cauce de comunicación más adecuado en función de las circunstancias particulares del asunto, pudiendo realizarse la denuncia de forma verbal o escrita. No obstante, se recomienda, que las denuncias se comuniquen a través de una cuádruple vía, a elección del informante:

- a. Mediante correo electrónico de uso exclusivo para este fin
- b. A través del formulario habilitado para comunicar cualquier incidencia en la web del Ayuntamiento: <https://ugena.sedelectronica.es/info>
- c. Mediante vía telefónica o a través de sistema de mensajería de voz. Se asignará una línea telefónica específica de uso exclusivo para este fin .
- d. A solicitud de la persona o entidad informante, también podrá presentarse mediante una reunión presencial dentro del plazo máximo de siete días desde la presentación de la denuncia.

Tanto si la comunicación se realiza por correo electrónico, como si se comunica mediante correo ordinario, se deberá utilizar obligatoriamente el formulario de comunicación que se adjunta al presente Reglamento como Anexo I y que estará a disposición en la sede electrónica del Ayuntamiento.



Las comunicaciones verbales, incluidas las realizadas a través de reunión presencial, telefónicamente o mediante sistema de mensajería de voz, deberán documentarse de alguna de las maneras alternativas siguientes, previo consentimiento del informante :

a) Mediante una grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible.

b) A través de una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el personal responsable de tratarla.

Sin perjuicio de los derechos que le corresponden de acuerdo con la normativa sobre protección de datos, se ofrecerá al informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la conversación.

No se admitirá ninguna comunicación fuera de estos cauces, pudiéndose proceder a su rechazo y destrucción sin necesidad de trámite alguno o de comunicación, salvo que excepcionalmente así lo determine el órgano competente del Ayuntamiento.

En el presente caso, el Canal de Denuncias está diseñado, establecido y gestionado de manera segura, a los efectos de garantizar la confidencialidad de la identidad del informante y cualquier tercero mencionado en la comunicación este suficientemente protegido, impidiéndose el acceso a ella al personal no autorizado.

### Artículo 8. TRAMITACIÓN DE LAS COMUNICACIONES

1. Recepción de denuncias. El proceso de gestión de denuncias se inicia con la recepción de la comunicación y finaliza con la resolución de la denuncia y la aplicación de las medidas que resulten en cada caso.

2. Presentación de la denuncia. Las denuncias deberán presentarse, por cualesquiera de las formas previstas en el artículo 7 de este Reglamento, a través del CANAL DE DENUNCIAS ubicado en la página web del Ayuntamiento de Ugena, en la siguiente dirección: Sede Electrónica del Ayuntamiento de Ugena (<https://ugena.sedelectronica>).

3. Requisitos mínimos de las denuncias. Las denuncias deberán contener los siguientes elementos:

–En su caso, identificación del denunciante: Nombre, apellidos, DNI y medio de contacto. No obstante, las denuncias podrán ser realizadas de manera anónima, si bien esto implica que el nivel de detalle de las comunicaciones realizadas debe ser lo suficientemente exhaustivo para la admisión a trámite. En todo caso, el responsable del Canal de Denuncias deberá garantizar que la identidad del denunciante, en el caso de que este se identifique, será tratada con la máxima confidencialidad.

–Identidad del denunciado: en caso de conocer su identidad, nombre y apellidos, así como aquellos datos que se conozcan y se consideren relevantes para la identificación del presunto infractor.

–Motivo de la denuncia: descripción de los hechos o circunstancias que a criterio del denunciante constituye una infracción de entre las previstas en el artículo 2 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

–Evidencias concretas que den soporte a la denuncia: todos aquellos documentos de los que se dispongan que soporten el hecho denunciado.

4. Notificación de las actuaciones al informante. Dentro de los siete días hábiles siguientes a la recepción de la denuncia, el responsable del Canal de Denuncias procederá a acusar recibo de esta al informante, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.

5. Admisión de la denuncia. Solo se admitirán a trámite aquellas denuncias que expongan de forma clara y evidente hechos constitutivos de una infracción del Derecho de la Unión Europea y actuaciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave.

Si la denuncia no cumple con los requisitos de forma exigidos, o los hechos comunicados no suponen una infracción de las previstas en el ámbito material de este Reglamento, se comunicará al informante su inadmisión, y con relación a los datos personales contenidos en ella, se eliminarán de manera inmediata, de acuerdo con las causas de inadmisibilidad de las denuncias previstas en el presente apartado.

Son causas de inadmisión entre otras:

a. Las denuncias que se reciban por cauces distintos a lo establecido en este Reglamento.

b. El incumplimiento de los requisitos de forma exigidos.

c. Cuando los hechos afectados no tengan encaje en el alcance objetivo del Canal de Denuncias.

d. Cuando se produzca la descripción de los hechos de forma genérica, imprecisa o inconcreta.

e. Cuando la comunicación realizada se refiera a hechos que nada tengan que ver con la entidad.

Las comunicaciones que sean una mera repetición de la anterior no serán admitidas.

Tanto si la denuncia es admitida como inadmitida se comunicará dicha situación al informante.

En caso de inadmisión de la denuncia, el denunciante podrá reformular la denuncia o utilizar otras vías alternativas legales que considere adecuadas.

Subsanación del contenido de las comunicaciones:

Si el responsable del Canal de Denuncias detectara deficiencias en la denuncia, informará de las mismas al informante. Si en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al de la notificación no se subsanan los requerimientos, se procederá a la inadmisión de la comunicación y a su consiguiente archivo, no iniciándose, por tanto, una investigación.

El responsable del Canal de Denuncias evidenciará la recepción de la comunicación, de la decisión adoptada y de su archivo, haciéndose constar los motivos en los que se haya basado para adoptar tal decisión. Esta resolución del responsable del Canal de Denuncias no impedirá la iniciación posterior de



una investigación si se recibiera información de carácter adicional a la ya valorada. En todo supuesto de inadmisión, el responsable del Canal de Denuncias procederá a informar al informante, por escrito y en la dirección de contacto por él facilitada, de la decisión de inadmisión, indicando y motivando suficientemente la causa de inadmisión que concurra. Adicionalmente, en el transcurso de cualquier investigación, se le podrá pedir al informante que proporcione información adicional, aunque no tendrá la obligación de hacerlo. Asimismo, cuando todavía se esté considerando la tramitación apropiada, el informante será informado de ello, así como de cualquier otra respuesta que deba esperar. La tramitación y la respuesta al informante se producirá en un plazo razonable no superior a tres meses, con el fin de remediar con prontitud el problema objeto de la comunicación, así como de evitar la revelación pública innecesaria de información.

No obstante, lo anterior, dicho plazo podrá ampliarse a seis meses siempre que sea necesario debido a circunstancias específicas del caso, en particular la naturaleza y la complejidad del asunto, que puedan justificar una investigación prolongada. El expediente quedará cerrado con la realización de dicha notificación. El informante podrá aportar aquella información que considere oportuna, a efectos de volver a abrir el expediente.

Apertura del proceso de investigación:

En caso de admisión a trámite de la denuncia, el responsable del Canal de Denuncias procederá a la apertura de un procedimiento de investigación, consistente en:

–Elaborar un listado de personas que se involucran en la investigación de la denuncia, que dependerá de su naturaleza.

–Todos los miembros involucrados en el desarrollo de la investigación tienen la obligación de mantener rigurosa confidencialidad sobre la información recibida, con especial atención a los datos recibidos de las partes intervinientes en el proceso. A tal efecto, las personas que vayan a estar involucradas en el proceso de investigación deberán firmar un compromiso de confidencialidad específico y reforzado.

–La información y documentación relativa a la investigación será de acceso restringido.

El responsable del Canal de Denuncias realizará todas las actuaciones de instrucción que considere necesarias encaminadas a la averiguación de la exactitud y veracidad de la información recibida, así como encaminadas al esclarecimiento de los hechos.

Las acciones y consultar incluirán, cuando se estime necesario, el mantenimiento de reuniones y entrevistas con las personas que considere apropiado, levantando acta de la reunión al finalizar la misma a efectos de mantener un seguimiento del proceso, así mismo también podrán incluir el análisis de datos u obtención de información de fuentes externas; petición de pruebas periciales a profesionales internos o externos.

La realización de las comunicaciones de las actuaciones al afectado:

Cualquier persona que haya sido objeto de denuncia (el afectado) será informado tras la recepción de la comunicación sobre:

- a. La recepción de la comunicación.
- b. El hecho del que se le acusa
- c. Los departamentos y terceros que podrán ser destinatarios de la denuncia.
- d. Cómo ejercitar sus derechos sobre protección de datos, de conformidad con la normativa vigente sobre la misma.

No obstante, lo anterior, si –a juicio del responsable del Canal de Denuncias– existe riesgo de que la notificación al afectado comprometa la investigación, se destruyan evidencias o pruebas o se comprometa el normal funcionamiento del Ayuntamiento, dicha comunicación podrá aplazarse hasta que el citado riesgo desaparezca. En todo caso, el plazo para informar al afectado no excederá de un mes desde que se haya recibido la comunicación, con la posibilidad de extender dicho plazo a un máximo de tres meses si existen razones justificadas para ello. Todo ello sin perjuicio de que la ley pueda establecer, expresamente y de forma vinculante, unos plazos distintos, en cuyo caso éstos serán los que se deban atender.

Una vez puesto en conocimiento del denunciado la existencia de la denuncia y del procedimiento de instrucción y, sin perjuicio de la posibilidad de presentar alegaciones por escrito, la persona denunciada podrá ser entrevistada por el responsable del Canal de Denuncias, siempre con absoluto respeto a la presunción de inocencia, con la finalidad de que exponga su versión de los hechos y a aportar todos aquellos medios de prueba que considere adecuados y pertinentes.

Al finalizar la entrevista se levantará acta de la reunión. Se podrán acordar directamente o instar a las áreas competentes a la adopción de las medidas cautelares necesarias para garantizar las actuaciones y la correcta marcha de la investigación interna.

Durante todo el proceso se mantendrá absoluta confidencialidad. Con carácter excepcional, la obligación de confidencialidad no será de aplicación, cuando el responsable del Canal de Denuncias se vea obligado a revelar y/o poner a disposición información y/o documentación relativa a sus actuaciones, incluida la identidad de las partes implicadas, a requerimiento de la autoridad judicial o administrativa competente.

El responsable del Canal de Denuncias será responsable de guardar todas y cada una de las evidencias que soporten las acciones llevadas a cabo, para todas aquellas denuncias que se hayan investigado, y siempre de acuerdo con lo establecido en legislación vigente en materia de protección de datos.

**Plazo de la investigación y de formulación de propuesta de resolución:**

La investigación no podrá exceder del plazo de tres meses desde la recepción de la denuncia debiéndose formular la propuesta de resolución antes de dicho plazo. Este plazo podrá ser mayor, si hay motivos extraordinarios y necesarios que lo justifiquen y así lo justifica el responsable del Canal de Denuncias. En este caso, se informará expresamente a denunciante y denunciado de los motivos que justifican dicha ampliación.

**Propuesta de resolución:**

Una vez concluida la investigación o transcurrido el plazo para el desarrollo de esta, el responsable del Canal de Denuncias formulará propuesta de resolución, debidamente justificada, de las posibles medidas adoptar si los hechos denunciados han quedado suficientemente acreditados, y, además, son constitutivos de una infracción incluida en el ámbito material del Canal de Denuncias.

**Resolución:**

El órgano competente será el responsable de tomar las medidas que considere oportunas, entre las cuales se contemplan:

–Archivo del expediente, en caso de considerar que no se ha producido incumplimiento alguno por parte del denunciado o por falta de evidencias documentales suficientes.

–En el caso de que los hechos pudiesen ser constitutivos de una infracción penal, se remitirán las actuaciones al Ministerio Fiscal. Y si los hechos afectan a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.

–En el caso de que los hechos pudiesen ser constitutivos de una infracción grave o muy grave cometida por empleado público, se ordenará la apertura del correspondiente expediente sancionador, correspondiendo a la Concejalía Delegada de Personal u organismo competente su tramitación.

**Plazos:**

El plazo máximo para dar respuesta a las actuaciones de investigación será de tres meses a contar desde la recepción de la comunicación o, si no se remitió un acuse de recibo al informante, de tres meses a partir del vencimiento del plazo de siete días después de efectuarse la comunicación, salvo casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo caso, éste podrá extenderse hasta un máximo de otros tres meses adicionales más.

**Artículo 9. CONFIDENCIALIDAD**

Quien presente una comunicación o lleve a cabo una revelación pública tiene derecho a que su identidad no sea revelada a terceras personas.

El Ayuntamiento se asegurará de que se adopten todas las medidas técnicas y organizativas necesarias para preservar la seguridad e integridad de los datos personales objeto de las comunicaciones y/o denuncias recibidas, así como cualquier otro dato de carácter personal derivado de la gestión e investigación de las mismas, al objeto de protegerlos de divulgaciones o accesos no autorizados.

A estos efectos, el Ayuntamiento ha adoptado las medidas apropiadas para garantizar el secreto profesional, la confidencialidad, la seguridad y la integridad de todos los datos personales que son objeto de tratamiento, y se asegurará especialmente en garantizar la seguridad de los datos personales relativos a la identidad del denunciante, a los efectos de que no sean divulgados al denunciado o terceros en cualquier fase o momento de la investigación, incluso cuando la misma haya concluido, respetando, en todo caso, los derechos y las libertades fundamentales de la persona, sin perjuicio de las acciones que, en su caso, puedan adoptar las autoridades judiciales y/o los reguladores de protección de datos personales que sean competentes. Estas garantías se extenderán también a los datos personales de terceros obrantes en el expediente.

La identidad del informante solo podrá ser comunicada a la Autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora. En todo caso las revelaciones estarán sujetas a las salvaguardas establecidas en la normativa aplicable. En particular, se trasladará al informante antes de revelar su identidad, salvo que dicha información pudiera comprometer la investigación o el procedimiento judicial. Cuando la autoridad competente lo comunique al informante, le remitirá un escrito explicando los motivos de la revelación de los datos confidenciales en cuestión.

**Artículo 10. TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES**

Los datos personales recabados en el marco del Canal de Denuncias serán tratados con la exclusiva finalidad de tramitar las denuncias al amparo del artículo 24 de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, a los efectos de gestionar y en su caso investigar la realidad de los hechos objeto de la comunicación. Aquellos datos personales que se recaben en el marco de una comunicación y que den lugar a la apertura de la correspondiente investigación se integrarán en el tratamiento denominado “Canal de Denuncias”, respecto del que el Ayuntamiento ostenta la condición de responsable del tratamiento. En cambio, se hace constar expresamente que los datos personales contenidos en aquellas denuncias que no sean



admitidas a trámite, no se incorporarán a ningún tratamiento, procediéndose a su eliminación o borrado seguro con carácter inmediato. Tanto el informante como el afectado serán informados debidamente, en cada caso, de las personas y órganos concretos a los cuales se van a comunicar sus datos personales. Los interesados podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición y cualesquiera otros derechos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos personales, a través de la dirección de correo electrónico que se habilitará al efecto adjuntando una copia del documento oficial de identidad. No obstante, lo anterior, el derecho de acceso del afectado estará limitado a sus propios datos de carácter personal, no teniendo acceso a los datos sobre la identidad del informante dado el carácter confidencial de dichos datos vinculados al Canal de Denuncias, ni a otros datos personales de terceros obrantes en el expediente.

Finalmente debe tenerse en consideración que la denuncia de los empleados y terceros deberán conservarse en el sistema de denuncias únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos afectados.

En todo caso, transcurridos tres meses desde la recepción de la comunicación sin que hubiese inicio de actuaciones de investigación, deberá procederse a su supresión, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del sistema. Las comunicaciones a las que no se haya dado curso solamente podrán constar de forma anonimizada, sin que sea de aplicación la obligación de bloqueo prevista en el artículo 32 de esta Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

Transcurrido el plazo mencionado en el párrafo anterior, los datos podrán seguir siendo tratados, por el órgano al que corresponda, conforme al apartado 2 de este artículo, la investigación de los hechos afectados, no conservándose en el propio sistema de información de comunicaciones internas.

#### **Artículo 11. ASESORAMIENTO AL INFORMANTE**

El Responsable del Canal de Denuncias será el encargado de prestar y proporcionar el asesoramiento individualizado y la información precisa al informante, con relación al ejercicio responsable de su facultad de llevar a cabo una denuncia.

#### **Artículo 12. MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA LAS PERSONAS AFECTADAS**

Durante la tramitación del correspondiente expediente, las personas afectadas por la comunicación/denuncia tendrán derecho a la presunción de inocencia, al derecho de defensa y al derecho de acceso al expediente en los mismos términos regulados en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, así como a la misma protección establecida para los informantes, preservándose su identidad y garantizándose la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento.

#### **Artículo 13. CONFLICTO DE INTERESES**

La presentación de una denuncia que afecte directamente a personas que puedan participar activamente en la gestión e investigación de esta, serán excluidos de forma automática durante todo el proceso de investigación y análisis hasta su resolución, con el fin de evitar cualquier tipo de conflicto de interés e incompatibilidad, y garantizar así la objetividad e independencia de las actuaciones realizadas.

Los miembros excluidos, estarán obligados a mantener la máxima confidencialidad de la denuncia, estando prohibido el acceso directo o indirecto a cualquier información sobre la identidad del denunciante y del proceso de investigación en curso.

#### **DISPOSICIONES FINALES**

Primera. Lo establecido en este Reglamento se entiende sin perjuicio de las competencias legalmente atribuidas a las demás Administraciones Públicas que tengan competencia sobre la materia.

Segunda. El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y haya transcurrido el plazo de quince días hábiles establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y permanecerá vigente hasta que no se acuerde su modificación o derogación expresa.

#### **Anexo 1. Formulario de denuncia**

##### **a. Menciones generales.**

###### **DATOS INFORMANTE**

Nombre, apellidos y DNI-NIE. Número de pasaporte del informante o indicar anónimo.

–Fecha de la comunicación:

–En caso de ser empleado del Ayuntamiento, Departamento/Área al que pertenece el informante:

–En caso de no ser empleado del Ayuntamiento, descripción de su relación con la misma:

–Dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones al informante y/o teléfono:

###### **DATOS AFECTADO**

–Nombre y apellidos de la/las persona/a implicada/as, y en el caso de que se conozcan, sus datos de comunicación:

–Fechas o momentos aproximados de ocurrencia de los hechos afectados:

–Descripción de los hechos que sean objeto de comunicación:

**b. Documentación adjunta por sustentar la denuncia (no es obligatorio adjuntar documentación).****3. ORDENANZA NO FISCAL SOBRE PRESENTACIÓN Y TRAMITACIÓN DE QUEJAS, RECLAMACIONES, SUGERENCIAS E INICIATIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE UGENA****Artículo 1. Definición y objeto.**

La presente normativa responde a la necesidad de arbitrar un procedimiento para responder las quejas, reclamaciones, sugerencias y/o iniciativas que pueda presentar la ciudadanía, asegurando el control y el seguimiento de estas como forma más eficaz de garantizar su contestación.

A tal efecto tendrá la consideración de reclamación la facultad pública que puede ser ejercida por cualquier ciudadano con la condición de interesado para satisfacer una o varias pretensiones con fundamento en un derecho subjetivo o un interés legítimo y que no originen expediente administrativo.

Tendrá la consideración de queja la facultad pública que puede ser ejercida por cualquier ciudadano, independientemente de su condición de interesado, ante cualquier tardanza, desatención o cualquier otro tipo de actuación irregular que se observe en el funcionamiento de las dependencias administrativas y otros servicios que pueda prestar la corporación municipal.

Tendrá consideración de sugerencia la facultad pública que puede ser ejercida por cualquier ciudadano, de forma individual o colectiva, para mejorar la calidad de los servicios, incrementar el rendimiento o el ahorro del gasto público, simplificar trámites o suprimir los que se consideren innecesarios o cualquier otra medida que suponga un mayor grado de satisfacción de la sociedad en sus relaciones con la Administración municipal.

Tendrá consideración de iniciativa ciudadana aquella solicitud al Ayuntamiento de un grupo de ciudadanos para llevar a cabo una determinada actividad de competencia municipal de interés público, a cuyo fin aportan medios, bienes o trabajo personal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 70 bis de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

**Artículo 2. Gestión.**

El Ayuntamiento de Ugena está dotado de un Gabinete de Alcaldía que será el responsable de la gestión de todo el proceso y de cumplimentar el expediente de Quejas, Reclamaciones y Sugerencias que se establece en formato electrónico y se pone a disposición de los ciudadanos, estableciendo un sistema de gestión automatizado que facilite su control y transparencia.

Asimismo, para facilitar el ejercicio de este derecho, el Ayuntamiento garantizará la existencia de los impresos normalizados para la presentación de quejas, sugerencias e iniciativas en todos los edificios municipales en los que exista una atención directa al ciudadano. Estos impresos se situarán en lugares bien visibles e irán acompañados de aquellos documentos que expresen los compromisos que asume el Ayuntamiento en la prestación de los servicios.

**Artículo 3. Forma de presentación.**

Con carácter general, se utilizará el impreso normalizado, que deberá ser rellenado en todos sus campos y firmado. Este impreso será registrado para el correcto seguimiento de su tramitación.

No obstante, los ciudadanos podrán presentar sus quejas reclamaciones, sugerencias e iniciativas en cualquier otro soporte de papel. Se admitirán igualmente las quejas y sugerencias presentadas por correo postal o a través de la sede electrónica <https://ugena.sedelectronica>, siempre que en ellas se acredite la identidad y la voluntad del interesado.

Todos los trabajadores municipales que ejerzan funciones de atención al público tendrán la obligación de recoger las quejas y sugerencias presentadas por los ciudadanos.

La persona que reciba dicha queja o sugerencia devolverá al ciudadano la minuta con su número de registro en el sistema de gestión municipal, y la fecha y hora de su presentación, asegurándose que el original es remitido de forma inmediata al Gabinete de Alcaldía.

**Artículo 4. Lugar de presentación.**

Se podrán presentar quejas, sugerencias e iniciativas en cualquier dependencia municipal en que se atiende al público.

**Artículo 5. Requisitos mínimos para su admisión.**

Para que la queja o sugerencia se tramite, los ciudadanos deberán manifestar su nombre, apellidos, DNI y dirección completa, además de la descripción de la queja, reclamación o sugerencia. En el caso de las quejas transmitidas a través de Internet, se considerará válida la identificación aportada por los sistemas de identificación que el Ayuntamiento tenga aprobados en ese momento y que permitan identificar al solicitante y su voluntad.

**Artículo 6. Tramitación y plazos de contestación.**

Toda queja, reclamación o sugerencia registrada e independientemente del impreso en que se presente, será remitida de forma inmediata al Gabinete de Alcaldía.

Cuando una queja presentada por escrito no se haya cumplimentado en el impreso normalizado, el Gabinete de Alcaldía valorará si constituye una queja o pudiera tratarse de una reclamación en vía



administrativa. Si considerase que se trata de una reclamación, la enviará a la unidad correspondiente para su trámite, desestimándola como queja.

Los informadores del Gabinete de Alcaldía cursarán las quejas y sugerencias y las remitirán a las distintas concejalías delegadas o a los técnicos municipales responsables a quienes corresponda elaborar la respuesta.

Los técnicos y/o responsables municipales a los que se encargue la respuesta a una queja o sugerencia, estudiarán la misma y responderán al ciudadano, por escrito, bien por vía postal, bien por medios electrónicos, bien por vía telefónica. Será responsabilidad del Gabinete de Alcaldía supervisar y comprobar el cumplimiento de los plazos establecidos, así como la grabación en la aplicación que gestiona el Expediente de Quejas y Sugerencias de los datos relativos a la respuesta al ciudadano.

Si en un plazo de quince días, contados desde el registro de la queja, sugerencia o iniciativa, no se hubiera contestado al ciudadano, el Gabinete de Alcaldía remitirá un aviso a la concejalía delegada correspondiente.

Si en los quince días siguientes a dicho aviso siguiera sin responderse al ciudadano, el Gabinete de Alcaldía remitirá aviso a Alcaldía.

#### **Artículo 7. Responsabilidades de gestión interna.**

Los servicios municipales están obligados a contestar las quejas, reclamaciones y sugerencias relacionadas con su actividad en los plazos y con las condiciones establecidas en esta normativa.

El Gabinete de Alcaldía será responsable de la gestión general de todo el proceso, del mantenimiento de la base de datos que configura el Expediente de Quejas, Reclamaciones y Sugerencias, de su traslado a las unidades afectadas, de la información al ciudadano del estado de tramitación de su queja o sugerencia, de grabación en la aplicación informática de la respuesta dada y los plazos en que se hace y de la elaboración de las estadísticas anuales.

La Concejalía Delegada de Atención Ciudadana se responsabilizará de poner en marcha los mecanismos definidos para elevar a las instancias pertinentes las propuestas de mejora que pudieran desprenderse del estudio y análisis de las quejas y sugerencias. Asimismo, se responsabilizarán de la gestión específica de las quejas que les afecten, de supervisar el cumplimiento de los plazos y requisitos para su contestación y de la remisión al Gabinete de Alcaldía de los datos con que se responde al ciudadano, entre los que deberán figurar, como mínimo, la fecha y la forma de contestación y un resumen de la respuesta ofrecida.

#### **Artículo 8. Publicidad.**

El Ayuntamiento publicará anualmente un tratamiento estadístico de las quejas, reclamaciones y sugerencias, que incluirá el número de quejas y sugerencias recibidas y los temas a los que se refieran.

#### **Artículo 9. Efectos de las quejas, reclamaciones y sugerencias.**

Lo manifestado por los ciudadanos en las quejas, reclamaciones y sugerencias nunca tendrá el carácter de reclamación en vía administrativa ni paralizará los plazos establecidos por la normativa vigente.

Las quejas presentadas no condicionan en modo alguno el ejercicio de las restantes acciones que, de conformidad con la normativa reguladora de cada procedimiento, puedan ejercitar los que figuren en él como interesados.

#### **Artículo 10. Canal de Denuncias.**

El Canal de Denuncias es una herramienta para que trabajadores y funcionarios del Ayuntamiento, así como cualquier otra persona física o jurídica, puedan denunciar irregularidades o comportamientos ilegales dentro del Ayuntamiento, pudiendo así prevenir y detectar de forma temprana posibles infracciones o delitos.

Su normativa reguladora es la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de octubre de 2019, siendo la Ley 2/2023, de 20 de febrero, de protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción la que transpone dicha Directiva europea al ordenamiento jurídico español.

Los objetivos del canal de denuncias del Ayuntamiento son, entre otros, detectar y prevenir la comisión de irregularidades; proteger a los denunciantes de conductas ilícitas dentro del Ayuntamiento y garantizarles su confidencialidad y su protección frente a represalias; luchar contra la corrupción y el fraude y promover la cultura del cumplimiento normativo entre los funcionarios y trabajadores del Ayuntamiento.

Las denuncias se presentarán a través de los medios regulados en el Reglamento del Canal de Denuncias del Ayuntamiento de Ugena. Una vez recibida la denuncia, el Gabinete de Alcaldía como responsable del Canal, la valorará para determinar si debe ser tramitada, es decir, si debe iniciarse un proceso de investigación interna o si, por el contrario, debe ser desestimada.

En ese sentido, el Ayuntamiento tiene un plazo de siete días para comunicar la recepción de la denuncia al denunciante. Si se abre un proceso de investigación, la entidad tendrá un plazo de tres meses, prorrogables a otros tres meses más, para llevar a cabo dicha investigación. Durante ese período, podrá informar al denunciante del progreso del proceso, especialmente si la denuncia se comunica a otra autoridad competente. Si en la valoración de la denuncia o como conclusión de la investigación, se



determina que la conducta denunciada puede ser constitutiva de una infracción o un delito penal, esta se remitirá a la autoridad competente correspondiente.

Las denuncias recibidas, tanto si han sido desestimadas como si han sido tramitadas, quedarán conservadas en el registro municipal, garantizando la confidencialidad y la protección de datos. Este registro es accesible para la autoridad judicial, en su caso.

Este Canal de Denuncias no podrá utilizarse para realizar quejas, sugerencias, reclamaciones e iniciativas. Ante esta casuística se deberá utilizar el trámite habilitado.

#### **Disposición final.**

De conformidad con lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la presente Ordenanza entrará en vigor una vez se haya publicado su texto en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65 del mismo texto legal.

### **4. ORDENANZA FISCAL DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR**

#### **Artículo 1. Fundamento y objeto**

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con los artículos 41 a 47 y 127 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece el precio público por prestación del servicio de transporte escolar, especificadas en las tarifas contenidas en la presente ordenanza.

#### **Artículo 2. Hecho imponible.**

El hecho imponible está constituido por la prestación del servicio de transporte escolar desde las paradas designadas en la población a este fin, hasta los colegios públicos "Tres Torres", "Miguel de Cervantes" e Instituto de Educación Secundaria Obligatoria "Almudena Grandes", así como el viaje de regreso a las paradas de origen.

#### **Artículo 3. Obligados al pago.**

Están obligados al pago de los precios públicos regulados en la presente Ordenanza, los padres, tutores o quienes ostenten la patria potestad de quienes participen en la utilización del servicio de transporte escolar, a cuyo nombre se realice la inscripción.

#### **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.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 41 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria. Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

#### **Artículo 5. Cuantía.**

La cuantía de los precios públicos establecidos en esta Ordenanza será la fijada en las tarifas contenidas en el apartado siguiente:

<b>SERVICIO TRANSPORTE ESCOLAR</b>	<b>PRECIO PÚBLICO (POR PERSONA)</b>
COMPLETO	45,00 €/MES
PARCIAL	30,00 €/MES
DÍA SUELTO	5,00 €/DÍA

Conceptos:

- Servicio completo: Servicio de ida y vuelta.
- Servicio parcial: Servicio de ida o de vuelta.
- Servicio día suelto: Sujeto a disponibilidad.

#### **Artículo 6. Exenciones:**

Quedan exentos del pago de este precio público:

Los usuarios del servicio cuyas unidades familiares se encuentren en situación de emergencia social. La emergencia social deberá acreditarse a través de informe emitido por los servicios sociales del Ayuntamiento de Ugena.

**Artículo 7. Devengo.**

El devengo de este precio público tendrá lugar cuando se efectúe la inscripción correspondiente, naciendo la obligación de pago cuando se confirme la ejecución del servicio o actividad.

Para la utilización del servicio de transporte, se debe estar al corriente de pago de cualquier mensualidad anterior.

Para la utilización del servicio en los meses siguientes, se devengará el primer día del mes que se inicia la prestación del servicio.

Cuando por causas no imputables al obligado el servicio no se preste, procederá la devolución del importe correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 26.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

**Artículo 8. Normas de gestión.**

1. SOLICITUDES DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR: Se iniciará el plazo de presentación de solicitudes desde el 29 de agosto hasta el día 1 de septiembre. Se deberá presentar:

- Solicitud firmada por padres/tutores indicando la modalidad del servicio y en que parada accederá el niño/niña.

- Número de cuenta corriente donde cargar el recibo.

- Fotografía del niño/niña.

2. SOLICITUDES DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR POSTERIOR AL INICIO DEL CURSO: En cualquier momento los padres podrán solicitar el uso del servicio, para ello deberán presentarse en el Ayuntamiento aportando la siguiente documentación:

- Solicitud firmada por padres/tutores, indicando la modalidad del servicio y en que parada accederá el niño/niña.

- Número de cuenta corriente donde cargar el recibo.

- Fotografía del niño/niña.

3. PAGO SERVICIO: MODALIDAD DE SERVICIO COMPLETO Y SERVICIO PARCIAL: Se generará padrón mensual de acuerdo con las personas solicitantes del servicio. Dado que el devengo se produce el día 1 de cada mes, se cargará en la cuenta corriente facilitada en el momento de la solicitud, el pago del precio público entre el día 25 a 30 del mes anterior al inicio del servicio.

4. PAGO SERVICIO: MODALIDAD DE SERVICIO DÍAS SUELTOS: Cuando alguna familia tenga la necesidad de utilizar el servicio de transporte escolar de forma esporádica, deberá comunicarlo con una antelación mínima de 24 horas a las oficinas del Ayuntamiento, para que desde la concejalía competente comuniquen a las cuidadoras del Autobús, que permitan el acceso a ese niño/niña. Al mes siguiente se procederá a liquidar los días de servicio que deberán ser abonados en la cuenta bancaria del Ayuntamiento presentando el recibo notificado.

5. EL IMPAGO DEL PRECIO PÚBLICO: EL IMPAGO DE 1 MES conllevará el cese del servicio, sin menoscabo del inicio del procedimiento de recaudación en vía ejecutiva.

6. MODIFICACIONES DEL TIPO DE SERVICIO: A lo largo del curso escolar podrán cambiar de modalidad comunicándolo antes del día 15 del mes, para que sea de aplicación al mes siguiente. Los meses de vacaciones de Navidad y Semana Santa no se permitirán la modificación a modalidad de días sueltos.

Se valorarán casos de especial urgencia.

Una vez efectuada la inscripción, no procederá la devolución de los importes abonados por causas ajenas a este Ayuntamiento.

Para tramitar una baja, se deberá formular por escrito en el Registro General de este Ayuntamiento, no surtiendo efecto hasta la fecha de presentación de la misma.

7. TARJETAS IDENTIFICATIVAS: Se valorará por el Ayuntamiento la confección de tarjetas de colores que facilite la identificación de los niños, septiembre/noviembre/enero/marzo/mayo color 1 y octubre/diciembre/febrero/abril/junio, color 2. El pago del mes implicará la entrega de la tarjeta correspondiente y que será dada el día 1 de cada mes por el conserje del colegio, para que puedan ser debidamente identificados por el personal del autobús. Los niños con modalidad días sueltos se les facilitará una tarjeta blanca.

**Artículo 9. Modificación**

La modificación de los precios públicos fijados en la presente Ordenanza corresponderá al pleno de la Corporación.

**Artículo 10. Infracciones y sanciones.**

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

A su vez, podrán exigirse por procedimiento administrativo de apremio las deudas por este servicio, de conformidad con el artículo 46.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales,



aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y la normativa de recaudación que sea de aplicación.

**Artículo 11. Legislación aplicable.**

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza 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, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en la Ley 8/1989, de 13 de abril, de tasas y precios públicos, así como en la Ordenanza Fiscal General aprobada por este Ayuntamiento.

Ugena, 30 de agosto de 2024.–La Alcaldesa, Lourdes Gutiérrez Rodríguez.

*N.º I.-5020*