



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CUENCA

Edición digital www.dipucuenca.es

SE EDITA: **Lunes, miércoles y viernes (excepto festivos)**

Núm. 17

Depósito Legal: CU-1-1958

Miércoles 8 de febrero de 2023

SUMARIO

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA

Servicio de Deportes.— Convocatoria de subvenciones a clubes deportivos 2023.

Servicio de Deportes.— Convocatoria de subvenciones a clubes deportivos juveniles y júnior 2023.

Servicio de Personal.— Rectificación error en las bases convocatorias para el acceso a dos plazas de personal laboral bombero mecánico conductor.

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Consejería de Economía, Empresas y Empleo de Cuenca.— Resolución por la que se publica el acuerdo de la mesa de negociación del convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Tarancón por el que se adecuan las tablas salariales al artículo 12.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de El Picazo.— Aprobación inicial presupuesto municipal y plantilla 2023.

Ayuntamiento de El Picazo.— Aprobación provisional la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable.

Ayuntamiento de El Picazo.— Aprobación provisional la ordenanza reguladora del uso y funcionamiento del punto limpio municipal.

Ayuntamiento de Los Hinojosos.— Bases de la convocatoria concurso-oposición de una plaza de operario de servicios-reposición.

Ayuntamiento de Uclés.— Lista definitiva de aspirantes admitidos al proceso selectivo para una plaza de técnico auxiliar de biblioteca.

Ayuntamiento de Las Pedroñeras.— Aprobación definitiva del reglamento de régimen interno del centro de mayores.

Ayuntamiento de Las Pedroñeras.— Aprobación definitiva del reglamento de régimen interno del centro de día.

Ayuntamiento de El Peral.— Aprobación definitiva la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable y alcantarillado.

Ayuntamiento de El Peral.— Aprobación definitiva el reglamento de funcionamiento y régimen interno de la vivienda de mayores.

Ayuntamiento de Palomares del Campo.— Aprobación definitiva la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por cementerio.

Ayuntamiento de Villamayor de Santiago.— Convocatoria y bases reguladoras de la subvención para el desarrollo y fomento del carnaval 2023.

Ayuntamiento de San Clemente.— Bases reguladoras para la concesión de premios desfile de Carnaval durante el año 2023.

Ayuntamiento de San Clemente.— Aprobación definitiva del presupuesto y plantilla 2023.

Ayuntamiento de Horcajo de Santiago.— Aprobación inicial el presupuesto municipal 2023.

Ayuntamiento de Campos del Paraíso.— Lista provisional de admitidos y excluidos de una bolsa de trabajo de auxiliar administrativo.

Ayuntamiento de Fuente de Pedro Naharro.— Aprobación inicial presupuesto municipal y plantilla 2023.

Ayuntamiento de Tragacete.— Bases y la convocatoria de una bolsa de trabajo de limpiador/a.

Ayuntamiento de Abia de la Obispalía.— Aprobación inicial presupuesto municipal y plantilla 2023.

Ayuntamiento de Fresneda de Altarejos.— Exposición de la cuenta general del presupuesto 2021.

Ayuntamiento de Salmeroncillos.— Lista provisional de admitidos y excluidos de una plaza de auxiliar administrativo.

Ayuntamiento de Salmeroncillos.— Lista provisional de admitidos y excluidos de una plaza de auxiliar de ayuda a domicilio.

Ayuntamiento de Villar del Humo.— Corrección errores materiales de la convocatoria y las bases de la plaza de operario de servicios.

Mancomunidad Intermunicipal Sierra de Cuenca.— Aprobación definitiva del presupuesto y plantilla 2022.

Mancomunidad Intermunicipal Sierra de Cuenca.— Aprobación inicial presupuesto y plantilla 2023.

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA

NÚM. 299

SERVICIO DE DEPORTES

ANUNCIO

TituloES: CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A CLUBES DEPORTIVOS 2023

TextoES: BDNS(Identif.):674276

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/674276>)

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b y 20.8 a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>):

Primero.- Destinatarios

Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones todos los clubes deportivos legalmente constituidos, que no estén afectados por ninguna de las prohibiciones contenidas en el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, domiciliados en la provincia de Cuenca e inscritos en el Registro de Entidades Deportivas de Castilla-La Mancha antes de la finalización del plazo para presentar las solicitudes, y que militen en competiciones oficiales federadas de ámbito nacional o autonómico, con desplazamiento habitual fuera de la provincia de Cuenca durante la temporada 2022/2023.

Segundo.- Actividades incluidas en la Convocatoria

Participación en competiciones deportivas oficiales federadas en los distintos deportes - tanto colectivos como individuales - en categorías autonómicas y nacionales, con desplazamiento habitual fuera de la provincia de Cuenca, durante la temporada 2022/2023.

Tercero.- Plazos de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de las solicitudes será de 15 días hábiles a partir del día siguiente a aquél en que publique el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial la Provincia.

Cuarto.- Cuantía

La dotación presupuestaria para esta convocatoria es de 372.000 Euros. El importe a conceder a cada uno de los proyectos subvencionados se determinará conforme a los criterios de valoración de la base 12 de la normativa de la convocatoria.

Quinto.- Justificación y abono de la ayuda

El abono de la subvención se realizará previa justificación, estableciéndose como plazo máximo para la presentación el 02 de octubre de 2023.

Sexto.- Normativa

Las Bases de la Convocatoria, aprobadas por Decreto N° 436 de 02 de febrero de 2023, se podrán consultar en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>), en el BOP del mismo día en que se publique el presente extracto, y en la sede electrónica de la Diputación de Cuenca, <https://sede.dipucuenca.es>.

Lugar de la Firma: CUENCA

Fecha de la Firma: 2023-02-02

Firmante: P.D. de firma, SANTIAGO JOSÉ GÓMEZ GÓMEZ, Diputado de Medio Ambiente, Desarrollo Sostenible, Deportes y Juventud (según Decreto 2019/3492 de 10 de julio de 2019).

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A CLUBES DEPORTIVOS 2023

En el marco establecido por la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cuenca, y en virtud de la competencia que tiene atribuida de conformidad con lo establecido en el artículo 24.3 de dicha Ordenanza, se aprueba la convocatoria pública para la concesión de AYUDAS A CLUBES DEPORTIVOS del año 2023, con arreglo a las siguientes especificaciones:

1. INDICACIÓN DE LA APROBACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS Y DIARIO DONDE SE HA PUBLICADO

La Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones (OGRS), que fue aprobada por acuerdo del Pleno de la Diputación de Cuenca de fecha 24 de octubre de 2012 (BOP 19/12/2012), y modificada con fecha 19 de diciembre de 2013 (BOP N° 8 de 22/01/2014), establece las bases reguladoras generales del procedimiento de concesión de subvenciones.

La presente convocatoria incorpora el contenido mínimo al que hace referencia el artículo 19.2 de la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cuenca (en adelante OGRS).

2.- OBJETO, CONDICIONES Y FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN

La presente convocatoria de subvenciones tiene por objeto contribuir a la financiación de los programas/ actividades de los clubes de la Provincia que supongan la participación en competiciones deportivas oficiales federadas en los distintos deportes - tanto colectivos como individuales - en categorías autonómicas y nacionales, con desplazamiento habitual fuera de la provincia de Cuenca, durante la temporada 2022/2023, para el desarrollo de sus objetivos.

Quedan excluidas a efectos de ayudas:

- Actividades que sean objeto de una convocatoria específica por parte de la Excm. Diputación y las que reciban ayuda por otra vía.
- La participación en competiciones oficiales federadas en las categorías juvenil o júnior en deportes colectivos, puesto que son objeto de una convocatoria específica en la Diputación de Cuenca

3.- PERIODO DE EJECUCIÓN

Las subvenciones concedidas al amparo de esta convocatoria, deberán destinarse a financiar la participación en competiciones oficiales federadas que se desarrollen desde el 1 de octubre de 2022 al 1 de octubre de 2023. Con carácter excepcional y para los clubes de deportes colectivos que participen en competición liguera durante la temporada 2022/2023, el periodo de comienzo es el 1 de agosto de 2022.

4.- CUANTÍA TOTAL MÁXIMA DE LAS SUBVENCIONES A OTORGAR Y CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

El presupuesto máximo que se destinará para el periodo de ejecución previsto en la base 3, para la concesión de las subvenciones reguladas en la presente convocatoria será de trescientos setenta y dos mil euros (372.000 €).

Este importe irá a cargo de la aplicación presupuestaria 308 341 4800014 AYUDAS A CLUBES DEPORTIVOS del Presupuesto de Gastos de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca para el año 2023.

5.- IMPORTE INDIVIDUALIZADO DE LAS SUBVENCIONES

El importe a conceder a cada uno de los proyectos subvencionados se determinará conforme a los criterios de valoración de la base 12.

El presupuesto presentado por las entidades solicitantes será objeto de revisión y análisis pudiéndose eliminar gastos que se consideren no elegibles y reducir aquellas partidas que, a criterio técnico, sean consideradas desproporcionadas en relación con el objeto de la subvención.

6.- GASTOS SUBVENCIONABLES

1.-Se admitirán como gastos subvencionables, con carácter general, aquellos que indubitadamente respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, cuyo coste de adquisición no supere el valor de mercado, y correspondan al periodo de la actividad indicado en el artículo 3 de esta convocatoria. Los documentos acreditativos de dichos gastos deberán corresponder al periodo de la actividad subvencionada.

Se considerará gasto realizado aunque no haya sido pagado efectivamente con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.

2.-Serán subvencionables los gastos relacionados con las siguientes actividades:

1. Gastos de desplazamiento, hospedaje y arbitraje.
2. Gastos federativos generales de la temporada: fichas, seguros, tasas federativas, e inscripciones a las diferentes competiciones.

3. Reconocimientos médicos de los componentes del equipo de competición.
4. Gastos de material deportivo: equipación básica de uso en la competición.

No son elegibles los gastos destinados a:

1. Sueldos o gratificaciones a los deportistas.
2. La compra de materiales no contemplados en el apartado anterior.
3. Las comidas, desplazamientos y hospedajes que no estén claramente relacionados con la competición oficial. Si lo son, deberán incluir sólo las de deportistas y técnicos, y venir fundamentadas por el secretario del Club en informe anexo.
4. Todos aquellos gastos que no sean inherentes a la propia competición

7.- REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS

Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones todos los clubes deportivos legalmente constituidos, que no estén afectados por ninguna de las prohibiciones contenidas en el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones, y que cumplan los siguientes requisitos.

1. Estar domiciliados en la provincia de Cuenca e inscritos en el Registro de Entidades Deportivas de Castilla La Mancha antes de la finalización del plazo para presentar las solicitudes.
2. Que militen en competiciones oficiales federadas de ámbito nacional o autonómico, con desplazamiento habitual fuera de la provincia de Cuenca durante la temporada 2022/2023.
3. Asimismo no deberán tener pendiente de justificación, fuera de plazo, subvenciones otorgadas por la Diputación de Cuenca o sus organismos públicos. Todo ello con independencia de que el requerimiento del artículo 70.3 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones –en adelante, RGS- se hubiera realizado no.

8.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Son obligaciones de los entes beneficiarios de estas subvenciones las especificadas en el artículo 14 de la LGS. Su incumplimiento originará las responsabilidades que en cada caso correspondan y, en su caso, la incoación del expediente de reintegro de la subvención.

Las entidades beneficiarias deberán hacer constar la colaboración de la Diputación de Cuenca en la ejecución de los proyectos o actividades, en toda la documentación impresa y en carteles o medios electrónicos y audiovisuales, mediante inclusión del logotipo de la Diputación de Cuenca y la imagen corporativa correspondiente.

Aquellos Clubes que reciban ayuda dentro de esta convocatoria deberán colocar en lugar visible y preferente durante las competiciones que se celebren en la provincia de Cuenca una pancarta alusiva al apoyo que esta Institución realiza a su Club y que incluirá el logotipo de la Diputación y el eslogan “APOYANDO EL DEPORTE”. Además, se deberá incluir el logotipo de la Diputación en los diversos atuendos deportivos del Club, con la proporcionalidad adecuada, en función de los diferentes patrocinadores del Club.

De la misma forma, los Clubes que realicen desplazamientos a nivel regional y nacional deberán colocar en lugar visible una pancarta portátil de las mismas características antes mencionadas que deberá tener protagonismo en los recuerdos fotográficos enviados a medios de comunicación.

También será obligación de los beneficiarios someterse a las actuaciones de comprobación y de control financiero que realice la Intervención General de la Diputación, según indica el apartado p) del artículo 19.2 de la OGRS.

9.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

Un club sólo podrá presentar una solicitud, donde incluirá la información de todas las categorías y equipos con los que compita en competiciones de carácter nacional y regional (excepto los de categoría junior en deportes de equipo, para las que se establece otra convocatoria).

La solicitud, dirigida al Ilmo. Sr. Presidente de esta Excma. Diputación Provincial, se tramitará **ELECTRÓNICAMENTE** accediendo a la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Cuenca, <https://sede.dipucuenca.es>, y seleccionando el trámite **“Solicitud Convocatoria Subvenciones Clubes Deportivos 2023”**, adjuntando los siguientes documentos, de carácter obligatorio, que se indican a continuación:

- a) CIF (en el caso de nuevo solicitante).
- b) Documento acreditativo de estar inscrito en el Registro de Entidades Deportivas de Castilla-La Mancha (sólo para aquellos solicitantes se presenten por primera vez).

- c) Documento acreditativo actualizado del Registro de Entidades Deportivas de Castilla-La Mancha relativo a la composición de los órganos rectores de la Entidad inscrita (para el supuesto de utilizar un certificado de persona física en la presentación de la solicitud).
- d) **Para clubes de equipo con participación liguera:**
1. **Certificado de la federación** respectiva con especificación de las categorías en las que se milita y número de equipos con que compite en cada una en la presente temporada 2022-2023. **El certificado deberá incluir, además, el listado de las licencias tramitadas para cada uno de los equipos para lo que se solicita subvención, incluidas las del cuerpo técnico y delegados, y especificar los gastos por dichas licencias, seguros, alta de club y cuota de inscripción para cada uno de los equipos.** La certificación de los gastos podrá ser sustituida por las liquidaciones detalladas emitidas por la federación respectiva o por las facturas de gastos acreditativas.
 2. **Calendario oficial de competición** de cada uno de los equipos presentados a subvención, con detalle de las localidades y distancias kilométricas a realizar.
- e) **Para clubes individuales y clubes de equipo sin participación liguera: certificación federativa** que incluya el listado de competiciones realizadas en 2022 o temporada 2021/2022 si fuese el caso, en el que se indique el lugar y la fecha de celebración, y el número de deportistas participantes del club en cada una de ellas. **La certificación deberá incluir además,** los gastos desglosados realizados por el Club en concepto de licencias del equipo de competición, alta del club, e inscripciones a las diferentes pruebas durante el año 2022 o temporada 2021/2022 si fuese el caso, así como un listado con nombre, apellidos y categoría de los componentes del equipo de competición durante el año 2022 o temporada 2021/2022 si fuese el caso.
- f) **En caso de competición abierta, sin liga, es necesario especificar el calendario oficial de pruebas de la temporada 2022/2023 o año 2023,** aprobado por la federación respectiva, a las que se asistirá, así como el nº de deportistas que se desplazarán. Para ello, se elaborará una tabla especificando las competiciones, fechas de celebración, localidades, distancia kilométricas, número de participantes previstos, y pernóctas a realizar. Estos clubes deberán presentar un listado actualizado con nombre y apellidos, y categoría de todos los componentes.
- g) **Presupuesto detallado de la temporada 2022/2023 o año 2023,** desglosando los gastos y los ingresos, que incluirá de forma específica un listado de los gastos realizados o por realizar para cada jornada competitiva y que incluya inscripciones, desplazamiento, hospedaje, arbitraje, reconocimientos médicos y otras pruebas diagnósticas del equipo de competición, y equipación básica de uso en competición. Además se incluirán los gastos federativos generales de la temporada (fichas y tasas federativas), y la financiación de las actividades, incluyendo otras subvenciones solicitadas y obtenidas.
- h) **Documentación demostrativa de la publicidad de la Excm. Diputación de Cuenca en alusión al punto 8 de la normativa de la convocatoria.**

La no presentación de los referidos documentos implicará la exclusión automática de la Convocatoria.

*En el supuesto de que el solicitante pretenda modificar el código de cuenta corriente en el que desea que se le realicen, en su caso, los futuros pagos o tratarse de terceros que se relacionan por primera vez con esta Administración, se deberá cumplimentar y presentar el modelo de ficha de terceros disponible en el trámite “**Ficha de Terceros**” de la sede electrónica de la Excm. Diputación de Cuenca, <https://sede.dipucuenca.es>.

10.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

El plazo de presentación de las solicitudes será de 15 días hábiles a partir del día siguiente a aquél en que se publique un extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

11.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

El procedimiento de concesión de las subvenciones reguladas en la presente convocatoria se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, ajustándose al procedimiento establecido en los artículos 23,24, 25 y 26 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La propuesta de resolución provisional se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca y en el Tablón de anuncios electrónico de la sede electrónica de la Diputación de Cuenca, <https://sede.dipucuenca.es>, para que, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación, las entidades formulen las alegaciones que estimen oportunas.

Finalizado el plazo de alegaciones, y examinadas las que fueran presentadas en tiempo y forma, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca y en el Tablón de anuncios electrónico de la sede electrónica de la Diputación de Cuenca, <https://sede.dipucuenca.es>, para que en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a dicha publicación, comuniquen su aceptación o renuncia a la subvención, entendiéndose aceptada si en el plazo de diez días, contados a partir de la recepción de la notificación de la propuesta de resolución definitiva, éstos no manifiestan expresamente la renuncia. La aceptación comportará la conformidad con todos los términos de la concesión y las condiciones de su ejecución.

12.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Las subvenciones se otorgarán a todos los solicitantes que cumplan las condiciones de beneficiario y que obtengan puntuación una vez aplicados los criterios determinados en la presente base:

12.1. Baremo Clubes de Equipo con participación liguera (máx. 150 puntos)

Se realizará para cada uno de los equipos presentados por un mismo Club que cumplan el punto 2 de la normativa de la Convocatoria. Se tendrá en cuenta exclusivamente, para cada uno de los equipos presentados, la actividad competitiva de la temporada 2022/2023 debidamente certificada y acreditada por la federación respectiva.

a) Gastos en competición (gastos federativos, arbitrales y desplazamientos) (máx. 105 puntos)

Los gastos federativos incluirán los importes certificados de las licencias, seguros, alta de club y cuota de inscripción.

Los gastos arbitrales se determinarán con las cuotas oficiales aprobadas por la federación deportiva respectiva para la temporada 2022/2023.

Los gastos por desplazamiento se determinarán con la siguiente fórmula: **número de desplazamientos x importe estimado para la media de desplazamiento**. La **media de desplazamiento** se obtendrá dividiendo el kilometraje total (ida y vuelta) de todos los encuentros entre el número de desplazamientos. El kilometraje se estimará utilizando la aplicación Google Maps, teniendo en cuenta la ruta más rápida desde el origen al destino.

Km (media)	Cantidad (euros)	Km (media)	Cantidad (euros)	Km (media)	Cantidad (euros)
0 a 200	350	401 a 450	600	651 a 700	850
201 a 250	400	451 a 500	650	701 a 750	900
251 a 300	450	501 a 550	700	751 a 800	950
301 a 350	500	551 a 600	750	801 a 850	1.000
351 a 400	550	601 a 650	800	851 a 900	1.050

*En la modalidad de Fútbol Sala se estimará 50 euros menos para la media de desplazamiento sobre la cantidad de la tabla anterior. En Fútbol Interescuelas se estimará 50 euros más por la media de desplazamiento sobre la cantidad de la tabla anterior.

Para la estimación de gastos en desplazamientos a las Islas, Ceuta y Melilla, y para Fases Finales y Campeonatos de España, la Entidad solicitante presentará un presupuesto detallado aparte. El presupuesto presentado por las entidades solicitantes será objeto de revisión y análisis pudiéndose eliminar gastos que se consideren no elegibles y reducir aquellas partidas que, a criterio técnico, sean consideradas desproporcionadas en relación con el objeto de la subvención.

La puntuación final se determinará sumando los gastos federativos certificados, la estimación de los gastos arbitrales totales y la estimación de los desplazamientos, en función de la siguiente tabla:

Gastos (euros)	Puntos	Gastos (euros)	Puntos	Gastos (euros)	Puntos
≤ 3.399	10	10.150 a 11.499	50	18.250 a 19.599	80
3.400 a 4.749	20	11.500 a 12.849	55	19.600 a 20.949	85
4.750 a 6.099	30	12.850 a 14.199	60	20.950 a 22.299	90
6.100 a 7.449	35	14.200 a 15.549	65	22.300 a 23.649	95
7.450 a 8.799	40	15.550 a 16.899	70	23.650 a 24.999	100
8.800 a 10.149	45	16.900 a 18.249	75	≥ 25.000	105

b) Categoría más representativa y equipos femeninos (máx. 35 puntos)

El equipo de mayor categoría dentro de un deporte, y por tanto mayor representatividad dentro de esta convocatoria, para el supuesto de que concurren varios, percibirán 1/3 de puntos adicionales a los obtenidos en el apartado de gastos en competición.

Para el supuesto de concurrencia de un solo equipo en un deporte determinado, los puntos adicionales se aplicarán siempre que no ocupe la categoría más baja teniendo en cuenta el punto 2 de la normativa de la Convocatoria.

Los equipos femeninos percibirán 1/3 de puntos adicionales a los obtenidos en el apartado de gastos en competición.

La suma de puntos en este apartado no podrá superar los 35 puntos.

c) Otros equipos federados (máx. 10 puntos)

2,5 puntos por equipo federado certificado adicional.

12.2. Baremo Clubes Individuales y Clubes de Equipo sin participación liguera (máx. 100 puntos)

Se realizará sobre la actividad competitiva federada, del año 2022 o temporada 2021/2022 si fuese el caso, debidamente certificada y acreditada por la federación respectiva.

a) Categoría/Ámbito competitivo y número de federados del equipo de competición (máx. 10 puntos).

Categoría/Ámbito (principal)	Nº federados	Puntos
Regional	< 10	2
Regional	10 a 29	4
Regional	≥ 30	6
Nacional	< 5	4
Nacional	6 a 15	6
Nacional	16 a 29	8
Nacional	≥ 30	10

b) Número de competiciones federadas (máx. 10 puntos).

Nº competiciones	Puntos
≤ 5	2
6 a 13	4
14 a 21	6
22 a 29	8
≥ 30	10

c) Asistencia a Campeonatos de España (máx. 5 puntos).

1 punto por Campeonato de España disputado.

d) Otras Secciones, Deporte Adaptado y competiciones no federadas (máx. 10 puntos).

2,5 puntos por Sección adicional.

2,5 puntos por Deporte Adaptado (participación en competiciones federadas).

2,5 puntos por único representante del deporte dentro de la convocatoria o destacada representación a nivel nacional.

2,5 puntos por asistencia a más de 10 competiciones no federadas debidamente acreditadas.

e) Gastos federativos. Alta de Club, licencias del equipo de competición e inscripciones (máx. 15 puntos).

Gastos (euros)	Puntos
≤ 1.999	2,5
2.000 a 3.999	5
4.000 a 5.999	7,5
6.000 a 7.999	10
8.000 a 9.999	12,5
≥ 10.000	15

f) Participación en competiciones federadas. Media de participación x Km totales (solo ida) (máx. 40 puntos)

La media de participación se obtendrá con la siguiente fórmula: **nº participaciones totales/ nº competiciones federadas.**

El kilometraje se estimará utilizando la aplicación Google Maps, teniendo en cuenta la ruta más rápida desde el origen al destino.

Media partic. x Kms	Puntos
≤ 4.999	2,5
5.000 a 9.999	5
10.000 a 19.999	10
20.000 a 39.999	15
40.000 a 64.999	20
65.000 a 89.999	25
90.000 a 114.999	30
115.000 a 139.999	35
≥ 140.000	40

g) Pernoctas en competiciones (máx. 10 puntos).

Se estimará una pernocta por deportista en las competiciones de dos días, Campeonatos de España, y las celebradas en localidades a más de 300 km desde el origen.

Nº pernoctas	Puntos
≤ 5	0
6 a 24	2
25 a 74	4
75 a 124	6
125 a 199	8
≥ 200	10

13.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Se designa como **órgano instructor** para la presente convocatoria, de conformidad con el artículo 24 de la OGRS, a la Jefatura del Servicio de Deportes de la Diputación de Cuenca, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución. Asimismo, podrá pedir cuantos informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención.

Se examinarán conjuntamente, en un solo procedimiento todas las solicitudes presentadas dentro del plazo establecido, y se resolverán en un único acto administrativo. La propuesta determinará los beneficiarios, el proyecto subvencionado, la cuantía de la subvención y cuantos extremos sean convenientes para su adecuada aplicación, así como la relación de entidades a las que se deniegue la subvención y su motivación.

14.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

La Ordenación del procedimiento se realizará por la Comisión de Seguimiento y Evaluación, órgano colegiado constituido de acuerdo con lo previsto en el artículo 24.2 de la Ordenanza, y que estará formada por el Diputado del Área de Medio Ambiente, Desarrollo Sostenible, Juventud y Deportes, que ejercerá de Presidente, el Jefe del Servicio de Deportes y un funcionario de dicho Servicio que actuará como Secretario.

15.- REFORMULACIÓN DE LAS SOLICITUDES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la LGS cuando el importe de la subvención propuesta de resolución provisional sea inferior al importe solicitado, el beneficiario podrá reformular su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable.

16.- RESOLUCIÓN

Aceptada la propuesta por el solicitante o solicitantes, el Presidente de la Diputación Provincial, o persona en quien delegue, dictará la resolución de concesión y se procederá a su notificación.

Dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que la dictó en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses, contados ambos plazos desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El plazo máximo para resolver y publicar la resolución no podrá exceder de seis meses computados a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria. Si transcurrido dicho plazo no se hubiese publicado, los interesados podrán entender desestimada la solicitud por silencio administrativo.

La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca y en el Tablón de anuncios electrónico de la sede electrónica de la Diputación de Cuenca, <https://sede.dipucuenca.es>, de conformidad con el artículo 45 b de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dicha publicación sustituirá a la notificación surtiendo sus mismos efectos. Igualmente, se dará publicidad a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, de conformidad con lo establecido por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

17.- JUSTIFICACIÓN

A) Modalidad

La justificación por el beneficiario del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención revestirá la modalidad de cuenta justificativa. Se tramitará ELECTRÓNICAMENTE, accediendo a la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Cuenca, <https://sede.dipucuenca.es>, y seleccionando el trámite "**Justificación Subvenciones Deportivas**".

B.-Documentación:

La cuenta justificativa contendrá la siguiente documentación:

1.- Formulario electrónico de justificación (Anexo II-III).

2.- Fichero Excel con relación de las facturas y los justificantes de gastos que se imputan a la subvención concedida, así como los ingresos y subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada. Dicho fichero podrá ser descargado desde el trámite correspondiente de la sede electrónica.

3.- Fichero PDF resultante de la conversión del anterior fichero Excel una vez cumplimentado.

4.- Facturas y/o documentos de valor probatorio, equivalente en el tráfico mercantil o con eficacia administrativa, detalladas en el fichero Excel, y que se adjuntarán en el orden detallado en el mismo. **Se recomienda numerarlas o renombrarlas para facilitar su identificación.** Los conceptos de las facturas deberán venir desglosados a fin de poder asociarlos a la actividad competitiva según la memoria presentada y dentro del periodo de ejecución.

5.- Memoria de la temporada. En el supuesto de deportes de equipo, participación y resultados de todos los encuentros disputados, incluida la clasificación final oficial. **En el caso de deportes individuales**, certificado federativo y clasificaciones de las competiciones en las que se ha participado. Se elaborará una tabla especificando las competiciones disputadas, fechas de celebración, localidades, distancia kilométrica, y número de participantes desplazados.

6.- Balance económico detallado de ingresos y gastos.

7.- Documentación demostrativa de la publicidad de la Excm. Diputación de Cuenca en alusión al punto 8 de la normativa de la convocatoria.

Todos los documentos deberán ser firmados digitalmente al finalizar el trámite electrónico.

C.- Plazo de justificación y lugar de presentación:

Se establece como plazo máximo para la presentación de dicha justificación el 2 de octubre de 2023.

18.- DEFICIENCIAS EN LA JUSTIFICACIÓN

En caso de que los documentos presentados como justificación fueran incorrectos o incompletos, se comunicará a la parte interesada de la necesidad de subsanar las anomalías detectadas en el plazo improrrogable de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente que sea notificado, con la advertencia de que de no hacerlo se procederá a la revocación total o parcial de la subvención según corresponda.

Si una vez finalizado el plazo de la presentación de la documentación justificativa ésta no se hubiera presentado, se procederá a requerir a la entidad beneficiaria para que la presente en el plazo máximo improrrogable de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente que sea notificado, con la advertencia de que de no hacerlo se procederá a revocar la subvención.

19. PAGO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 34.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el pago de la subvención se realizará previa justificación, por el beneficiario de la realización de la actividad para la que se concedió.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

Las subvenciones se pagarán en cualquiera de las cuentas que las entidades beneficiarias tengan dadas de alta en la Diputación Provincial de Cuenca.

20. COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES

Esta subvención será compatible con cualquier otra concedida por parte de otras administraciones, que no sean la propia Diputación de Cuenca, o de otros entes públicos o privados.

Sin embargo, el importe total de las subvenciones recibidas para la misma finalidad no podrá superar el coste total del programa o actividad a desarrollar.

Los entes beneficiarios deberán comunicar a la Diputación de Cuenca la petición y/u obtención de cualquier subvención pública o privada concurrente que no se haya declarado con la solicitud.

21.- MEDIDAS DE GARANTÍAS

Los entes beneficiarios quedarán exonerados de la presentación de garantías del pago de la subvención, en atención al carácter de la subvención.

22- PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES OTORGADAS

Las subvenciones otorgadas al amparo de esta convocatoria serán objeto de publicidad a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, como Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones.

23.- CAUSAS DE REINTEGRO

1. El incumplimiento de las obligaciones señaladas en el artículo 8 de la presente convocatoria, así como las causas establecidas en el artículo 34 de la OGS que son objeto de aplicación, y la ocultación o falseamiento de los datos y requisitos exigidos en esta convocatoria podrá dar lugar al reintegro a las arcas de la Diputación Provincial del importe que proceda. Estas cantidades tendrán la consideración de ingresos de derecho público, siendo de aplicación para su cobranza lo dispuesto en el artículo 38 de la LGS, la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, el capítulo II del título III del RGS y el Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

El exceso de financiación por incumplimiento parcial o total de los compromisos establecidos en el proyecto o actividad será causa de reintegro.

2. El procedimiento de reintegro se regirá por lo dispuesto en la LGS y en su Reglamento siendo el órgano competente para exigir el reintegro el concedente de la subvención, mediante la resolución del procedimiento regulado en la citada ley. El órgano competente para iniciar y resolver el procedimiento de reintegro deberá dar traslado a la Intervención General de las resoluciones que adopte respecto de la incoación, medidas cautelares y finalización del procedimiento.

24.- INFRACCIONES Y SANCIONES

En materia de infracciones y sanciones se aplicará lo dispuesto en el Título IV de la Ley 38/2003 General de Subvenciones,

y en el Título IV del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

25.- RÉGIMEN JURÍDICO SUPLETORIO

En todo lo no previsto expresamente en esta convocatoria, son de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo, la Ordenanza General Reguladora de la concesión de subvenciones de la Diputación, modificada por acuerdo plenario de 19 de diciembre de 2013 y publicada en el B.O.P. de 22 de enero de 2014, las Bases de ejecución del presupuesto de la Diputación de Cuenca, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y el resto de la legislación concordante.

SERVICIO DE DEPORTES

ANUNCIO

TítuloES: CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A CLUBES DEPORTIVOS JUVENILES 2023

TextoES: BDNS(Identif.):674277

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/674277>)

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b y 20.8 a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>):

Primero.- Destinatarios

Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones todos los clubes deportivos legalmente constituidos, que no estén afectados por ninguna de las prohibiciones contenidas en el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, domiciliados en la provincia de Cuenca e inscritos en el Registro de Entidades Deportivas de Castilla-La Mancha antes de la finalización del plazo para presentar las solicitudes, que militen en competiciones oficiales federadas, y que tengan equipos en categorías juveniles o júnior que compitan en ligas de deportes colectivos (fútbol, baloncesto, voleibol, balonmano, etc.) durante la temporada 2022/2023.

Segundo.- Actividades incluidas en la Convocatoria

Participación en competiciones deportivas oficiales federadas en los distintos deportes colectivos en categoría juvenil o júnior durante la temporada 2022/2023.

Tercero.- Plazos de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de las solicitudes será de 15 días hábiles a partir del día siguiente a aquél en que publique el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial la Provincia.

Cuarto.- Cuantía

La dotación presupuestaria para esta convocatoria es de 74.000 Euros. El importe a conceder a cada uno de los proyectos subvencionados se determinará conforme a los criterios de valoración de la base 12 de la normativa de la convocatoria.

Quinto.- Justificación y abono de la ayuda

El abono de la subvención se realizará previa justificación, estableciéndose como plazo máximo para la presentación el 17 de julio de 2023.

Sexto.- Normativa

Las Bases de la Convocatoria, aprobadas por Decreto Nº 437 de 02 de febrero de 2023, se podrán consultar en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>), en el BOP del mismo día en que se publique el presente extracto, y en la sede electrónica de la Diputación de Cuenca, <https://sede.dipucuenca.es>.

Lugar de la Firma: CUENCA

Fecha de la Firma: 2023-02-02

Firmante: P.D. de firma, SANTIAGO JOSÉ GÓMEZ GÓMEZ, Diputado de Medio Ambiente, Desarrollo Sostenible, Deportes y Juventud (según Decreto 2019/3492 de 10 de julio de 2019).

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A CLUBES DEPORTIVOS DE DEPORTES COLECTIVOS EN CATEGORÍAS JUVENILES Y JÚNIOR 2023

En el marco establecido por la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cuenca, y en virtud de la competencia que tiene atribuida de conformidad con lo establecido en el artículo 24.3 de dicha Ordenanza, se aprueba la convocatoria pública para la concesión de AYUDAS A CLUBES DEPORTIVOS DE DEPORTES COLECTIVOS EN CATEGORÍAS JUVENILES Y JÚNIOR del año 2023, con arreglo a las siguientes especificaciones:

1. INDICACIÓN DE LA APROBACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS Y DIARIO DONDE SE HA PUBLICADO

La Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones (OGRS), que fue aprobada por acuerdo del Pleno de la Diputación de Cuenca de fecha 24 de octubre de 2012 (BOP 19/12/2012), y modificada con fecha 19 de diciembre de 2013 (BOP N° 8 de 22/01/2014), establece las bases reguladoras generales del procedimiento de concesión de subvenciones.

La presente convocatoria incorpora el contenido mínimo al que hace referencia el artículo 19.2 de la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cuenca (en adelante OGRS).

2.- OBJETO, CONDICIONES Y FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN

La presente convocatoria de subvenciones tiene por objeto contribuir a la financiación de los programas/ actividades de los clubes de la Provincia que supongan la participación en competiciones deportivas oficiales federadas en los distintos deportes colectivos en categoría juvenil o júnior durante la temporada 2022/2023, como medida de apoyo a estos clubes que promocionan el deporte, y que presentan serias dificultades para mantenerse en esas categorías.

Quedan excluidas a efectos de ayudas:

- Actividades que sean objeto de una convocatoria específica por parte de la Excm. Diputación y las que reciban ayuda por otra vía.
- Equipos formados para participar en deportes individuales como atletismo, natación, etc.

3.- PERIODO DE EJECUCIÓN

Las subvenciones concedidas al amparo de esta convocatoria, deberán destinarse a financiar la participación en competiciones oficiales federadas que se desarrollen durante la temporada 2022/2023 (1 de agosto 2022 a 2 de julio de 2023).

4.- CUANTÍA TOTAL MÁXIMA DE LAS SUBVENCIONES A OTORGAR Y CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

El presupuesto máximo que se destinará para el periodo de ejecución previsto en la base 3, para la concesión de las subvenciones reguladas en la presente convocatoria será de setenta y cuatro mil euros (74.000 €).

Este importe irá a cargo de la aplicación presupuestaria 308 341 4800014 AYUDAS A CLUBES DEPORTIVOS del Presupuesto de Gastos de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca para el año 2023.

5.- IMPORTE INDIVIDUALIZADO DE LAS SUBVENCIONES

El importe a conceder a cada uno de los proyectos subvencionados se determinará conforme a los criterios de valoración de la base 12.

El presupuesto presentado por las entidades solicitantes será objeto de revisión y análisis pudiéndose eliminar gastos que se consideren no elegibles y reducir aquellas partidas que, a criterio técnico, sean consideradas desproporcionadas en relación con el objeto de la subvención.

6.- GASTOS SUBVENCIONABLES

1.-Se admitirán como gastos subvencionables, con carácter general, aquellos que indubitadamente respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, cuyo coste de adquisición no supere el valor de mercado, y correspondan al periodo de la actividad indicado en el artículo 3 de esta convocatoria. Los documentos acreditativos de dichos gastos deberán corresponder al periodo de la actividad subvencionada.

Se considerará gasto realizado aunque no haya sido pagado efectivamente con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.

2.-Serán subvencionables los gastos relacionados con las siguientes actividades:

1. Gastos de desplazamiento, hospedaje y arbitraje.
2. Gastos de material deportivo: equipación básica del equipo de uso en competición y balones.
3. Gastos federativos generales de la temporada: fichas, seguros, tasas federativas, e inscripciones a las diferentes competiciones.
4. Reconocimientos médicos de los componentes del equipo.

No son elegibles los gastos destinados a:

1. Sueldos o gratificaciones a los deportistas.
2. La compra de materiales no contemplados en el apartado anterior.

3. Las comidas, desplazamientos y hospedajes que no estén claramente relacionados con la competición oficial. Si lo son, deberán incluir sólo las de deportistas y técnicos, y venir fundamentadas por el secretario del Club en informe anexo.
4. Todos aquellos gastos que no sean inherentes a la propia competición

7.- REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS

Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones todos los clubes deportivos legalmente constituidos, que no estén afectados por ninguna de las prohibiciones contenidas en el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones, y que cumplan los siguientes requisitos:

1. Estar domiciliados en la provincia de Cuenca e inscritos en el Registro de Entidades Deportivas de Castilla La Mancha antes de la finalización del plazo para presentar las solicitudes.
2. Que militen en competiciones oficiales federadas y que tengan equipos en categorías juveniles o júnior que compitan en ligas de deportes colectivos (fútbol, baloncesto, voleibol, balonmano, etc.) durante la temporada 2022/2023.
3. Asimismo no deberán tener pendiente de justificación, fuera de plazo, subvenciones otorgadas por la Diputación de Cuenca o sus organismos públicos. Todo ello con independencia de que el requerimiento del artículo 70.3 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones –en adelante, RGS- se hubiera realizado no.

8.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Son obligaciones de los entes beneficiarios de estas subvenciones las especificadas en el artículo 14 de la LGS. Su incumplimiento originará las responsabilidades que en cada caso correspondan y, en su caso, la incoación del expediente de reintegro de la subvención.

Las entidades beneficiarias deberán hacer constar la colaboración de la Diputación de Cuenca en la ejecución de los proyectos o actividades, en toda la documentación impresa y en carteles o medios electrónicos y audiovisuales, mediante inclusión del logotipo de la Diputación de Cuenca y la imagen corporativa correspondiente.

Aquellos Clubes que reciban ayuda dentro de esta convocatoria deberán colocar en lugar visible y preferente durante las competiciones que se celebren en la provincia de Cuenca, como locales, una pancarta alusiva al apoyo que esta Institución realiza a su Club y que incluirá el logotipo de la Diputación y el eslogan “APOYANDO EL DEPORTE”.

De la misma forma, los Clubes, en sus desplazamientos como visitante, deberán colocar en lugar visible una pancarta portátil de las mismas características antes mencionadas que deberá tener protagonismo en los recuerdos fotográficos enviados a medios de comunicación.

Además, se deberá incluir el logotipo de la Diputación en los diversos atuendos deportivos del Club con la proporcionalidad adecuada en función de los diferentes patrocinadores del Club.

También será obligación de los beneficiarios someterse a las actuaciones de comprobación y de control financiero que realice la Intervención General de la Diputación, según indica el apartado p) del artículo 19.2 de la OGRS.

9.- SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Un club sólo podrá presentar una solicitud, donde incluirá la información de todos los equipos de deportes colectivos con los que compita en las categorías juveniles y júnior.

La solicitud, dirigida al Ilmo. Sr. Presidente de esta Excm. Diputación Provincial, se tramitará **ELECTRÓNICAMENTE** accediendo a la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Cuenca, <https://sede.dipucuenca.es>, y seleccionando el trámite “**Solicitud Convocatoria Subvenciones Clubes Deportivos Juveniles 2023**”, adjuntando los siguientes documentos, de carácter obligatorio, que se indican a continuación:

- a) CIF (en el caso de nuevo solicitante).
- b) Documento acreditativo de estar inscrito en el Registro de Entidades Deportivas de Castilla-La Mancha (sólo para aquellos solicitantes se presenten por primera vez).
- c) Documento acreditativo actualizado del Registro de Entidades Deportivas de Castilla-La Mancha relativo a la composición de los órganos rectores de la Entidad inscrita (para el supuesto de utilizar un certificado de persona física en la presentación de la solicitud).
- d) **Certificado de la federación** respectiva con especificación de las categorías en las que se milita y número

de equipos con que compite en cada una en la presente temporada 2022-2023. **El certificado deberá incluir, además, el listado de las licencias tramitadas para cada uno de los equipos para lo que se solicita subvención, incluidas las del cuerpo técnico y delegados, y especificar los gastos por dichas licencias, seguros, alta de club y cuota de inscripción para cada uno de los equipos.** La certificación de los gastos podrá ser sustituida por las liquidaciones detalladas emitidas por la federación respectiva o por las facturas de gastos acreditativas.

- e) **Calendario oficial de competición** de cada uno de los equipos presentados a subvención, con detalle de las localidades y distancias kilométricas a realizar.
- f) Presupuesto detallado de la temporada 2022/2023, desglosando los gastos y los ingresos, que incluirá de forma específica un listado de los gastos realizados o por realizar para cada jornada competitiva que incluya inscripciones, desplazamiento, hospedaje, y arbitraje. Además se incluirán los gastos federativos generales de la temporada (fichas, seguros y tasas federativas), de material deportivo específico, reconocimientos médicos y otras pruebas diagnósticas del equipo de competición, y la financiación de las actividades, incluyendo otras subvenciones solicitadas y obtenidas.
- g) **Documentación demostrativa de la publicidad de la Excm. Diputación de Cuenca en alusión al punto 8 de la normativa de la convocatoria.**

La no presentación de los referidos documentos implicará la exclusión automática de la Convocatoria.

*En el supuesto de que el solicitante pretenda modificar el código de cuenta corriente en el que desea que se le realicen, en su caso, los futuros pagos o tratarse de terceros que se relacionan por primera vez con esta Administración, se deberá cumplimentar y presentar el modelo de ficha de terceros disponible en el trámite "Ficha de Terceros" de la sede electrónica de la Excm. Diputación de Cuenca, <https://sede.dipucuenca.es>.

10.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

El plazo de presentación de las solicitudes será de 15 días hábiles a partir del día siguiente a aquél en que se publique un extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

11.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

El procedimiento de concesión de las subvenciones reguladas en la presente convocatoria se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, ajustándose al procedimiento establecido en los artículos 23,24, 25 y 26 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La propuesta de resolución provisional se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca y en el Tablón de anuncios electrónico de la sede electrónica de la Diputación de Cuenca, <https://sede.dipucuenca.es>, para que, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación, las entidades formulen las alegaciones que estimen oportunas.

Finalizado el plazo de alegaciones, y examinadas las que fueran presentadas en tiempo y forma, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca y en el Tablón de anuncios electrónico de la sede electrónica de la Diputación de Cuenca, <https://sede.dipucuenca.es>, para que en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a dicha publicación, comuniquen su aceptación o renuncia a la subvención, entendiéndose aceptada si en el plazo de diez días, contados a partir de la recepción de la notificación de la propuesta de resolución definitiva, éstos no manifiestan expresamente la renuncia. La aceptación comportará la conformidad con todos los términos de la concesión y las condiciones de su ejecución.

12.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Las subvenciones se otorgarán a todos los solicitantes que cumplan las condiciones de beneficiario y que obtengan puntuación una vez aplicados los criterios determinados en la presente base.

La puntuación máxima para cada uno de los equipos presentados por un mismo Club que cumplan el punto 2 de la normativa de la Convocatoria será de 120 puntos.

1. Gastos en competición (gastos federativos, arbitrales y desplazamientos) (máx. 90 puntos)

Se tendrá en cuenta, para cada uno de los equipos presentados, la actividad competitiva de la temporada 2022/2023 debidamente certificada y acreditada por la federación respectiva.

Los gastos federativos incluirán los importes certificados de las licencias, seguros, alta de club y cuota de inscripción.

Los gastos arbitrales se determinarán con las cuotas oficiales aprobadas por la federación deportiva respectiva para la temporada 2022/2023.

Los gastos por desplazamiento se determinarán con la siguiente fórmula: **número de desplazamientos x importe estimado por la media de desplazamiento**. La **media de desplazamiento** se obtendrá dividiendo el kilometraje total (ida y vuelta) entre el número de desplazamientos. El kilometraje se estimará utilizando la aplicación Google Maps, teniendo en cuenta la ruta más rápida desde el origen al destino.

Km (media)	Cantidad (euros)	Km (media)	Cantidad (euros)	Km (media)	Cantidad (euros)
0 a 200	350	401 a 450	600	651 a 700	850
201 a 250	400	451 a 500	650	701 a 750	900
251 a 300	450	501 a 550	700	751 a 800	950
301 a 350	500	551 a 600	750	801 a 850	1.000
351 a 400	550	601 a 650	800	851 a 900	1.050

Para la estimación de gastos en desplazamientos a las Islas, Ceuta y Melilla, y para Fases Finales y Campeonatos de España, la Entidad solicitante presentará un presupuesto detallado aparte. El presupuesto presentado por las entidades solicitantes será objeto de revisión y análisis pudiéndose eliminar gastos que se consideren no elegibles y reducir aquellas partidas que, a criterio técnico, sean consideradas desproporcionadas en relación con el objeto de la subvención.

La puntuación final se determinará sumando los gastos federativos certificados, la estimación de los gastos arbitrales totales, y la estimación de los gastos por desplazamiento, en función de la siguiente tabla:

Gastos (euros)	Puntos	Gastos (euros)	Puntos	Gastos (euros)	Puntos
≤ 2.499	5	10.000 a 11.249	40	18.750 a 19.999	75
2.500 a 3.749	10	11.250 a 12.499	45	20.000 a 21.249	80
3.750 a 4.999	15	12.500 a 13.749	50	21.250 a 22.499	85
5.000 a 6.249	20	13.750 a 14.999	55	≥ 22.500	90
6.250 a 7.499	25	15.000 a 16.249	60		
7.500 a 8.749	30	16.250 a 17.499	65		
8.750 a 9.999	35	17.500 a 18.749	70		

2. Categoría más representativa y equipos femeninos (máx. 30 puntos)

El equipo de mayor categoría dentro de un deporte, y por tanto mayor representatividad dentro de esta convocatoria, para el supuesto de que concurren varios, percibirán 1/3 de puntos adicionales a los obtenidos en el apartado de gastos en competición.

Para el supuesto de concurrencia de un solo equipo en un deporte determinado, los puntos adicionales se aplicarán siempre que no ocupe la categoría más baja teniendo en cuenta el punto 2 de la normativa de la Convocatoria.

Los equipos femeninos percibirán 1/3 de puntos adicionales a los obtenidos en el apartado de gastos en competición.

La suma de puntos en este apartado no podrá superar los 30 puntos.

13.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Se designa como **órgano instructor** para la presente convocatoria, de conformidad con el artículo 24 de la OGRS, a la Jefatura del Servicio de Deportes de la Diputación de Cuenca, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución. Asimismo, podrá pedir cuantos informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención.

Se examinarán conjuntamente, en un solo procedimiento, todas las solicitudes presentadas dentro del plazo establecido, y se resolverán en un único acto administrativo. La propuesta determinará los beneficiarios, el proyecto subvencionado, la cuantía de la subvención y cuantos extremos sean convenientes para su adecuada aplicación, así como la relación de entidades a las que se deniegue la subvención y su motivación.

14.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

La Ordenación del procedimiento se realizará por la Comisión de Seguimiento y Evaluación, órgano colegiado constituido de acuerdo con lo previsto en el artículo 24.2 de la Ordenanza, y que estará formada por el Diputado del Área de Medio Ambiente, Desarrollo Sostenible, Juventud y Deportes, que ejercerá de Presidente, el Jefe del Servicio de Deportes y un funcionario de dicho Servicio que actuará como Secretario.

15.- REFORMULACIÓN DE LAS SOLICITUDES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la LGS cuando el importe de la subvención propuesta de resolución provisional sea inferior al importe solicitado, el beneficiario podrá reformular su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable.

16.- RESOLUCIÓN

Aceptada la propuesta por el solicitante o solicitantes, el Presidente de la Diputación Provincial, o persona en quien delegue, dictará la resolución de concesión y se procederá a su notificación.

Dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que la dictó en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses, contados ambos plazos desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El plazo máximo para resolver y publicar la resolución no podrá exceder de seis meses computados a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria. Si transcurrido dicho plazo no se hubiese publicado, los interesados podrán entender desestimada la solicitud por silencio administrativo.

La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca y en el Tablón de anuncios electrónico de la sede electrónica de la Diputación de Cuenca, <https://sede.dipucuenca.es>, de conformidad con el artículo 45 b de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dicha publicación sustituirá a la notificación surtiendo sus mismos efectos. Igualmente, se dará publicidad a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, de conformidad con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

17.- JUSTIFICACIÓN

A) Modalidad

La justificación por el beneficiario del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención revestirá la modalidad de cuenta justificativa. Se tramitará **ELECTRÓNICAMENTE**, accediendo a la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Cuenca, <https://sede.dipucuenca.es>, y seleccionando el trámite "**Justificación Subvenciones Deportivas**".

B.-Documentación:

La cuenta justificativa contendrá la siguiente documentación:

1.- Formulario electrónico de justificación (Anexo II-III).

2.- Fichero Excel con relación de las facturas y los justificantes de gastos que se imputan a la subvención concedida, así como los ingresos y subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada. Dicho fichero podrá ser descargado desde el trámite correspondiente de la sede electrónica.

3.- Fichero PDF resultante de la conversión del anterior fichero Excel una vez cumplimentado.

4.- Facturas y/o documentos de valor probatorio, equivalente en el tráfico mercantil o con eficacia administrativa, detalladas en el fichero Excel, y que se adjuntarán en el orden detallado en el mismo. **Se recomienda numerarlas o renombrarlas para facilitar su identificación.** Los conceptos de las facturas deberán venir desglosados a fin de poder asociarlos a la actividad competitiva según la memoria presentada y dentro del periodo de ejecución.

5.- Memoria de la temporada. Participación y resultados de todos los encuentros disputados, incluida la clasificación final oficial.

6.- Balance económico detallado de ingresos y gastos.

7.- Documentación demostrativa de la publicidad de la Excma. Diputación de Cuenca en alusión al punto 8 de la normativa de la convocatoria.

Todos los documentos deberán ser firmados digitalmente al finalizar el trámite electrónico.

C.- Plazo de justificación y lugar de presentación:

Se establece como plazo máximo para la presentación de dicha justificación el 17 de julio de 2023.

18.- DEFICIENCIAS EN LA JUSTIFICACIÓN

En caso de que los documentos presentados como justificación fueran incorrectos o incompletos, se comunicará a la parte interesada de la necesidad de subsanar las anomalías detectadas en el plazo improrrogable de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente que sea notificado, con la advertencia de que de no hacerlo se procederá a la revocación total o parcial de la subvención según corresponda.

Si una vez finalizado el plazo de la presentación de la documentación justificativa ésta no se hubiera presentado, se procederá a requerir a la entidad beneficiaria para que la presente en el plazo máximo improrrogable de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente que sea notificado, con la advertencia de que de no hacerlo se procederá a revocar la subvención.

19.- PAGO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 34.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el pago de la subvención se realizará previa justificación por el beneficiario de la realización de la actividad para la que se concedió.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

Las subvenciones se pagarán en cualquiera de las cuentas que las entidades beneficiarias tengan dadas de alta en la Diputación Provincial de Cuenca.

20. COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES

Esta subvención será compatible con cualquier otra concedida por parte de otras administraciones, que no sean la propia Diputación de Cuenca, o de otros entes públicos o privados.

Sin embargo, el importe total de las subvenciones recibidas para la misma finalidad no podrá superar el coste total del programa o actividad a desarrollar.

Los entes beneficiarios deberán comunicar a la Diputación de Cuenca la petición y/u obtención de cualquier subvención pública o privada concurrente que no se haya declarado con la solicitud.

Esta Convocatoria es compatible con aquellos clubes deportivos que posean equipos federados en otras categorías y que participen en competiciones regionales y nacionales, y se acojan a la Convocatoria de Subvenciones a Clubes Deportivos.

21.- MEDIDAS DE GARANTÍAS

Los entes beneficiarios quedarán exonerados de la presentación de garantías del pago de la subvención, en atención al carácter de la subvención.

22- PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES OTORGADAS

Las subvenciones otorgadas al amparo de esta convocatoria serán objeto de publicidad a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, como Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones.

23.- CAUSAS DE REINTEGRO

1. El incumplimiento de las obligaciones señaladas en el artículo 8 de la presente convocatoria, así como las causas establecidas en el artículo 34 de la OGS que son objeto de aplicación, y la ocultación o falseamiento de los datos y requisitos exigidos en esta convocatoria podrá dar lugar al reintegro a las arcas de la Diputación Provincial del importe que proceda. Estas cantidades tendrán la consideración de ingresos de derecho público, siendo de aplicación para su cobranza lo dispuesto en el artículo 38 de la LGS, la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, el capítulo II del título III del RGS y el Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

El exceso de financiación por incumplimiento parcial o total de los compromisos establecidos en el proyecto o actividad será causa de reintegro.

2. El procedimiento de reintegro se regirá por lo dispuesto en la LGS y en su Reglamento siendo el órgano competente para exigir el reintegro el concedente de la subvención, mediante la resolución del procedimiento regulado en la citada ley. El órgano competente para iniciar y resolver el procedimiento de reintegro deberá dar traslado a la Intervención General de las resoluciones que adopte respecto de la incoación, medidas cautelares y finalización del procedimiento.

24.- INFRACCIONES Y SANCIONES

En materia de infracciones y sanciones se aplicará lo dispuesto en el Título IV de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, y en el Título IV del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

25.- RÉGIMEN JURÍDICO SUPLETORIO

En todo lo no previsto expresamente en esta convocatoria, son de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo, la Ordenanza General Reguladora de la concesión de subvenciones de la Diputación, modificada por acuerdo plenario de 19 de diciembre de 2013 y publicada en el B.O.P. de 22 de enero de 2014, las Bases de ejecución del presupuesto de la Diputación de Cuenca, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y el resto de la legislación concordante.

SERVICIO DE PERSONAL

ANUNCIO

Procedimiento: 1037400J

RECTIFICACIÓN ERROR ANUNCIO BASES CONVOCATORIAS

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, por delegación en el Diputado de Recursos Humanos (Decreto nº 3323 de 14/07/2021), ha dispuesto la corrección material de los errores observados en el Decreto nº 9057, de fecha 28 de diciembre de 2022, publicado en el BOP de Cuenca, núm. 150 de 30/12/2022, relativo a la aprobación de las Convocatorias y Bases Específicas para la provisión mediante el sistema de Concurso de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público aprobada por esta Administración, en los siguientes términos:

ÚNICO: Que habiéndose observado omisión en el anuncio número 3849 (pág. 407 y siguientes) publicado en el BOP de Cuenca, núm. 150 de 30/12/2022, relativo a la CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A DOS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL, GRUPO IV "BOMBERO MECANICO CONDUCTOR" SEGÚN CONVENIO COLECTIVO VIGENTE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN, deberán incluirse los ANEXOS I, II y III siguientes:

ANEXO I**BASES ESPECÍFICAS DE ACCESO A DOS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL GRUPO IV "BOMBERO MECANICO CONDUCTOR"****Primera. Normas generales.**

- 1.1). Características de las plazas.** Las plazas que se convocan están clasificadas en el Grupo IV del actual Convenio Colectivo del SPEIN de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca denominadas "Bombero Mecánico Conductor", dotadas con el sueldo anual correspondiente al Grupo IV según Convenio Colectivo vigente.
- 1.2). Sistema selectivo.** La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso de Méritos (disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

Segunda. Requisitos exigidos.

Para tomar parte en el Concurso los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos especificados en la convocatoria unitaria, los siguientes:

1. Requisitos de titulación: se requiere estar en posesión del título de Graduado Escolar, FP I, o equivalente, y los carnets de conducción exigidos según CC.

Tercera. Documentación a presentar junto con la instancia. De acuerdo con lo establecido en la Base Octava, los interesados deberán presentar junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria toda aquella documentación que, a su juicio, pueda ser tenida en cuenta como mérito puntuable, según Baremo, no admitiéndose la aportación de justificantes una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.

Cuarta. Concurso de méritos. El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la forma que se establece en la Base mencionada y conforme al baremo de méritos que se determina como Anexo II.

ANEXO II. BAREMO DE MERITOS**Experiencia laboral en los últimos 8 años** (hasta un máximo de 60 puntos)

1. Servicios prestados en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.625 puntos por mes.
2. Servicios prestados en otras plazas o puestos de distinta categoría de la Diputación Provincial de Cuenca a la que se opta, 0.25 puntos por mes.
3. Servicios prestados en la misma categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, 0.25 puntos por mes.
4. Servicios prestados en diferente categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, y servicios prestados en plaza de la misma categoría en órganos constitucionales y resto del Sector

Público, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, 0.10 puntos por mes.

Méritos académicos (Hasta un máximo de 40 puntos)

1) Formación

A) Títulos Universitarios:

- Estar en posesión del título de Doctor, según el Espacio Europeo de Educación, 12 puntos.
- Estar en posesión de Máster Universitario, 12 puntos.
- Estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero Superior, Arquitecto, Grado equivalente según el Espacio Europeo de Educación Superior, 10 puntos.
- Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, o equivalente según el Espacio Europeo de Educación, 9 puntos.
- Estar en posesión del título de Bachiller: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Técnico superior de Formación Profesional o equivalente: 8,5 puntos.
- Estar en posesión de Técnico en grado medio de Formación Profesional o equivalente: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Graduado ESO o equivalente: 5 puntos.

La titulación superior puntuará anulando la de grado inferior que sea requisito indispensable para llegar a ella, valorándose otras titulaciones inferiores o paralelas diferentes a las titulaciones esgrimidas para tomar parte en la convocatoria.

No se baremarán los títulos universitarios no oficiales que conforme a la disposición undécima del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, sean expedidas por las Universidades en uso de su autonomía.

En el caso de invocar titulación equivalente a la exigida, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite dicha equivalencia.

No se valorará la titulación exigida para la plaza a que se opta.

B) Cursos, Diplomas, Especialidades: Cursos de formación directamente relacionados con la plaza a la que se aspira o bien los que a estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, realizados en Administraciones Públicas, Organismos Oficiales o Centros y Organizaciones homologadas, con una valoración de 0,2 por hora de formación.

C) Ejercicios superados en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Cuenca:

- De acceso a plaza o puesto de la misma categoría o constitución de bolsa de trabajo a la que se opta 15 puntos por ejercicio superado.
- De acceso a otras plazas o puestos o constitución de bolsa de trabajo 5 puntos por ejercicio superado.

D) Ejercicios superados en convocatorias o constitución de bolsa de trabajo de otras Administraciones Públicas para plaza de igual categoría 5 puntos por ejercicio superado, **y de distinta categoría** 3 puntos

ANEXO III

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO EN LA CONVOCATORIA A PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

I. Convocatoria Específica**Sistema de Acceso**

Fecha B.O.P.:	CONCURSO (ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL)
Denominación:	

II. Datos personales

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Domicilio actual	Lugar de domicilio: Municipio	Ídem: Provincia.
Documento Nacional de Identidad	Teléfono	Correo Electrónico:
	Móvil: Fijo:	
Grado de Minusvalía	Adaptación que solicita: Aporta certificado o información adicional que acredite de manera fehaciente las deficiencias permanentes quehan conllevado al grado reconocido de minusvalía.	

III. Documentación a aportar:

Titulación Exigida en la convocatoria:
Documentación que se debe adjuntar obligatoriamente a la solicitud:
1. Justificante del pago de la tasa correspondiente.
2.- Documentos que acrediten los méritos a valorar en la fase de concurso

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

NÚM. 328

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO DE CUENCA

ANUNCIO

Resolución de 3 de febrero de 2023, de la Delegación Provincial de Economía, Empresas y Empleo en Cuenca, por la que se registra y publica el "ACUERDO DE LA MESA DE NEGOCIACION DEL CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE TARANCÓN POR EL QUE SE ADECUAN LAS TABLAS SALARIALES AL ARTÍCULO 12 DEL MISMO".

Vista la documentación relativa al acuerdo de la mesa general de negociación del convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Tarancón, código Convenio 16000752012001, por el que se adecuan las tablas salariales al artículo 12 del mismo, que fue suscrito con fecha 15 de diciembre de 2022, por los representantes de la parte social y empresarial, y de conformidad con lo dispuesto en el 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, el artículo 2.1.a) del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad, y 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,

Esta Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo en Cuenca, resuelve:

Primero. Ordenar la inscripción del citado acuerdo en el correspondiente Registro de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad, con funcionamiento a través de medios electrónicos, con notificación a la comisión negociadora.

Segundo. Disponer su publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca».

Cuenca, 3 de febrero de 2023.

El Delegado Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

Óscar Javier Martínez García.

ADAPTACIÓN ARTÍCULO 12 DEL CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE TARANCÓN

Vista el acta de la mesa general de negociación de fecha 28 de abril de 2022.

Visto certificado del acuerdo de Pleno celebrado el 30 de septiembre de 2022, en el que se aprueba la adaptación del convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Tarancón, para la adecuación de las tablas salariales al artículo 12 del mismo, se procede a firmar la misma por las partes negociadoras.

En representación de la Administración: D. José López Carrizo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Tarancón, D. Juan Francisco Ramírez Vos, Teniente de Alcalde, D^a Raquel Benavente Cuevas, Concejala y D. José Víctor Hontana Hernández, Concejala y en representación del sindicato CCOO, como representantes de los trabajadores: D^a Pilar García Olaya como secretaria, y D^a Lourdes Sánchez Alía, D^a Carmen Rubio Canorea y D^a Pilar Muñoz García, como vocales, del Comité de Empresa.

1. Redacción definitiva de los grupos en las tablas salariales:

GRUPO 1

Jefe/a de Servicios Técnicos

GRUPO 2

Titulado/a Superior o Diplomado/a Serv. Sociales

Titulado/a Superior o Diplomado/a Promoción Empresarial

Encargado/a General

GRUPO 3

Nivel I

Administrativo/a

Nivel II

T.E.J.I

GRUPO 4

Nivel I

Aux. Admitvo./a

Oficial 1

Nivel II

Oficial 2ª

Ayudante Especializado

GRUPO 5

Ordenanza

Peón Especializado

GRUPO 6

Personal de limpieza

Peón.

2. Facultar a Dª Beatriz María Calonge Pizarro con DNI 04584444S, para registrar este acuerdo de adaptación en el REGCON.

Y para que así conste y surta efectos donde proceda se firma el presente en Tarancón, a 15 de diciembre de 2022.

D. José López Carrizo

D. Juan Francisco Ramírez Vos

Dª Raquel Benavente Cuevas

D. José Víctor Hontana Hernández

Dª Pilar García Olaya

Dª Lourdes Sánchez Alía

Dª Carmen Rubio Canorea

Dª Pilar Muñoz García

ADMINISTRACIÓN LOCAL

NÚM. 304

AYUNTAMIENTO DE EL PICAZO

ANUNCIO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 2 de febrero de 2023, el Presupuesto Municipal, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023, 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 por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, 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 el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedeelpicazo.eadministracion.es/>

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

En El Picazo a 3 de febrero de 2023

El Alcalde

D. Carlos Lorenzo Pastor Lafuente

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

AYUNTAMIENTO DE EL PICAZO

ANUNCIO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de febrero de 2023, acordó la modificación provisional de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable.

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 Cuenca, 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. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En El Picazo a 3 de febrero de 2023

El Alcalde,

D. Carlos Lorenzo Pastor Lafuente

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

AYUNTAMIENTO DE EL PICAZO

ANUNCIO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de febrero de 2023, acordó la aprobación provisional de la Ordenanza Reguladora del Uso y Funcionamiento del Punto Limpio Municipal.

De conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia 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, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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

En El Picazo a 3 de febrero de 2023

El Alcalde

D. Carlos Lorenzo Pastor Lafuente

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

AYUNTAMIENTO DE LOS HINOJOSOS

ANUNCIO

BASES POR LAS QUE SE RIGEN LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS-REPOSICIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE LOS HINOJOSOS**PRIMERO. Normas generales y objeto de la convocatoria**

1.1 Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza de Operario de Servicios que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha de 26 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca n.º 61 de fecha 27 de mayo de 2022, cuyas características son:

Denominación del puesto	OPERARIO DE SERVICIOS-REPOSICIÓN
Régimen	GENERAL
Grupo	E
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	CONCURSO-OPOSICIÓN
Jornada	TIEMPO COMPLETO
Retribuciones	S.M.I. Y PAGAS EXTRAORDINARIAS
Funciones	DETALLADAS EN EL APARTADO PRIMERO 1.6

1.2 Es objeto de las presentes bases regular los aspectos comunes de los procesos selectivos que se convoquen para las distintas categorías de personal funcionario y laboral del presente Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2022, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

1.3 Conforme al Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y a las Bases Generales que rigen la presente convocatoria, el sistema de selección será el de concurso-oposición en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección.

1.4 Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente.

1.5 Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.6 Las funciones a desempeñar en el puesto de operario de servicios son las que se detallan a continuación, sin perjuicio de que, por causas justificadas y de necesidad del servicio, puedan ser complementadas con otras funciones de similares características:

a) Apertura y cierre de dependencias municipales, así como de puertas y ventanas, luces, calefacción, aire acondicionado y, entre otras, preparación de salas, aulas u otras instalaciones.

b) Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro del término municipal como fuera.

c) Lectura de contadores de agua.

d) Colaboración en trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas, así como aquellos trabajos afines que le sean encomendados por la Corporación Municipal y sean necesarios por razón del servicio.

e) Por necesidades del servicio y según encomienda, podrán desempeñar funciones relativas a:

- Limpieza, mantenimiento y reparaciones de todo tipo de espacios públicos y edificios municipales.

- Control, limpieza, reparaciones y mantenimiento de diversos servicios: agua y alcantarillado.

- Colaboración en todo tipo de obras e instalaciones municipales que le sea encomendada por Alcaldía, conforme a su categoría profesional, tanto en inversión nueva y de reposición, como de reparaciones, mantenimiento y conservación.

- Entrega y recogida de herramientas municipales y control de determinados trabajos, bajo órdenes de Alcaldía, de las brigadas de trabajadores temporales del Ayuntamiento.
- Desatascar arquetas y saneamientos.
- Realización de actuaciones en el mobiliario urbano relativas al pintado, apertura de zanjas y canalizaciones subterráneas.
- Traslado de enseres de todo tipo, carga y descarga.
- Uso de maquinaria y elementos de transporte precisos para las tareas encomendadas.
- Conducción de vehículos municipales requeridos para el desarrollo de sus funciones, conforme al permiso de conducir que ostente, así como realizar su mantenimiento básico.

SEGUNDO. Condiciones de admisión de aspirantes

2.1 Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con el artículo en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, no padeciendo enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida en las Bases de la convocatoria o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes Bases.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de las solicitudes de participación

3.1 Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas que se ha habilitado al efecto (ANEXO I).

3.2 Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquier de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3 El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4 Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de las instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación por los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

3.5 Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

4.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como las causas de su exclusión, en su caso. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del presente Ayuntamiento [<http://loshinojosos.sedelectronica.es>], así como en el Tablón de Anuncios.

4.2 Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los treinta días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3 Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://loshinojosos.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverán las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales, y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4 El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esa adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

QUINTA. Tribunal Calificador

5.1 La designación del Tribunal Calificador se efectuará por el órgano competente conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, reflejándose en la resolución por la que se declare aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2 No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3 La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación por cuenta de nadie.

5.4 El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Bueno Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5 Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6 Abstención y recusación: los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos de los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que correspondan las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieren colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7 Comisiones auxiliares y asesores: cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8 Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9 Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10 Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11 Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquellas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12 Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13 Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

SEXTA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

6.1 El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso-oposición. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración de la fase de oposición, que consistirá en la realización de una prueba de aptitud con carácter eliminatorio y obligatoria para los aspirantes. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal Calificador. En cualquier momento, el Tribunal Calificador podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad, debiendo acudir provistos del correspondiente documento identificativo.

El ejercicio de la prueba de aptitud será obligatorio y eliminatorio, siendo requisito superar el mismo para pasar a la fase de concurso.

La prueba de aptitud consistirá en el desarrollo de una o varias tareas o cometidos propios de la plaza que se convoca, siendo determinada por el Tribunal Calificador. La determinación de la duración máxima será establecida por el Tribunal Calificador en función de la lista definitiva de admitidos y se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 20 puntos.

6.3. Tras la superación de la fase de oposición, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional. La valoración máxima de este apartado será de hasta 40 puntos:

a).1- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece

la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 12,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad Local en el desempeño de su actividad.

b).2- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala de la plaza convocada: 3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

c).3- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 2,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

d).4- Por servicios prestados como funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 1,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completo.

b). Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 20 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

b).1- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales. (máximo 10 puntos):

- Graduado Escolar, E.S.O.: 5,00 puntos.
- Bachillerato: 5,00 puntos.
- F.P. Grado Medio: 5,00 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 5,00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado: 5,00 puntos por cada titulación.

b).2- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo (máximo 10 puntos):

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 5,00 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 10,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 25,00 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 30,00 puntos.

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo.

6.4. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso-oposición se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de la fase del desarrollo de la práctica referenciada, así como de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

- 1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.
- 2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.
- 3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

SÉPTIMA. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados

7.1 Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://loshinojosos.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

OCTAVA. Presentación de documentos

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://loshinojosos.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

NOVENA. Formalización de los contratos del personal laboral fijo

9.1. Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

DÉCIMA. Formación de bolsa

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas

que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo. En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado este, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante. En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

UNDÉCIMA. Datos de carácter personal

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

DUODÉCIMA. Recursos

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].

Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LOS HINOJOSOS

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://loshinojosos.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Los Hinojosos, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca, 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. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Los Hinojosos, a 3 de febrero de 2022

Fdo.: Guillermo Sacristán Fraile

Alcalde-Presidente

AYUNTAMIENTO DE UCLÉS

ANUNCIO

Por resolución de alcaldía de 3 de febrero de 2023 se ha aprobado la lista definitiva de los aspirantes admitidos al proceso selectivo para Técnico Auxiliar de Biblioteca del Ayuntamiento de Ucles.

De acuerdo a la misma se ha dispuesto lo siguiente:

PRIMERO. RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

NOMBRE	DNI
ASUNCIÓN DURAN PASTOR	***5626**
ISMAEL PÉREZ ALMENDROS	***2597**
JAVIER GÓMEZ ANICETO	***2154**
BLANCA PINEDO RODRIGUEZ	***2036**
ADRIANA PEREIRO ALVAREZ	***2576**
MARCOS TORRALBA CARRASCOSA	***2364**
ALBA MARTINEZ CUENCA	***0744**
MANUEL VALENCIA RUIZ	***2526**
MARIA CARMEN DE DIOS SERRANO	***0195**
VALVANERA BEGOÑA ORTEGA	***9631**
MARIA JOSE GALIANO CASTRO	***4813**
AMANDA FERNANDEZ CASAS	***1277**
CARLOS JESUS BELVER LUJAN	***3296**
CONSOLACION BRAVO CACERES	***2414**
MARIA ANGELES MORALES NAVARRO	***3549**
MARIA DOLORES CAMBRONERO DONATE	***5920**
CRISTINA FUENTES MUÑOZ	***0240**
MARIA TERESA DUARTE CERVERA	***048**
FRANCISCO JAVIER Riestra MONTERO	***4659**
MARÍA FRAILE YUNTA	***1541**
CECILIA ALEJANDRA CAÑAS TOBOSO	***7305**
ANTONIO IGNACIO GÓMEZ VALENCIA	***7660**
MONICA BELTRÁN SÁNCHEZ	***0261**
JOSÉ BASILIO SERRAN LOPEZ	***7015**
NIEVES VILLALÓN PERALBO	***5810**
JORGE RODRIGUEZ RODRIGUEZ	***4032**
MARIA DEL PILAR LOPEZ SEBASTIÁN	***6852**
IÑIGO TURRIÓN RODRIGUEZ	***0631**
MERCEDES DIAZ REMON	***4443**
FAINA LORETO VICEDO BEHENCOURT	***9441**
PABLO VAQUERO MARCOS	***9184**
RICARDO IGLESIAS LORENTE	***2132**
JESUS MANUEL MOLINA RIVAS	***9349**
SALUSTIANO PINEDO AYALA	***6483**
MARIA JOSE GARCIA MIRA	***6577**
YOLANDA LOJO SANCHEZ	***5857**
ELISA SANCHEZ GARVI	***9684**
MARIA VICTORIA GARCIA FERNANDEZ	***9542**
FRANCISCO RAUL MARCO PAYA	***5468**
MONICA BUSTOS BERMEJO	***7294**
CARLOS CORTES FAID	***1711**

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

NINGUNO

SEGUNDO:

La realización de los ejercicios tendrá lugar el viernes **día 24 de febrero de 2023 9:00 horas** en la Universidad Nacional de Educación a Distancia (*UNED*) de *CUENCA* sita en Calle Colón N.º 6 16002

TERCERO:

Designar el tribunal calificador de las pruebas selectivas que se relacionan:

Presidenta:

Carolina Araque Bollo. Funcionaria de la Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional

Suplente: María del Carmen Rodrigo Morillas. Funcionaria de la Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

Vocales:

Carolina Celis Pozuelo, Técnico Bibliobús Cuenca. Sección del Libro, Archivos y Bibliotecas Cuenca.

Aránzazu Ruiz Cuenca, Técnico Bibliobús Cuenca. Sección del Libro, Archivos y Bibliotecas Cuenca.

M^a. Elena Mayordomo Pérez, Jefa de la Sección del Libro, Archivos y Bibliotecas Cuenca.

Vocales suplentes

Clara Isabel González Lozano, Técnico auxiliar de Archivos y Bibliotecas.

Guadalupe Romero Bermejo, Técnico auxiliar de Archivos y Bibliotecas. Biblioteca Pública del Estado "Fermín Caballero".

Ana María Ortega Valencia, Técnico auxiliar de Archivos y Bibliotecas.

Secretario:

Andrés Manuel Ruiz González. Técnico de Administración General.

Suplente: Marta Yáñez Cribeiro. Jefe de Unidad Técnica de Asistencia a Municipios.

CUARTO: Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento para su mayor difusión.

La Secretaria-Interventora.

Carolina Araque Bollo

AYUNTAMIENTO DE LAS PEDROÑERAS

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Las Pedroñeras, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de diciembre de 2022, acordó aprobar inicialmente la modificación del Reglamento de Régimen Interno del Centro de Día del Ayuntamiento de Las Pedroñeras (Centro de Mayores).

Habiendo transcurrido el período de exposición pública previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, mediante anuncio publicado en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca número 143, de 12 de diciembre, sin haberse presentado reclamación alguna contra dicho acuerdo, se considera definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Contra esta disposición administrativa de carácter general, se puede interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto, sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso que se considere conveniente.

A continuación se procede a la publicación del texto íntegro del Reglamento a efectos de su entrada en vigor, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

“REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO DE MAYORES DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PEDROÑERAS.

CAPITULO I.- USUARIOS Y SOCIOS

Artículo 1.- Pueden ser usuarios/as todas las personas mayores de 60 años.

Podrán adquirir la condición de socios/as, los usuarios del Centro de Mayores que reúnan los siguientes requisitos:

- Tener cumplidos 60 años
- Estar empadronado en el Municipio
- Ser cónyuge o persona con análoga relación de convivencia del socio

Excepcionalmente, por decisión del Consejo del Centro, podrán adquirir la condición de socio todas aquellas personas que no encontrándose en ninguno de los supuestos anteriores, sus circunstancias personales y sociales así lo aconsejen.

CAPITULO II.- ACCESO AL CENTRO, INSTALACIONES Y SERVICIOS

Artículo 2.- Los/as socios/as y usuarios/as podrán acceder libremente a las instalaciones y servicios básicos que se presten: cafetería y comedor, sala de televisión, actividades recreativas, actividades culturales y de ocio, información y orientación social, etc.

Artículo 3.- Será imprescindible tener la condición de socio/a para acceder a aquellas actividades o servicios que impliquen coste económico con cargo al presupuesto de actividades del Centro.

CAPITULO III.- FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y NORMAS DE CONVIVENCIA

Artículo 4.- Dentro de la finalidad y objetivos de este Centro se contempla la prestación de servicios y actividades conforme a la normativa e instrucciones que sean dadas por la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales.

Artículo 5.- Con carácter general se fija el siguiente horario de Centro:

Invierno: 10:00h a 18:30h.

Verano: 10:00h a 19:00h.

La Dirección podrá establecer, por circunstancias excepcionales, las modificaciones necesarias, informando al Consejo.

Artículo 6.- Funcionamiento de servicios y actividades:

Actividades y servicios:

- Primera Información
- Departamento social

- Podología
- Cafetería y comedor
- Peluquería
- Biblioteca
- Juegos recreativos
- Actividades socio culturales y recreativas
- Tablón de anuncios
- Buzón de sugerencias

Artículo 7.- El acceso y uso de las instalaciones del Centro por parte de cualquier persona (a excepción de socios y usuarios) vendrá determinado por las circunstancias existentes de espacio físico, realización de actividades y de sujeción al estricto cumplimiento de las normas de convivencia recogidas en el presente Reglamento. Cuando se produzca excesiva demanda e personas para determinadas instalaciones, servicios o actividades, tendrán prioridad los socios del Centro.

Artículo 8.- La utilización de las instalaciones por parte de distintos colectivos (asociaciones, grupos organizados, entidades públicas o privadas, etc.) deberá constar con la autorización expresa del Ayuntamiento, siguiendo el procedimiento establecido de solicitud de uso de locales públicos.

Artículo 9.- Normas de Convivencia

Para conseguir la mejor convivencia y respeto mutuo entre el colectivo de socios y usuarios de este Centro, se observarán las siguientes normas:

- a) Todos los usuarios y socios recibirán el mismo trato. No se podrá ejercer discriminación alguna por razón de sexo, raza, religión o ideología.
- b) Respetar los horarios y normas que, en cada caso, se determinen para prestación de los servicios y realización de actividades.
- c) Abstenerse de manipular instalaciones, mobiliario o aparatos de cualquier índole, debiendo avisar para ello al personal del Centro.
- d) Colaborar con el mantenimiento de la higiene del Centro, haciendo uso correcto de papeleras, ceniceros, cuartos de baño, etc.
- e) No se permitirá el acceso ni la estancia en el Centro a personas en estado de embriaguez o drogadicción.
- f) Los usuarios o socios no deberán acudir al Centro de Mayores si padecen cualquier enfermedad transmisible.
- g) No provocar ni participar en discusiones, escándalos o malos tratos de palabra y/o físicos.
- h) Tratar con cortesía y educación a los empleados y concesionarios de los servicios del Centro, solicitando de ellos debidamente los servicios y planteando las cuestiones que les tengan que ser atendidas. Igual trato recibirán los socios y usuarios del personal antes mencionado.
- i) Cualquier queja sobre anomalías o irregularidades en la prestación de los servicios y actividades deberá ser puesta en conocimiento de la Dirección del Centro.
- j) Cuando los socios y/o usuarios participen en excursiones, viajes organizados y otras actividades fuera del Centro, observarán una conducta que no desmerezca de la que se recoja en estas normas, atendiendo siempre a las indicaciones del responsable de la actividad.
- k) Se deberá abonar puntualmente el importe de los servicios y actividades, para las que así se contemple reglamentariamente.
- l) No se podrá acceder al Centro con objetos que puedan dañar la integridad física de otra persona. De igual modo, se prohíbe la entrada con animales.
- m) Todos los socios usuarios deberán aceptar las indicaciones y sugerencias de los miembros del Consejo para lograr el mejor funcionamiento del Centro.

CAPITULO IV.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS Y SOCIOS

Artículo 10.-: Las personas usuarias de este Centro tendrán los derechos relacionados con la protección social contenidos en el artículo 7 de la Ley 14/2010:

- Acceder a las instalaciones y servicios del Centro por voluntad propia y recibir asistencia sin ningún tipo de discriminación.
- Participar y colaborar en la prestación de los servicios y en el desarrollo de las actividades socioculturales a las que tiene acceso.
- Recibir un trato digno tanto por parte del personal del Centro como de los otros usuarios y/o socios.
- Tener garantizado el secreto profesional respecto de los datos que constan en los ficheros del Centro.
- Mantener relaciones interpersonales y de convivencia dentro del Centro
- Recibir una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.
- Conocer el precio de los servicios que recibe y que le sean comunicadas con antelación suficiente las variaciones de aquel o las modificaciones esenciales en la prestación del servicio.
- Elevar por este escrito al Consejo o a la Dirección del Centro propuestas relativas a la mejora de los servicios y actividades a los que puede acceder.
- Derecho de queja ejercido mediante hojas de reclamaciones que estarán a su disposición.

Artículo 11.- Las personas usuarias de este Centro tendrán los deberes relacionados con los contenidos en el artículo 8 de la Ley 14/2010:

- Respetar las convicciones políticas, morales y religiosas del resto de los usuarios y socios, así como del personal que presta servicios en el Centro.
- Conocer y cumplir el Estatuto Básico y el Reglamento de Régimen Interno, así como los acuerdos e instrucciones emanados del Consejo y de la Dirección del Centro.
- Guardar las normas de convivencia y respeto mutuo dentro del Centro y en cualquier otro lugar relacionado con las actividades.
- Respetar el buen uso de las instalaciones y medios del Centro y colaborar en su mantenimiento.

Artículo 12.- Derechos y deberes de los socios:

Los socios tendrán todos los derechos y deberes que corresponden a los usuarios, disfrutando además de los siguientes derechos específicos derivados de su condición de socio:

- Participar y colaborar en la mejora de los servicios para cuyo acceso se exija la condición de socio, así como en el desarrollo de aquellas actividades socioculturales organizadas en el Centro y dirigidas exclusivamente a los socios.
- Elevar por escrito al Consejo o a la Dirección del Centro propuestas alternativas relativas a la mejora de los servicios y actividades a los que tiene acceso por su condición de socio.
- Proponer asuntos para incluir en el Orden del Día de las reuniones del Consejo.
- Asistir a la Asamblea General de socios y tomar parte en sus debates con voz y voto.
- Formar parte de las comisiones de trabajo que se constituyan en el Centro.
- Tener la condición de elector y elegible en los procesos electorales del Centro.

CAPITULO V.- PROGRAMAS DE ACTIVIDADES SOCIO CULTURALES

Artículo 13.- La programación de actividades a desarrollar en el Centro, sean de carácter periódico o no, tendrá como finalidad potenciar la convivencia, participación e integración del mayor en orden a conseguir la mejora progresiva de la forma de vida.

La programación, organización y realización de actividades será propuesta por la Dirección del Centro y/o el Consejo del Centro en sus distintas modalidades:

- Recreativas, de participación colectiva (convivencias, bailes, fiestas, etc.)
- Difusión cultural (viajes, visita a museos y monumentos, etc.)
- De expresión artística (manualidades, teatro, certámenes de poesía, etc.)
- Lúdico-deportivas (juegos, campeonatos, gimnasia, etc.)
- Otras varias.

Artículo 14.- Para participar en las actividades programadas por el Consejo y/o Dirección del Centro se requiere exclusivamente tener la condición de socio. El acceso de usuarios a ciertas actividades podrá ser acordado o limitado a criterio del Consejo teniendo en cuenta las variables de capacidad organizativa, espacio físico, coste de la actividad, etc.

CAPITULO VI.- REGISTRO DE SOCIOS Y CENSO ELECTORAL

Artículo 15.- En el Centro existirá una Base de Datos, donde figurarán los datos básicos que se actualizará permanentemente, registrándose las altas y las bajas que se vayan produciendo.

Su administración corresponderá a la Dirección del Centro.

Artículo 16.- La Base de Datos del Centro tendrá el carácter de Censo Electoral de cara a la convocatoria de Elecciones, y deberá ser cerrada a estos efectos con una diligencia por el Director del Centro y el Presidente de la Mesa electoral, en la que se hará constar el número de socios existentes en la fecha de la convocatoria.

Se considerarán electores y elegibles todos los socios que figuren inscritos en la Base de Datos al día de la convocatoria de Elecciones.

Artículo 17.- Se causará baja como socio del Centro por alguna de las siguientes causas:

- A petición propia
- Por fallecimiento
- Por cambio de domicilio que implique traslado a otra Comunidad Autónoma
- Por incumplimiento de las normas del Centro

CAPITULO VI: REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 18.-FALTAS

1.- Se consideran faltas leves:

- a) Utilizar inadecuadamente las instalaciones y servicios del Centro o perturbar la convivencia o las actividades, donde quiera que se desarrollen, creando situaciones de malestar.
- b) Promover o participar en discusiones violentas, altercados o riñas de cualquier tipo.
- c) Faltar a la consideración debida a la Dirección, personal del Centro, socios o visitantes.
- d) Incumplir las normas de utilización de las instalaciones y servicios, o las emanadas de la Dirección del Centro.

2.- Se consideran faltas graves:

- a) La reincidencia en las faltas leves.
- b) Sustraer u ocasionar daños a los bienes u objetos del centro, del personal, de los socios o de los visitantes.
- c) Faltar gravemente a la consideración debida a la Dirección, personal, miembros de la junta de Gobierno en el ejercicio de sus funciones, socios o visitantes.
- d) No abonar los precios correspondientes por los servicios o actividades o las cuotas anuales.
- e) Impedir u obstaculizar el normal funcionamiento de los órganos de participación y representación.

3.- Se consideran faltas muy graves:

- a) La reincidencia en las faltas graves.
- b) La agresión física o los malos tratos hacia la Dirección, el personal, los socios o los visitantes.
- c) Ocasionar daños graves en los bienes del Centro o perjuicios notorios al desenvolvimiento de los servicios o a la convivencia en el Centro.
- d) El falseamiento de documentos o declaraciones, o la ocultación de datos con el fin de obtener la condición de socio o cualquier clase de servicios o beneficios que pudiese proporcionar el Centro u obtenerse a través del mismo.

1.- En todos los casos serán sujetos responsables los socios que incurran en alguna de las infracciones mencionadas anteriormente.

El carácter disciplinario de las mismas no exonerará de las posibles responsabilidades civiles o penales.

2.- Se produce reincidencia cuando el responsable de la falta haya sido sancionado mediante resolución firme por la comisión de otra falta de la misma naturaleza en el plazo de cuatro meses en el caso de las leves, ocho meses para las graves y un año para las muy graves, a contar desde la notificación de la sanción.

Artículo 19.-SANCIONES.

Las sanciones que podrán imponerse a los socios son las siguientes:

1.- Por faltas leves:

a) Amonestación verbal o escrita.

2.- Por faltas graves:

a) Suspensión de los derechos de socio por un tiempo no superior a seis meses.

3.- Por faltas muy graves:

a) Suspensión de los derechos de socio por un período de seis meses a dos años.

b) Pérdida definitiva de la condición de socio del Centro.

1.- Las sanciones por faltas graves y muy graves, conllevarán, con carácter accesorio a la sanción impuesta, la inhabilitación para formar parte de la Junta de Gobierno y para participar en la Asamblea General durante el tiempo de sanción.

Artículo 20.-: PRESCRIPCION

1.- Las faltas leves prescribirán a los dos meses, las graves a los cuatro y las muy graves a los seis meses. El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que la falta se hubiere cometido.

2.- El plazo de prescripción de las faltas se interrumpirá cuando se incoe el procedimiento sancionador. Si el expediente se paralizase por causas imputables al órgano instructor y la tramitación del mismo no se reanudase en el período de dos meses, el procedimiento se declarará caducado de oficio, sin que dicho procedimiento caducado interrumpa el plazo de prescripción.

3.- Las sanciones prescribirán a los tres meses a contar desde el día en que la resolución sancionadora sea ejecutiva.

Artículo 22.- CANCELACION

Las sanciones impuestas a los socios serán anotadas en su expediente personal, estas anotaciones quedarán canceladas, salvo en los casos de pérdida definitiva de la condición de socio, en los siguientes plazos:

a) Sanciones por faltas leves: cuatro meses

b) Sanciones por faltas graves: ocho meses

c) Sanciones por faltas muy graves: un año

Estos plazos serán contados a partir de la fecha de cumplimiento de la sanción.

Artículo 23.-: PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

1.- El procedimiento sancionador se ajustará a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de Las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora, aprobado por Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, y demás normas de aplicación.

2.- Los procedimientos en supuestos de faltas leves serán incoados, instruidos y resueltos por la Junta de Gobierno. Al Alcalde-Presidente le corresponde la incoación de los expedientes sancionadores, a propuesta de la Dirección, y la resolución de los mismos, previo informe emitido al efecto por la Junta de Gobierno, en los supuestos de faltas graves y muy graves.

3.- Cuando se trate de hechos que pudieran ser constitutivos de delitos o faltas tipificadas en el Código Penal, se suspenderá la tramitación hasta que recaiga la correspondiente resolución judicial.

CAPITULO VII.- FUNCIONAMIENTO Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIONES DE LOS ORGANOS DE REPRESENTACION**Artículo 24.-funciones del consejo**

1.- Trasladar a la Dirección del Centro, sobre las propuestas y demandas de los socios y usuarios.

2.- Coordinación con la dirección del centro para la elaboración de la programación anual.

Artículo 25.- Mandato del Consejo

1.- El mandato del Consejo del Centro finaliza el día en que se cumplen los cuatro años de su constitución, debiendo convocar elecciones para representantes de los socios con una antelación de al menos dos meses. Si finalizado este plazo, no se hubieran convocado elecciones, el Ayuntamiento podrá efectuar la convocatoria, quedando el Consejo del Centro en funciones.

2.- Los representantes de los socios serán elegidos democráticamente, mediante listas abiertas, y en función del número de socios conforme a la siguiente escala:

<u>Nº de socios</u>	<u>Nº de representantes</u>	<u>Nº máximo de candidatos a votar</u>
Hasta 1000	6	4
De 1001 hasta 2000	8	5
De 2001 en adelante	10	6

3.- En el supuesto de que el número de candidatos presentados coincidiera con el número máximo de representantes a elegir, los candidatos serán automáticamente proclamados miembros del Consejo, finalizándose así el proceso electoral.

4.- Cuando dicho número fuera inferior al número máximo de representantes a elegir o no se hubieran presentando candidatos, en el plazo máximo de tres meses se iniciará un nuevo proceso electoral.

Si tras el nuevo proceso persistiese la misma situación, los candidatos presentados serán automáticamente proclamados miembros del Consejo, siempre que sumen la mitad más uno del número de representantes a elegir según la escala detallada en el punto 2.

Si no se hubiesen presentado candidatos, se constituirá una Comisión Gestora conforme con lo dispuesto en el artículo 18.3 del Estatuto Básico.

En el plazo máximo de seis meses desde la constitución de la Comisión Gestora, el Ayuntamiento convocará nuevas elecciones.

Artículo 26.- Mesa Electoral

El proceso electoral se iniciará con la constitución de la Mesa Electoral que estará compuesta por:

- Tres socios elegidos por sorteo entre los inscritos en la Base de Datos de socios del Centro. El de mayor edad será el Presidente de la Mesa Electoral.
- Un empleado público nombrado por el Ayuntamiento, que actuará como Secretario, con voz pero sin voto.

Para cada uno de los miembros de la mesa Electoral se designará un suplente, utilizando los mismos criterios empleados anteriormente.

Si alguno de los designados se viera imposibilitado para el desempeño de sus funciones, deberá manifestarlo y será sustituido por el suplente respectivo.

Constituida la Mesa Electoral, se levantará Acta según el modelo establecido (Anexo I).

Artículo 27.- Electores y Elegibles:

1.- Serán electores todos los socios que figuren en la base de datos al día de la convocatoria. Dicho documento tendrá carácter de Censo Electoral.

2.- Serán elegibles todos los socios que se encuentran en pleno uso de sus derechos, conforme a lo dispuesto en el Estatuto Básico y en este Reglamento.

3.- Los componentes de la Mesa Electoral que presenten candidatura no podrán seguir formando parte de aquella y serán sustituidos por suplentes.

Artículo 28.- Candidaturas:

Los socios que deseen formar parte del Consejo presentarán su candidatura mediante escrito dirigido a la Mesa Electoral a través del registro del Ayuntamiento, empleando para ello el modelo establecido (Anexo II).

1.- Las candidaturas habrán de presentarse en el plazo de los siete días naturales siguientes a la fecha de constitución de la Mesa Electoral.

2.- Transcurrido el plazo antedicho, la Mesa Electoral dispondrá de cuarenta y ocho horas para publicar la Relación Provisional de Candidatos en el Tablón de Anuncios.

3.- Mediante escrito dirigido a la Mesa Electoral, se podrán presentar las impugnaciones que se estimen oportunas dentro de los tres días naturales siguientes a la publicación de la Relación Provisional de Candidatos.

4.- Al término de este último plazo y dentro las cuarenta y ocho horas siguientes, la Mesa Electoral procederá a la publicación de la Lista Definitiva de Candidatos que quedará expuesta en el tablón de anuncios del Centro.

Artículo 29.- Campaña Electoral

- 1.- La Campaña Electoral se desarrollará durante los ocho días siguientes a partir de la fecha de publicación de la Lista Definitiva de Candidatos.
- 2.- La Campaña Electoral podrá realizarse por los candidatos a título particular o como miembro de alguna coalición de candidatos.
- 3.- Toda propaganda escrita deberá ir firmada al menos por uno de los candidatos.
- 4.- La Mesa Electoral, previa audiencia de los candidatos y la Dirección del Centro, determinará el espacio, lugar y tiempo que utilizarán los candidatos en su Campaña, de modo que todos los candidatos dispongan de iguales oportunidades.

Artículo 30.- Votación

- 1.- La votación se celebrará el noveno día a partir del siguiente al de la publicación de la Lista Definitiva de Candidatos, o en la fecha inmediatamente posterior si concurriese causa justificada. La votación será libre, directa y secreta.
- 2.- La Mesa Electoral fijará, entre las 10 y las 17 horas del día señalado, el tiempo durante el cual se podrá votar. Dicho período se establecerá en función del número de electores y no podrá ser inferior a dos horas.
- 3.- Los electores acudirán individualmente ante la Mesa Electoral y una vez comprobado por el Secretario de la Mesa que el nombre del votante figura en el Censo Electoral, se verificará su identidad mediante el D.N.I. u otro que acredite su personalidad. El elector entregará el sobre conteniendo la papeleta electoral al Presidente, quien a la vista del público y pronunciando en voz alta el nombre del elector, lo depositará en la urna diciendo "Vota".
- 4.- En las papeletas de votación figurarán, por orden alfabético de apellidos, los nombres de los candidatos precedidos de un recuadro en blanco para que el votante señale los candidatos a los que otorga su voto, según el modelo contenido en el Anexo III.
- 5.- Cada candidato podrá designar un Interventor de entre los componentes del Censo Electoral, mediante escrito dirigido a la Mesa Electoral según modelo adjunto (Anexo IV)
- 6.- El Interventor designado exhibirá ante la Mesa Electoral credencial justificativa de su condición, según modelo adjunto (Anexo V)

Artículo 31.- Escrutinio y resultado de la votación

- 1.- Para facilitar el recuento de votos se anotarán éstos en las hojas individuales, una por cada candidato, preparadas al efecto.
- 2.- Serán consideradas válidas aquellas papeletas en las que aparezca votado un número de candidatos igual o inferior al máximo establecido.
- 3.- Serán consideradas nulas aquellas papeletas en la que esté señalado un número mayor de candidatos a votar, según lo dispuesto en el artículo 18.2 de este Reglamento. Igualmente, serán nulas las papeletas que presenten enmiendas y/o tachaduras.
- 4.- El Presidente de la Mesa Electoral dará lectura al resultado definitivo de la votación y proclamará representantes de los socios para formar parte del Consejo a los que hubieran obtenido mayor número de votos. Asimismo, dará cuenta de la relación de suplentes hasta un número máximo igual al de candidatos elegidos. Los empates se resolverán a favor del candidato de mayor antigüedad en el Centro.
- 5.- El Secretario levantará Acta de la sesión por cuadruplicado, según modelo adjunto (Anexo VI), que será firmada por todos los componentes de la Mesa Electoral y por aquellos que hubiesen sido designados como Interventores.
- 6.- Los Interventores podrán hacer constar en el Acta las observaciones que consideren oportunas a efectos de ulteriores reclamaciones o recursos.
- 7.- Dos ejemplares del Acta permanecerán en el Centro, uno de los cuales se expondrá en el Tablón de Anuncios. Los otros dos ejemplares se remitirán al Ayuntamiento.

Artículo 32.- Constitución del Consejo

- 1.- Por el Ayuntamiento se convocará, dentro de los ocho días siguientes al de la votación, a los vocales elegidos por los socios y a los representantes de la Administración para la sesión constitutiva del Consejo, que estará presidida por el vocal de mayor edad. En ella se procederá a la elección de los cargos de Presidente, Vicepresidente y Secretario del Consejo, mediante votaciones sucesivas por y entre los Vocales Electos.

2.- En caso de igualdad de votos en las elecciones para los cargos citados, se respetará la elección y de persistir la igualdad decidirá el criterio de mayor edad para el Presidente y el de mayor antigüedad para los cargos de Vicepresidente y Secretario.

3.- Elegidos Presidente, Vicepresidente y Secretario el Alcalde, o persona en quien delegue, les dará posesión de sus cargos en el mismo acto, quedando así constituido el Consejo.

4.- Se levantará Acta de la Sesión según modelo adjunto (Anexo VII) y se procederá según lo indicado en el artículo 24.7

Artículo 33.- Recursos

Contra los actos de la Mesa Electoral se podrán formular las propuestas, quejas y reclamaciones que se estimen oportunas ante el Ayuntamiento.

La decisión adoptada al respecto por el Ayuntamiento será susceptible de recurso de alzada, que deberá interponerse en el plazo de un mes. La presentación del recurso o de cualquier otro admitido en derecho no suspenderá la ejecución del acto, sin perjuicio de la resolución que posteriormente recaiga.

Artículo 34.- Cobertura de vacantes

1.- En el supuesto de que durante la vigencia de mandato del Consejo se produjeran vacantes, éstas serán cubiertas por los suplentes, y de no existirse podrán llevar a cabo elecciones parciales.

2.- Las elecciones parciales convocadas por el Consejo cubrirán las vacantes por el período restante hasta completar el mandato y se celebrarán de acuerdo con el procedimiento establecido en el presente Reglamento.

3.- Los vocales que hayan renunciado a sus cargos durante el mandato del Consejo no podrán presentarse a las elecciones parciales que se convoquen.

CAPITULO VIII.- REGIMEN DE CONVIVENCIA

Artículo 35.- Cuando se produzcan comportamientos, conductas o situaciones que dificulten el normal funcionamiento de los servicios, afecten a la convivencia en el Centro o supongan un incumplimiento de las normas establecidas en el Capítulo III de este Reglamento, tanto la Dirección del Centro (si se trata de usuarios y socios) como el Presidente del Consejo (si se trata de socios), podrán intervenir para resolver la situación o conflicto. Dependiendo de la gravedad del caso, actuarán directamente o previa decisión del Consejo, adoptando las medidas adecuadas a cada situación, que en ningún caso tendrán carácter de sanción.

CAPITULO IX.- PROCEDIMIENTO DE REGIMEN DE NORMAS DE REGIMEN INTERNO

Artículo 36.- A petición escrita de la mitad más uno de los miembros del Consejo o a propuesta de la Dirección del Centro, se podrá plantear la reforma del Reglamento de Régimen Interno. Una vez elaborado el proyecto por el Consejo, será estudiado en Asamblea General.

La Asamblea General, por mayoría de dos tercios de los asistentes, ratificará o modificará el proyecto, que será elevado a la Administración para su aprobación definitiva, bien en su totalidad o bien en las modificaciones que estime convenientes.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

La entrada en vigor del presente Reglamento supone la derogación del Reglamento de Régimen Interior Centro de Mayores, cuyo texto íntegro fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca en fecha 4 de diciembre de 2006.

DISPOSICION FINAL

El presente Reglamento entrara en vigor en los términos establecidos en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local.

En Las Pedroñeras, en la fecha indicada al margen.

EL ALCALDE,

Fdo.: José Manuel Tortosa Ruiz.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I

ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA MESA ELECTORAL

Centro de Mayores de Las Pedroñeras

Censo Electoral.....Socios.

En el Centro de Mayores de Las Pedroñeras, siendo las.....horas del día.....de..... de....., se procede a constituir la Mesa Electoral prevista en el artículo 23 del Reglamento de Régimen Interno.

Asume la Presidencia D.....,

Y Actúan como vocales D.....

Y D.....

y como Secretario D.....

Suplentes, según criterios indicados en el Reglamento de Régimen Interno, D....., D.....,

Y D.....

Incidencias:

.....
.....
.....
.....

Lo que se acredita por la presente que, leída a los asistentes, la encuentran conforme

Y firman.

ANEXO II

CANDIDATURA PRESENTADA POR

D/D^a.....con D.N.I.

Nº.....Socio Nº.....para

Vocal representante del Consejo del Centro de Mayores de Las Pedroñeras que entiende reunir las condiciones que para la representación como candidato establece el Reglamento de Régimen Interno del Centro.

FECHA:

FIRMA:

ANEXO III

MODELO DE PAPELETA ELECTORAL

Centro de Mayores de Las Pedroñeras
ELECCIONES PARA EL CONSEJO
AÑO 20
REPRESENTANTES
Doy mi voto a los candidatos señalados con X

	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

Nota: marque como máximo _____ candidatos

ANEXO IV

ELECCIONES PARA EL CONSEJO 20

CENTRO DE MAYORES DE LAS PEDROÑERAS

Domicilio:

Asunto: credencial

Localidad:

Nombramiento Interventor

DATOS DE LA PERSONA PROPUESTA

1er Apellido:

2º Apellido:

Nombre:

Nº D.N.I.:

Nº Socio:

Domicilio:

DATOS DEL CANDIDATO:

1er Apellido:

2º Apellido:

Nombre:

Nº Socio:

Domicilio:

De acuerdo con lo establecido en las normas electorales vigentes, nombre Interventor de la Mesa Electoral a la persona arriba indicada.

Las Pedroñeras, a.....de.....de 20.....

EL CANDIDATO

Sr. Presidente de la Mesa Electoral del Centro de Mayores de Las Pedroñeras (Cuenca)

ANEXO V

ELECCIONES PARA EL CONSEJO 20

CENTRO DE MAYORES DE LAS PEDROÑERAS

Domicilio: Asunto: credencial

Localidad: Nombramiento Interventor

DATOS DE LA PERSONA PROPUESTA

1er Apellido: 2º Apellido:

Nombre: Nº D.N.I:

Nº Socio:

Domicilio:

DATOS DEL CANDIDATO:

1er Apellido: 2º Apellido:

Nombre:

Nº Socio:

Domicilio:

De acuerdo con lo establecido en las normas electorales vigentes, nombre Interventor de la Mesa Electoral a la persona arriba indicada.

Las Pedroñeras, a.....de.....de 20.....

EL CANDIDATO

Queda constituido el Consejo con la toma de posesión de los cargos referidos:

Presidente D. _____ D.N.I. _____

Vicepresidente D. _____ D.N.I. _____

Secretario D. _____ D.N.I. _____

Vocal Electo D. _____ D.N.I. _____

Lo que se acredita por la presente, que, leída a los asistentes, la encuentran conforme.

El Presidente de la Reunión

El Secretario de la Reunión

El Presidente Electo

El Secretario Electo"

AYUNTAMIENTO DE LAS PEDROÑERAS

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Las Pedroñeras, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de diciembre de 2022, acordó aprobar inicialmente la modificación del Reglamento de Régimen Interno del Servicio de Estancias Diurnas del Ayuntamiento de Las Pedroñeras (Centro de Día).

Habiendo transcurrido el período de exposición pública previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, mediante anuncio publicado en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca número 143, de 12 de diciembre, sin haberse presentado reclamación alguna contra dicho acuerdo, se considera definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Contra esta disposición administrativa de carácter general, se puede interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto, sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso que se considere conveniente.

A continuación se procede a la publicación del texto íntegro del Reglamento a efectos de su entrada en vigor, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

“REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO DE DÍA DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PEDROÑERAS.

El presente Reglamento de Régimen Interno del Centro de Día de Las Pedroñeras, está adaptado al Decreto 2/2022 de 18 de enero, por el que se establecen las condiciones básicas de los centros de servicios sociales de atención especializada, destinados a las personas mayores en Castilla – La Mancha, así como la modificación del Decreto 186/2010, de 20/07/2010, del régimen jurídico de los centros y servicios especializados para la atención a las personas mayores en la red pública de Castilla-La Mancha en el párrafo 1º del artículo 7.b y del procedimiento de acceso a los mismos, sistema de acceso a los servicios de estancias diurnas en centros pertenecientes a la red pública de Castilla-La Mancha. Y a la Ley 14/2010 de 16 de diciembre de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha.

Artículo 1.- Objeto.

Es objeto del presente Reglamento el regular el régimen y funcionamiento interno del Centro de Día de titularidad municipal, sin menoscabo de que la gestión del mismo pueda ser llevada a cabo por entidad gestora que el Ayuntamiento designe mediante concurso público, en las condiciones que a estos efectos se establezcan.

Artículo 2.- Concepto.

El Centro de Día es un recurso social que ofrece, durante el día, una atención integral a las personas mayores que tienen una determinada situación de dependencia para la realización de actividades básicas de la vida diaria o necesitan atención de carácter terapéutico, rehabilitador o psicosocial, con el fin de mejorar o mantener su nivel de autonomía personal. Así mismo proporciona a los familiares y personas cuidadoras habituales el apoyo y la orientación necesaria para facilitar su atención, favoreciendo la permanencia de las personas mayores en su ambiente familiar y social.

El Centro de Día, así como los programas de intervención comprendidos en el mismo, funcionará durante todo el año, de lunes a viernes, excepto festivos y/o días de cierre del servicio.

Artículo 3.- Objetivos.

Favorecer unas condiciones de vida dignas entre las personas mayores dependientes, facilitando la continuidad en sus modos de vida y el logro de un mayor nivel de autonomía.

1.- Objetivos generales:

Ofrecer cuidados y servicios terapéuticos planificados e individualizados, destinados a prevenir el deterioro físico y psíquico, así como programas que intenten promover el desarrollo social y cultural, contribuyendo a la integración y permanencia de las personas en su entorno habitual de vida.

2.- Objetivos específicos:

- Recuperar y/o mantener el máximo grado de autonomía personal que permitan sus potencialidades.
- Prevenir el incremento de la dependencia mediante intervenciones rehabilitadoras y terapéuticas.
- Ofrecer un marco adecuado donde pueda desarrollar relaciones y actividades sociales gratificantes.

- Evitar institucionalizaciones innecesarias y no deseadas.
- Facilitar la permanencia de las personas dependientes en su entorno habitual.
- Mejorar o mantener el nivel de salud de los usuarios a través del control y seguimiento de sus enfermedades y deterioros.
- Facilitar la realización de las actividades básicas de su vida cotidiana, ofreciéndoles las ayudas necesarias.
- Ofrecer apoyo social asistencial a las familias que realizan el esfuerzo de mantener en su medio a las personas mayores discapacitadas.
- Prevenir los conflictos que se producen en el entorno familiar al intentar compaginar la permanencia del anciano en el domicilio con los actuales modos y espacios vitales.
- Dotar a los familiares de las habilidades necesarias para la realización de las tareas de cuidado.

Artículo 4.- Personas Usuarias.

El Centro de Día está dirigido a personas mayores que tengan una situación general de dependencia y que carecen durante el día de la asistencia adecuada y del apoyo familiar y social necesario, o precisen atención terapéutica, habilitadora o rehabilitadora y psicosocial que ofrece este servicio.

Podrán acceder a las plazas del Centro de Día, las personas que hayan obtenido el reconocimiento de la situación de dependencia y tengan derecho a ser atendidas en un Centro de Día según lo establecido por el Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD), siempre que así lo haya indicado el correspondiente Programa Individual de Atención (PIA) y se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Tener una edad igual o superior a 65 años
- b) Tener su empadronamiento en Castilla-La Mancha
- c) Tener reducida su autonomía para las actividades de la vida diaria, siempre que su situación de dependencia pueda ser atendida adecuadamente por el Centro de Día solicitado.
- d) Carecer durante el día de los apoyos familiares o sociales requeridos y necesiten la atención proporcionada en este tipo de servicios.
- e) No estar en una situación o circunstancia personal o disciplinaria que impida o dificulte gravemente la atención adecuada o la convivencia en el servicio.
- f) No precisar atención médica de forma continuada en un centro sanitario y hayan superado, en su caso, el proceso de recuperación prescrito.
- g) No padecer enfermedad infecto-contagiosa que pueda suponer un riesgo grave para las demás personas usuarias.
- h) Que los diagnósticos social y de salud realizados correspondan con el perfil adecuado para recibir atención en el tipo de Centro de Día solicitado.

Artículo 5.- Procedimiento de Ingreso.

1. El procedimiento de ingreso en el Centro de Día se regirá por lo establecido en la normativa específica del SAAD, así como por lo dispuesto en su correspondiente PIA y en las comunicaciones de ingreso en el servicio o de incorporación a su lista de reserva.
2. El órgano administrativo competente para la atención de las personas mayores en el Servicio Periférico Provincial, comprobará el cumplimiento de los requisitos de la persona interesada y podrá requerir al equipo de intervención correspondiente, antes de llevar a cabo la valoración, el informe oportuno sobre la adecuación del Centro de Día en relación de dependencia presentada.
3. Los Servicios Periféricos comunicarán la fecha de ingreso o de inclusión en la lista de reserva que proceda con las indicaciones pertinentes en cada caso.

Artículo 6.- Proceso de ingreso y período de adaptación.

1. La incorporación al Centro de Día se producirá, salvo impedimento por fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por el órgano competente, dentro de un plazo máximo de 10 días, contados desde el día siguiente al de la notificación de la correspondiente comunicación de ingreso.
2. Si, de forma injustificada, el ingreso no se llevase a cabo en ese plazo, se entenderá, tácitamente, la

renuncia al mismo y los Servicios Periféricos declararán el desistimiento con los efectos establecidos en el artículo 10.3 c) del Decreto 186/2010, procediéndose de oficio a la modificación o extinción del PIA por parte de los Servicios Periféricos Provinciales.

3. Al inicio de la prestación, las personas usuarias, cuidadoras principales y familiares recibirán información de las personas responsables del Centro de Día sobre el objeto del mismo y de sus derechos y obligaciones. Los compromisos que procedan se establecerán en un documento.
4. Excepcionalmente, cuando existan razones de especial necesidad, de carácter temporal o continuado, debidamente acreditadas y apreciadas por los Servicios Periféricos Provinciales, podrá realizarse el ingreso de personas que no hayan obtenido el reconocimiento oficial de la situación de dependencia o eximirse de alguno de los requisitos señalados en el artículo 3.2 de la Orden de 9 de marzo de 2011, para la incorporación al Centro de Día.
5. Durante el mes siguiente al día de su incorporación al Centro de Día, el equipo de intervención llevará a cabo el estudio y evaluación interdisciplinar de cada persona ingresada con el fin de analizar si presenta las condiciones indispensables para su adaptación y permanencia en el mismo.
6. La duración del periodo de adaptación podrá ser ampliada una semana más si el equipo lo estimase necesario. Una vez transcurrido el mismo, la persona interesada consolidará su derecho a la plaza adjudicada, adquiriendo la condición de usuaria.

Artículo 7.- Reserva de Plazas.

1. Las personas usuarias de este Centro de Día tendrán derecho a reserva de plaza en los términos planteados por el artículo 13 del Decreto 186/2010.
2. El derecho a la reserva de plaza durante los periodos de ausencia será por el tiempo necesario cuando estén ocasionados por la asistencia o permanencia en un centro sanitario o socio-sanitario especializado. Cuando se trate de ausencias voluntarias será por un período máximo de 45 días naturales al año, salvo circunstancias excepcionales debidamente justificadas y acreditadas, apreciadas por los Servicios Periféricos Provinciales, que deberán haber sido comunicadas previamente y estar expresamente autorizadas por la dirección del Centro.
3. La persona usuaria, o su representante legal, deberá notificar al servicio las ausencias que vayan a producirse.

Artículo 8.- Régimen Económico

La aportación del usuario se determinará en aplicación de la Ordenanza Municipal reguladora del precio público por los servicios prestados en el Centro de Día y del resto de la normativa vigente sobre precios públicos.

El usuario participa en el coste de la financiación de la estancia en el Centro aportando para ello la cantidad de un 25% (o porcentaje proporcional a días de asistencia) de la pensión mensual sumando a la base de cálculo de dicha aportación el importe resultante de dividir por 6 cada una de las pagas extraordinarias correspondiente liquidación. Dicha renta podrá variarse si durante su estancia en el Centro cambiasen sus circunstancias económicas, por lo que el usuario/ familiar se compromete y obliga a notificar cualquier cambio que se produzca en este sentido.

El usuario participa en el coste de la estancia en el Centro aportando para ello la cantidad de un 13% por reserva de plaza.

Si el usuario es de fuera de la localidad y utiliza el servicio de transporte abonará un 10% más por este concepto.

La liquidación correspondiente se realizará a mes vencido, entre el día uno y diez de cada mes, siendo el ayuntamiento el encargado de pasar el recibo con la cantidad mensual a abonar en la cuenta bancaria facilitada por el usuario y su familiar.

Los servicios incluidos en el coste son: servicio de comida, servicio de terapia ocupacional, servicio de fisioterapia, servicio de atención social, atención de alimentación e higiene y servicio de transporte

Artículo 9.- Modelos y principios de la atención

Los centros de servicios sociales de atención especializada para personas mayores ajustaran su funcionamiento a modelos de atención centrada en la persona, que faciliten que la persona pueda seguir teniendo el control en su entorno, en sus capacidades y en su vida cotidiana, apoyando su autodeterminación.

Se prestará una atención especializada adaptada a las necesidades de cada persona, mediante la elaboración del PIAP, donde participará el equipo interdisciplinar y será acordada con la persona usuaria y la familia, siempre que la persona usuaria lo decida y se posible.

Dentro de los principios programáticos que rigen el Sistema Público de Servicios Sociales, los principios rectores que deben orientar la actuación de los centros son:

- Atención personalizada: Atención adaptada a la situación personal, familiar y comunitaria de las personas usuarias, garantizando la continuidad de la atención y respetando la dignidad de la persona y sus derechos.
- Atención integral: La intervención se realizará con una perspectiva que tenga en cuenta a las personas en su globalidad, considerando sus necesidades personales
- Autonomía personal: los centros potenciarán las capacidades de las personas usuarias para elegir y desarrollar su proyecto vital, así como su desenvolvimiento en los ámbitos políticos, laborales, económicos, educativos y culturales que les sean propios.
- Participación: se deberá potenciar la participación en las actividades y en el funcionamiento general del centro, con el fin de conseguir la plena integración de la persona mayor
- Respeto a la diversidad: los centros promoverán el respeto y la aceptación de la diversidad y la diferencia para conseguir un mayor desarrollo y enriquecimiento personal y de la sociedad en su conjunto.
- Integración en el entorno: se tenderá a mantener el arraigo de las personas en la comunidad, facilitando el acceso a la utilización de los recursos comunitarios en igualdad con el resto de la población.

Artículo 9 bis.- Plan Individual de Atención Personalizada (PIAP)

1. El plan de atención personalizada estará dirigido a garantizar la atención de las necesidades básicas de la persona usuaria y las requeridas para el desarrollo de las actividades de la vida diaria con el fin de mejorar su calidad de vida así como la de su familia y personas encargadas habitualmente de las tareas de cuidado.
2. Una vez realizada la valoración completa de cada persona usuaria y de su entorno familiar y social, el plan será elaborado por el equipo técnico del Centro de Día con un enfoque integral y una perspectiva preventiva, habilitadora o rehabilitadora y terapéutica recogiendo los objetivos y medidas planteadas en cada programa de intervención, los apoyos técnicos y humanos necesarios y la programación temporalizada de las actuaciones previstas.
3. En la preparación, formulación y valoración de cada plan podrán participar quienes constituyan el equipo de apoyo del Centro de Día. Así mismo, también se promoverá la participación activa de la propia persona usuaria, su cuidadora principal, otras personas relevantes en su situación socio-familiar y, en su caso, su representante legal.
4. La evaluación interdisciplinar efectuada a cada persona usuaria durante el periodo de adaptación al Centro de Día servirá de base para la elaboración del plan de atención personalizada, que será establecido inmediatamente después de finalizar el periodo de adaptación y revisado periódicamente con arreglo a la evolución de sus condiciones y circunstancias personales, familiares y sociales. En todo caso, la revisión del plan de atención de cada persona usuaria se efectuará, al menos una vez cada seis meses.
5. Existirá un registro y un fichero individualizado de los usuarios

Artículo 10.- Servicios y Prestaciones

Los servicios que se podrán prestar en el Centro, se ajustarán a lo dispuesto en la normativa vigente y podrán ser los siguientes:

1. Servicio de alimentación y nutrición.- Las actuaciones de este servicio serán proporcionar alimentación a media mañana, comida y merienda, elaborando dietas especiales, control dietético y calórico de los alimentos, supervisión de aspectos relacionados con la higiene y manipulación de los alimentos; consejo e información nutricional a los usuarios y familiares para continuar el tipo de dieta en el domicilio, etc.
2. Servicio de higiene personal.- Incide en los hábitos higiénicos de la persona mayor mejorándolos y formando tanto al mayor como a su familia en la importancia del aseo personal y en el cuidado higiénico como forma de auto-percepción saludable. Las actuaciones que se lleva a cabo el auxiliar geriátrico en los baños son: baño higiénico y terapéutico (que vendrá determinado por informe previo del equipo técnico según las necesidades planteadas), lavado de manos, lavado de dientes, uso adecuado de vestimenta, etc. indicando al mismo tiempo como realizar el aseo, qué productos usar y de qué forma efectuar estas actividades.
3. Servicio de Terapia Ocupacional.- Pretende atenuar, en la medida de lo posible, el deterioro psicofísico que se va produciendo con el paso de los años, así como favorecer y mantener el mayor tiempo

posible la independencia de las personas mayores en los distintos aspectos de la vida cotidiana. Se programan diferentes actividades en función del estado físico, anímico y médico de los usuarios. Entre estas podemos enumerar: mejora de las actividades de la vida diaria (movilidad, aseo personal, vestido, alimentación...), terapia recreativa (diferentes actividades lúdicas de carácter terapéutico), terapia funcional (recuperaciones físicas) ergoterapia o laborterapia (aprendizaje de una labor determinada) terapia ocupacional de sostén (mantenimiento de la persona mayor dentro de su realidad, informándole y situándole en el momento actual), psicomotricidad (desarrollo de las facultades físicas y cognitivas mediante el movimiento) terapia cognitiva (mantenimiento de las funciones mentales) tratamiento de los movimientos anormales (Parkinson, temblores, etc.)

4. Servicio de Fisioterapia y gimnasia de mantenimiento.- Es un programa que por medio de la actividad física controlada, pretende disminuir el deterioro funcional que se va produciendo con la edad, proporcionando a los usuarios del Centro de Día cambios favorables en el estado emocional y de relación, aumentando con ello sus niveles de autonomía e independencia personal.
5. Atención Social.- Entre los programas sociales que se desarrollarán en el centro podemos encontrar: programa de apoyo al ingreso y adaptación del usuario a la vida del centro, programa de apoyo y orientación a familiares, de cara a ayudar a ésta en la atención adecuada de la persona mayor y resolver problemáticas que puedan surgir, programa de participación comunitaria promoviendo las actuaciones del voluntariado y la utilización de dispositivos complementarios al centro, programas de inserción social orientados a mantener o favorecer la integración del usuario en su medio habitual durante su estancia en el centro o a su cese o derivación a otro dispositivo.
6. Servicios de transporte.- Este servicio proporciona transporte adaptado para los usuarios. La admisión en el Centro de Día, no incluye la concesión del servicio de transporte. Si el usuario tiene concedido el servicio de transporte, adquiere el compromiso de estar preparado a la hora señalada para su recogida. Al efectuar la parada, la persona responsable del cuidado del usuario deberá estar presente, en el viaje de vuelta a sus domicilio en el caso de que no estuviese la persona responsable, el usuario volverá al centro en el autobús, realizándose la llamada a los familiares para que lo recoja. Si el interesado no ha solicitado el servicio de transporte, o no le ha sido concedido, éste deberá acceder al Centro por sus propios medios, no teniendo el Ayuntamiento obligación alguna en cuanto a su desplazamiento.
7. Atención a la Salud.- Se realizará un seguimiento de los tratamientos médicos prescritos por sus médicos. Se realizará un control de los parámetros vitales de los usuarios. El usuario se compromete a seguir siendo atendido por los servicios médicos de su centro de salud. Para la asistencia a dichos servicios médicos u otras necesidades que pudieran surgir, acudirá por sus propios medios, comunicándolo previamente, si fuera el caso, la falta de asistencia al centro. Se dispondrá un sistema de coordinación entre el centro de día y con los servicios médicos correspondientes.

Artículo 11.- Funcionamiento.

1. Horario.- El servicio se prestará todos los días laborables del año de 9:00h a 18:00 horas. El centro permanecerá abierto de lunes a viernes con el horario citado anteriormente. Los sábados, domingos y festivos del calendario laboral, 15 de mayo y 1 de septiembre, el Centro permanecerá cerrado.
2. Transporte.- El servicio de transporte se prestará diariamente, estableciéndose varias rutas en función del domicilio de los usuarios que asisten al Centro. El horario de transporte de mañana es de 8:30 horas a 10:30 horas y de tarde de 16:30 a 18:30 horas.
3. Servicios.- Los Servicios de Atención Social, Fisioterapia, se prestarán según las necesidades y el cronograma del Centro. El Servicio de Terapia Ocupacional se podrá prestar de lunes a viernes en horario de mañana y/o tarde en función de la tipología de los usuarios y de la capacidad del Centro de Día. El servicio de atención directa con usuarios se realizará ininterrumpidamente por las auxiliares de geriatría durante el horario que permanece abierto el centro.
4. Alimentación.- El Servicio de Alimentación se prestará todos los días: Media mañana; Comida (Primer Turno para personas que precisen de asistencia para su alimentación- asistidos- y Segundo Turno para el resto de usuarios. Merienda.

Artículo 12.- Participación de los usuarios y familiares en el Funcionamiento del Centro.

El equipo técnico elaborará el programa individual de atención de cada usuario, así como el programa de actividades del Centro tomando en consideración las sugerencias y aportaciones que para la planificación de objetivos y actividades aporte el usuario y sus familiares.

Artículo 13.- Asistencia al Centro y Ausencias de los Usuarios.

1. Respecto a las asistencias, el usuario del Centro de Día adquiere el compromiso de asistir al mismo, en el horario y días establecidos al efecto por sus propios medios, y/o a través del servicio de transporte.
2. Se considerarán ausencias justificadas las siguientes:
 - Enfermedad del interesado
 - Asistencia a consulta médica
 - Enfermedad del cuidador que impida la adecuada preparación del usuario para su asistencia al servicio
 - Vacaciones que deberán ser comunicadas con antelación y que no podrán exceder de 45 días al año.
 - Cualquier otra circunstancia justificada que pueda alterar de forma importante la dinámica habitual del usuario o su familia.

Artículo 14.- Comunicaciones Obligatorias de Usuarios y Familiares.

1. El Usuario del Centro de Día y los familiares comunicarán de forma inmediata al centro cualquier informe o cambio en su tratamiento médico, normas dietéticas, de higiene, etc., que le hayan sido prescritas por el facultativo que le atiende en el Sistema General de Sanidad.
2. Igualmente deberán comunicar cualquier cambio que se produzca en su situación socio-familiar.

Artículo 15.- Régimen de Visitas.

Respecto a las visitas que los usuarios puedan recibir en el centro las normas a seguir son las siguientes:

- Se evitarán las visitas en horario de comedor
- Se deberá respetar el horario de terapias, para no dificultar el funcionamiento de la programación individual del usuario.
- Se considera recomendable que las visitas sean anunciadas al centro con antelación.

Artículo 16.- Derechos y Deberes de los Usuarios.**1.- Derechos de los Usuarios:**

- Respeto a la autonomía en la toma de decisiones, dentro de las posibilidades que permita el estado de la persona usuaria.
- Confidencialidad sobre la información de que desponga el centro, salvaguardando la dignidad y la intimidad de la persona.
- Mantenimiento del arraigo en su entorno social y familiar, en la mayor medida posible.
- Personalización, protección y afecto en el trato que reciban por parte del personal del centro.
- Recibir información y participar, conforme a su capacidad, en las cuestiones que le afecten.

2.- Deberes de las personas usuarias del Centro de Día:

Las personas usuarias del Centro de Día tendrán los derechos relacionados con la protección social contenidos en el artículo 8 de la Ley 14/2010:

- Conocer y cumplir lo dispuesto en el reglamento de régimen interno del centro.
- Respetar las convicciones políticas, morales o religiosas del resto de las personas usuarias, así como del personal profesional
- Usar correctamente las instalaciones y medios del centro colaborando en su mantenimiento
- Comunicar a la dirección y/o a los órganos de representación del centro las situaciones irregulares que observen en el mismo.
- Facilitar los datos personales requeridos por los profesionales para su relación con el centro.
- Abonar, mediante la forma y periodicidad establecidas, las cantidades destinadas al pago de los servicios recibidos, o efectuadas en concepto de participación del coste de sus estancias o servicios cuando estos son públicos
-

- Respetar la intimidad de las demás personas usuarias y del personal del centro, contribuyendo a la mejora de la convivencia en el mismo.

Artículo 17.- Quejas, reclamaciones y sugerencias

Las quejas, reclamaciones y sugerencias que los usuarios deseen formular deberán canalizarse y formularse en el Ayuntamiento de Las Pedroñeras para que se de trámite para su resolución según establece la legislación.

En todo caso las quejas y reclamaciones de las que pudieran derivarse responsabilidades para terceras personas, deberán formularse por escrito y estar firmadas por quien las formula.

Artículo 18.- Perdida de condición de usuario del Centro de Día

Se perderá la condición de usuario cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

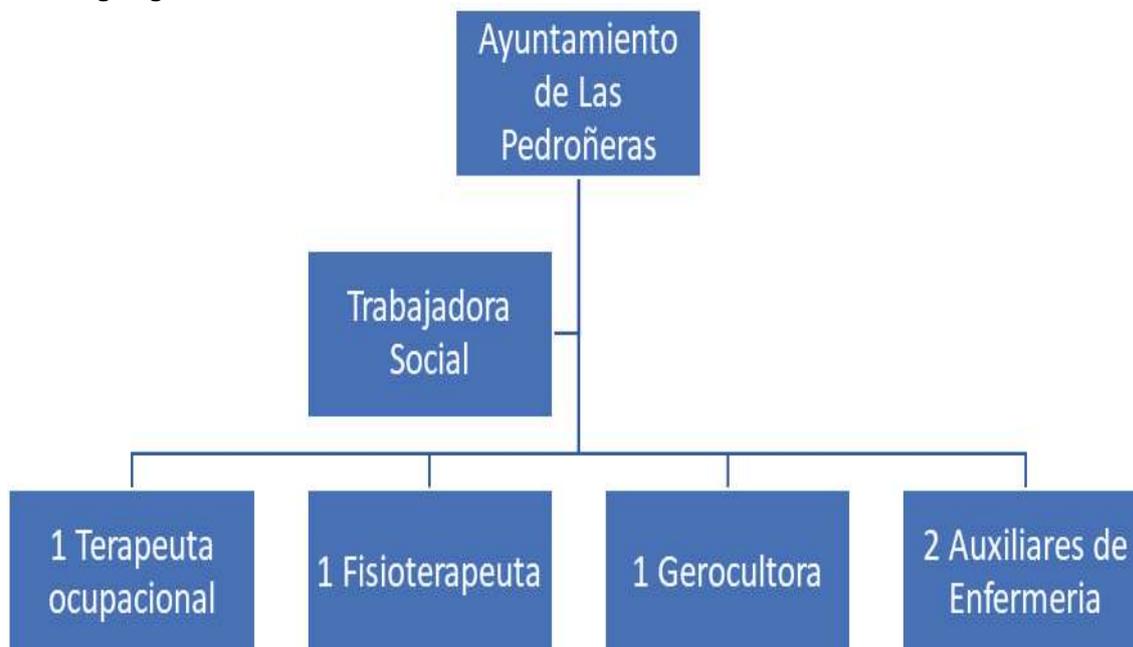
- Por voluntad o renuncia del interesado
- Por fallecimiento
- Por ingreso en un centro residencial
- Por dejar de reunir los requisitos exigidos
- Por la ausencia prolongada por más de treinta días consecutivos o par falta de asistencia injustificada al Centro de Día, durante más de cuarenta y cinco días anuales.

Artículo 19.- Protocolos de actuación

Dentro del plan de intervención general del Centro de Día tiene los siguientes protocolos de actuación:

- Protocolo de Reclamación, Sugerencias y Agradecimientos
- Protocolo de acogida y seguimiento de los usuarios
- Protocolo de baja de usuario
- Protocolo de gestión y solicitud de medicamentos.
- Protocolo de control de la temperatura y presión arterial
- Protocolo de transporte adaptado
- Protocolo de caídas
- Protocolo de medidas de sujeción
- Protocolo de alimentación e higiene y aseo personales

Artículo 20.- Organigrama del Centro de Día



Disposición derogatoria

La entrada en vigor del presente Reglamento supone la derogación del Reglamento de Régimen Interior Centro de Día para Mayores, cuyo texto íntegro fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca en fecha 4 de diciembre de 2006.

Disposición Final.

El presente Reglamento entrara en vigor en los términos establecidos en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local. “

En Las Pedroñeras, en la fecha indicada al margen.

EL ALCALDE,

Fdo.: José Manuel Tortosa Ruiz.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

AYUNTAMIENTO EL PERAL

ANUNCIO

Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio del abastecimiento del agua potable y alcantarillado.

Aprobada provisionalmente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrado el día 2 de Diciembre de dos mil veintidós, la modificación de la Ordenanza reguladora de la tasa de depuración de agua y una vez transcurrido el plazo de exposición pública sin que se hayan interpuesto reclamaciones, se eleva el acuerdo a definitivo haciéndose público el texto modificado, de conformidad con el artículo 17 del RDL 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales:

Artículo 5: Cuota Tributaria

La cuantía de la tasa reguladora en esta Ordenanza será fijada por las tarifas contenidas en los apartados siguientes:

CUOTA FIJA

9,8032 €/ abono. Trimestrales

CUOTA VARIABLE**Viviendas de carácter familiar**

Bloque nº 1 (0-12 m3/trimestrales) 0,6178 €/m3

Bloque nº 2 (12-25 m3/trimestrales) 0,8488 €/m3

Bloque nº 3 (25-50 m3/trimestrales) 1,2496 €/m3

Bloque nº 4 (Excesos) 2,4652 €/m3

Abonados Industriales, Comerciales, Ganaderos y Turísticos

Bloque nº 1 (0-25 m3/ trimestrales) 0,5826 €/m3

Bloque nº 2 (25-50 m3/ trimestrales.) 1,0736 €/m3

Bloque nº 3 (Excesos) 1,7605 €/m3

Alcantarillado

Cuota fija 2,6400 €/abonado trimestral.

Entrará en vigor al día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

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 El Peral, a 6 de febrero 2023

EL ALCALDE,

Fdo. Francisco e. Navarro Navalón

AYUNTAMIENTO DE EL PERAL**ANUNCIO**

Anuncio aprobación definitiva Reglamento Interno de la Vivienda de Mayores de EL Peral (Cuenca).

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública de un mes, queda automáticamente elevado a definitivo el reglamento Interno tras las modificaciones aprobadas por el Pleno ordinario celebrado el 2 de DICIEMBRE del 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 y 56 del Texto Refundido de Régimen Local.

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN INTERNO DE LA VIVIENDA DE MAYORES o VIVIENDA TUTELADA DE EL PERAL (CUENCA) Año 2023**Artículo 1.- DEFINICIÓN DE VIVIENDA DE MAYORES.**

La vivienda de mayores de la Tercera Edad de EL PERAL (Cuenca), se define de acuerdo con lo establecido en la Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de CLM, por la que se regulan la Condiciones Mínimas de los Centros destinados a las personas mayores en Castilla-La Mancha.

La vivienda de mayores es un recurso social que se constituye para ofrecer alojamiento permanente y manutención a aquellas personas que necesitando el servicio, reúnan las condiciones siguientes:

Personas de 60 o más años, excepto cuando se trate del cónyuge o pareja del solicitante, que podrá tener una edad inferior.

Que puedan desplazarse y valerse por sí mismos.

Que no necesiten vigilancia durante las 24 horas del día.

Que sean autónomas en las actividades de la vida diaria o necesiten una mínima ayuda.

Que sean continentes.

Que puedan responsabilizarse de su propia medicación, cuando se precise.

Que expresen su deseo de vivir en grupo.

Artículo 2.- OBJETO.

El objetivo de la vivienda es la prestación del servicio expresado y ofrecer a los usuarios un entorno físico y social inserto en una comunidad, que posibilite relaciones interpersonales en un entorno de grupo pequeño. Todo ello con el grado de seguridad suficiente para mantener la intimidad personal.

Artículo 3.- ENTIDAD GESTORA.

El Ayuntamiento de EL PERAL, como titular, propietario y responsable jurídico y administrativo de la vivienda, es su entidad gestora y ejercerá las siguientes funciones:

Regular el funcionamiento de la vivienda

La custodia de los expedientes individuales de los usuarios.

Arbitrar los medios y adoptar los acuerdos oportunos para conseguir un efectivo funcionamiento de la vivienda.

Habilitar a la Comisión de Seguimiento de la vivienda para el ejercicio de sus funciones específicas, designando a los representantes, que junto a los propios de la Consejería de Bienestar Social, la compongan.

Aprobar la normativa de régimen interno.

La administración económica, que comprende la disposición de todos los gastos necesarios para el buen funcionamiento y la recaudación de la tasa que los usuarios han de satisfacer de acuerdo con lo establecido en la ordenanza fiscal reguladora.

La aprobación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa del servicio de asistencia y estancia en la vivienda y sus oportunas modificaciones cuando procedan.

Resolver, a propuesta de la Comisión de Seguimiento, las solicitudes de ingreso en el centro o de otro orden, que puedan formular los interesados.

Resolver, a propuesta de la Comisión de Seguimiento, el baremo y criterios de la admisión de solicitudes de ingreso.

Formalizar el contrato a que de lugar la admisión de los distintos usuarios, conforme al modelo que se incluye como anexo al presente Reglamento.

Imposición de Sanciones de acuerdo con la Ordenanza al efecto y previa instrucción del expediente Sancionador.

Todas aquellas que no estando previstas en la anterior relación sean de su competencia.

Para el ejercicio de sus funciones, será la Alcaldesa y por delegación generaria la concejal de Bienestar Social.

Artículo 4.- FORMAS DE GESTIÓN.

El servicio de asistencia y estancia en la vivienda se podrá gestionar por cualquiera de las formas establecidas en la legislación aplicable; Ley de Contratos del Sector Publico 30/2007 y sus modificaciones si las hubiere o nueva Legislación al efecto.

Artículo 5.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Comisión de Seguimiento, constituida por el organo de la corporacion local que ejerza las funciones de Bienestar Social y representantes de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha.correspondiendole las siguientes funciones:

Elaborar el Reglamento de funcionamiento y Régimen interno y, proponer alAyuntamiento su aprobación y modificación, cuando proceda.

Elaborar las normas por las que se establezcan el baremo y criterios de admisión de solicitudes y proponer su aprobación

El estudio de las solicitudes de ingreso y la propuesta que proceda sobre la admisión, de acuerdo con los criterios y baremo establecidos-

El seguimiento del funcionamiento de la vivienda.

Su composición podrá variar conforme a lo que determine en el convenio formalizado por la Conselería de Bienestar Social y el Ayuntamiento.

Artículo 6.- DERECHO Y DEBERES DE USUARIOS

Las personas usuarias de la vivienda tendrán los derechos y deberes que se establecen en la Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha y disposiciones concordantes, sin perjuicio de los que se establezcan se puedan establecer en cualquier otra normativa aplicable.

Derechos de las personas usuarias de servicios sociales.

1. Las personas usuarias del Sistema Público de Servicios Sociales tendrán los siguientes derechos relacionados con la protección social:

a. Al acceso al Sistema Público de Servicios Sociales en condiciones de igualdad, sin discriminación alguna por cualquier condición o circunstancia personal o social.

b. A la asignación de un profesional de referencia que coordine su Plan de Atención Social.

c. A solicitar el cambio del profesional de referencia, de acuerdo con las posibilidades del Sistema Público de Servicios Sociales y en las condiciones que reglamentariamente se establezcan.

d. A recibir la tarjeta social que les acredita como titulares del derecho de acceso a los servicios sociales.

2. Asimismo, las personas usuarias de los servicios sociales tendrán los siguientes derechos relacionados con la información:

a. A recibir información previa en formato accesible y comprensible en relación con cualquier intervención que le afecte, así como a otorgar o denegar su consentimiento en relación con la misma.

b. A recibir información y orientación suficiente, veraz, accesible y comprensible sobre las prestaciones y normas internas de funcionamiento de los servicios y centros de servicios sociales, los criterios de adjudicación y los mecanismos de presentación de quejas y reclamaciones.

c. A recibir en formato accesible, adaptado a cada persona y en lenguaje comprensible la valoración de su situación.

d. A disponer en formato accesible y adaptado a cada persona de un plan de atención social individual, familiar o convivencial, a participar en la toma de decisiones sobre el proceso de intervención y a elegir entre las prestaciones o medidas que le sean ofertados.

e. A acceder en cualquier momento a la información de su historia social individual, ya sea física o digitalmente, y obtener copia de la misma, salvo las anotaciones de carácter subjetivo que haya realizado el profesional.

f. A la confidencialidad en relación a los datos e información que figuren en su historia social, sin perjuicio del acceso con motivo de inspección, así como la disponibilidad de espacios de atención que garanticen dicha intimidad de la comunicación.

g. A disponer de los recursos y de los apoyos necesarios para comprender la información que se le dirija, tanto por dificultades con el idioma, como por alguna discapacidad.

3. Respecto al tipo de atención a recibir tendrán los siguientes derechos:

a. A ser tratadas con respeto, conforme a su dignidad como personas, con plena garantía de los derechos y libertades fundamentales.

b. A recibir las prestaciones garantizadas del Catálogo de Prestaciones del Sistema.

c. A recibir servicios de calidad en los términos establecidos en la presente Ley.

d. A recibir atención del profesional de referencia en el propio domicilio, cuando la persona tenga dificultades para el desplazamiento.

e. A aportar su parecer sobre el diseño, puesta en marcha, seguimiento y evaluación de los servicios sociales en los términos establecidos en la presente Ley

f. A presentar sugerencias y reclamaciones relativas a la calidad de la atención y prestaciones recibidas.

g. A decidir sobre las atenciones que le puedan afectar en el futuro en el supuesto de que en el momento en que deban adoptar una decisión no gocen de capacidad para ello.

h. A cualesquiera otros derechos que se reconozcan en la presente Ley y en el resto del ordenamiento jurídico en materia de servicios sociales.

Los derechos reconocidos en los apartados b, d y h de este punto únicamente serán aplicables en el Sistema Público de Servicios Sociales.

Deberes de las personas usuarias de los servicios sociales.

1. Las personas usuarias de los servicios sociales tendrán el deber de observar una conducta basada en el respeto, la tolerancia y la colaboración para facilitar la convivencia con otras personas usuarias y los profesionales que le atienden.

2. En relación con la utilización adecuada de las prestaciones, equipamientos y centros, tendrán los siguientes deberes: a. Destinar las prestaciones recibidas para el fin que se concedieron.

b. Facilitar información veraz sobre sus circunstancias personales, familiares y económicas, cuando el conocimiento de éstas sea requisito indispensable para el otorgamiento de la prestación, así como comunicar a la Administración las variaciones en las mismas.

c. Cumplir las normas, requisitos y procedimientos en el uso de los equipamientos y centros de servicios sociales.

3. Respecto a la colaboración con profesionales que ejercen su actividad en servicios sociales, tendrán los siguientes deberes:

a. Comprometerse a participar activamente en su proceso de mejora, autonomía personal e integración social, una vez que se ha consensuado con los profesionales los términos de la atención necesaria para su situación.

b. Colaborar en el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Plan de Atención Social y en los acuerdos correspondientes.

c. Comparecer ante la Administración cuando la tramitación de expedientes o la gestión de las prestaciones sociales así lo requiera.

d. Conocer y cumplir el contenido de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento de las prestaciones y servicios de los que son usuarias.

e. Contribuir a la financiación del coste de las prestaciones que reciba, de acuerdo con la normativa que las desarrolle.

4. A las personas usuarias de los servicios sociales les atañen, además, los otros deberes establecidos en la presente Ley y en el resto del ordenamiento jurídico en materia de servicios sociales.

Además, los usuarios de la vivienda están obligados a:

Empadronarse en el domicilio de la vivienda.

Satisfacer la tasa correspondiente por la asistencia y estancia en la vivienda.

Observar y respetar las normas del presente Reglamento.

Colaborar para el buen funcionamiento diario del centro.

Coadyuvar al mantenimiento de una buena y solidaria convivencia interna en la vivienda.

5.- PROCEDIMIENTO DE ADMISION

A la solicitud acompañarán, perceptivamente, la siguiente documentación:

- Impreso de solicitud debidamente firmado por el interesado.
- Fotocopia D. N.I. solicitante.
- Fotocopia cartilla de la seguridad social del solicitante.
- Pensión/es percibida/s en el ejercicio en curso.
- Rendimientos de capital mobiliario y/o inmobiliario.
- Ultima declaración de Renta o autorización a este Ayuntamiento para consultar en la Delegación Provincial de Hacienda los recursos económicos del interesado.

Artículo 7.- PERSONAL.

El personal encargado del funcionamiento de la vivienda estará compuesto como mínimo por dos auxiliares o por tres auxiliares.

1.- Una de las uxiliarares de mayor experiencia ejercera , bajo su responsabilidad las siguientes funciones entre otras, ademas de las propias del cargo de auxiliar:

La dirección y organización de la vivienda.

La coordinación de los cometidos y funciones de los/las auxiliares.

Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia y en su caso, imponer sanciones por falta leve.

La elaboración del menú semanal.

El control de la contabilidad interna generada por el funcionamiento de la vivienda.

Resolver las emergencias y situaciones imprevistas que surjan.

Garantizar que la atención de los usuarios sea la idónea en función de sus necesidades.

El control de los suministros y existencias de carácter doméstico necesarios.

Comunicar al Ayuntamiento cualquier anomalía e incidencia que se produzca en la Vivienda y anexos.

Cuantas funciones y tareas sean precisas para el buen funcionamiento y organización de la vivienda.

2.- Los/Las Auxiliares ejercerán, bajo su responsabilidad las siguientes funciones:

Realizar las tareas encomendadas tales como: ayuda directa al residente, limpieza, lavado, plancha, etc.

Respetar y hacer respetar las normas de convivencia interna.

Dar cuenta a el/la concejal de Bienestar Social de los incidentes que pudieran ocurrir en sus ausencia.

Cuantas acciones sean necesarias y oportunas para el buen funcionamiento de la vivienda.

En el caso que el personal encargado del funcionamiento de la vivienda esté compuesto por tres auxiliares, las funciones diferenciadas y descritas anteriormente serán conjuntas para las tres auxiliares.

3.- El personal de la vivienda asistirá, previa autorización de la Alcaldía, a los cursos y jornadas formativas o, cualquier otro tipo de actividad, que se organice por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y, que vayan dirigidos a este personal, con la finalidad de prestar un mejor servicio a los usuarios.

Artículo 8.-NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

Por su especial naturaleza, estas normas se recogen en los anexos a este Reglamento.

Dada su amplitud y diversidad y, el carácter doméstico y tan concreto de la normativa en esta materia, para lo no previsto en los anexos, EL auxiliar resolverá la actuación a seguir, sin perjuicio de dar cuenta o consultar a la Comisión de Seguimiento o al Ayuntamiento para su examen y adopción de las medidas oportunas

Artículo 9.- FALTAS Y SANCIONES.

I.. FALTAS.

Las faltas sujetas a sanción se clasificarán en leves, graves y muy graves.

Son FALTAS LEVES:

Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo creando situaciones de malestar en la vivienda.

Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios de la vivienda, o perturbar sus actividades.

Promover y participar en altercados, riñas o peleas de carácter leve.

No comunicar la ausencia de la vivienda cuando ésta tenga una duración entre 7 y 24 horas, sobre todo, cuando suponga ausencia de alguna de las comidas.

SON FALTAS GRAVES:

La reiteración de las faltas leves, desde la segunda cometida.

Alterar las normas de convivencia de forma habitual, creando situaciones de malestar general en la vivienda.

Promover y participar en altercados, riñas o peleas que ocasionen lesiones de importancia.

No comunicar la ausencia de la vivienda cuando esta tenga una duración superior a 24 horas.

La demora injustificada de un mes en el pago de la tasa municipal que corresponda.

Utilizar en las habitaciones aparatos y herramientas no autorizadas.

La sustracción de bienes o de cualquier clase de objetos, propiedad del Ayuntamiento, instalados en la vivienda para su uso y disfrute por los usuarios, del personal o de cualquier usuario

Falsear u ocultar datos en relación con el disfrute de cualquier prestación o servicio.

Son FALTAS MUY GRAVES:

La reiteración de las faltas graves, desde la segunda cometida.

La agresión física o los malos tratos graves a otros usuarios, personal de la vivienda o, cualquier persona que tenga relación con la vivienda.

Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de residente.

La demora injustificada de dos meses en el pago de la tasa correspondiente.

No comunicar la ausencia de la vivienda cuando esta tenga una duración superior a dos días.

2.- SANCIONES.

Sin perjuicio de las demás responsabilidades civiles o penales a que hubiera lugar, las sanciones que se podrán imponer a los usuarios que incurran en algunas de las faltas mencionadas en el apartado anterior, serán las siguientes:

Por FALTAS LEVES:

Amonestación verbal privada, con lectura de normas de convivencia y registro en el Libro de Incidencias, y aviso de que en caso de repetición de la falta se iniciará expediente al infractor.

Amonestación individual por escrito y comunicación a sus familiares en caso de reincidencia.

Por FALTAS GRAVES:

Amonestación escrita formal, y dependiendo de la gravedad, suspensión de los derechos de residente por un periodo superior a seis meses.

Por FALTAS MUY GRAVES:

Suspensión de los derechos de residente por un periodo de seis meses a dos años.

Pérdida definitiva de la condición de residente, para el caso de reiteración de dos o más faltas muy graves.

3.- COMPETENCIA PARA LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES.

Las sanciones por faltas leves, previo cumplimiento de las oportunas normas de procedimiento, serán aplicadas por los Auxiliares.

En caso de falta grave, los Auxiliares pondrán en conocimiento de la Comisión Gestora las incidencias registradas por escrito y el proceso seguido. Dicha Comisión notificará al residente por escrito la amonestación de la conducta infractora, en base al libro de incidencias, aplicando la normativa del presente Reglamento, y advirtiendo expresamente de que la próxima vez podrá ser sancionado por la Comisión de Seguimiento con la suspensión, y en caso de falta muy grave con la pérdida de condición de residente.

Las sanciones por faltas graves que conlleven suspensión, y las muy graves, serán impuestas por la Comisión de Seguimiento, previa notificación por escrito de la Gobernanta o Auxiliares, de la falta cometida por el residente, y siguiendo las normas de procedimiento sancionador del Reglamento. De la reunión celebrada por la Comisión de Seguimiento en la que se imponga la sanción, se levantará Acta por el/la Secretario/a del Ayuntamiento

4.- PRESCRIPCIÓN

Las faltas leves prescribirán a los dos meses.

Las faltas graves prescribirán a los cuatro meses.

Las faltas muy graves prescribirán a los seis meses.

El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que la falta se hubiera cometido.

El plazo de prescripción se interrumpirá a la recepción por el residente del escrito en el que se comunica la incoación del expediente disciplinario y el nombramiento del instructor.

Si el expediente se paralizase por causas ajenas a la voluntad del expedientado, y transcurrido un periodo de dos meses sin reanudarse, seguirá contando el plazo de prescripción.

5.- EXPEDIENTE PERSONAL.

Las sanciones impuestas a los usuarios serán anotadas en su expediente personal. Estas anotaciones quedarán canceladas, salvo en los casos de pérdida definitiva de la condición de residente, siempre que la Comisión de Seguimiento considere que el sancionado ha observado un normal comportamiento durante los siguientes plazos:

a) Sanciones por faltas leves: dos meses.

b) Sanciones por faltas graves: cuatro meses.

c) Sanciones por faltas muy graves: seis meses.

Estos plazos serán contados a partir de la fecha de cumplimiento de la sanción.

Artículo 10. RÉGIMEN ECONOMICO

Los Residentes ingresarán mensualmente el 75% del total de las 14 pagas anuales.

Todos los usuarios de la vivienda estarán obligados a suscribir un seguro de decesos a partir del 01 .01 .2023

Artículo 11 Recursos

Contra la sanción impuesta y, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que correspondieran, podrán interponerse reclamaciones o los recursos oportunos, de acuerdo con las Leyes de Régimen Jurídico, de Procedimiento Administrativo y de Procedimiento Contencioso-Administrativo, en vigor, y su normativa de desarrollo así como otros Recursos que estime conveniente en su defensa dentro del Ordenamiento Jurídico

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

El presente Reglamento entrará en vigor una vez transcurridos 15 días hábiles contados desde su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y, permanecerá en vigor, hasta la fecha de su modificación o derogación expresa por acuerdo de la Corporación Municipal.

ANEXO I

CONTRATO DE ALOJAMIENTO EN EL PERAL a de de REUNIDOS De una parte Doña..... con D.N.I N° y domicilio en Y de la otra, Don con D.N.I y domicilio en.....

INTERVIENEN La primera en su condición de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de EL Peral (Cuenca) y, el/la segundo/a en su propio nombre; reconociéndose mutua y plena capacidad para otorgar el presente documento,

EXPONEN:

I- Que el Ayuntamiento de El Peral (Cuenca), en lo sucesivo el Ayuntamiento, es la entidad titular y gestora de la vivienda tutelada de la tercera edad, sita en la Calle de la Cultura, de la localidad y destinada servir como residencia habitual a aquellas personas mayores que reúnan los requisitos exigidos según el baremo de admisión creado a tal fin.

II- Que Don/Doña....., en lo sucesivo, el/la residente, ha solicitado el ingreso en dicha vivienda tutelada acreditando reunir los requisitos exigidos en el citado baremo de admisión.

III- Que la vivienda de mayores de tercera edad es un recurso social cuya finalidad es proporcionar una residencia habitual a aquellas personas mayores de 60 años, que se valen por sí mismas.

IV- Que el residente conoce las instalaciones de la vivienda de mayores, así como las condiciones de alojamiento, sociales, sanitarias y económicas, considerándolas satisfactorias. V- Que el ingreso del residente se efectúa libremente.

VI- Que es intención de las partes comparecientes la formalización de un contrato que determiné el vínculo jurídico existente entre ambas para acceder a la plena condición de residente, así como al régimen de pago.

Contrato de Alojamiento

ACUERDAN Formalizar el presente contrato conforme a las siguientes estipulaciones

PRIMERA. - El Ayuntamiento, a través de Dº/ Dª..... su condición de Alcaldesa se compromete a facilitar al residente, desde el día de.....de, una plaza residencial en la vivienda de mayores de la Tercera Edad de la localidad.

SEGUNDA. - El residente se compromete a abonar mensualmente el precio total que se determine con carácter anual por el Ayuntamiento, por el servicio público prestado.

TERCERA. -La cantidad a abonar mensualmente por el residente será igual a la doceava parte del 75% del importe bruto anual que perciba en concepto de pensión/es, incluidas las pagas extraordinarias. Conforme a los ingresos por pensiones declarados por el residente en su solicitud la cantidad queda fijada para el año en curso en.....€ mensuales

CUARTA. - El residente se compromete a conocer y respetar las normas de convivencia contenidas en el reglamento de Funcionamiento y Régimen Interno de la Vivienda de Mayores.

QUINTA. - Además de los casos de rescisión de los contratos establecidos por la ley, el presente contrato se extinguirá por la concurrencia de alguna de las siguientes causas:

a) Por la simple voluntad del residente, previo pago de la cantidad adeudada en el momento de la extinción del contrato, previo aviso al ayuntamiento con la antelación mínima de un mes. b) Por incumplimiento del residente de los requisitos exigidos en el baremo por el que se regula la admisión de residentes de viviendas tuteladas de la tercera Edad.

c) Por falsedad de los datos expuestos por el residente para su acceso a la vivienda tutelada. d) Por el incumplimiento de una o ambas partes de las estipulaciones del presente contrato.

e) Por incumplimiento de lo estipulado en el reglamento de Funcionamiento y Régimen Interno de la Vivienda de Mayores. Y en prueba de conformidad con cuanto antecede, ambas partes aceptan y firman el presente contrato por duplicado ejemplar, en el lugar y fecha indicados al principio.

ANEXO**REGLAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA VIDA DIARIA EN LA VIVIENDA TUTELADA DE LA TERCERA EDAD DE EL PERAL**

Normas básicas y concretas de actuación para los residentes y personal de la vivienda, así como para posibles visitas:

En beneficio de todos, cuiden las instalaciones de la vivienda, ya que se trata de su propio hogar.

Guarde las normas de convivencia e higiene más elementales.

Contribuya con su actitud a fomentar el respeto mutuo entre los compañeros. En el interior de la vivienda no se puede fumar, ni consumir Drogas

Dé muestras de comportamiento solidario, y ayude a sus compañeros en lo que éstos precisen.

Cuide de que en cada momento solamente permanezcan encendidas aquellas luces que sean necesarias, y evite el consumo innecesario de agua y teléfono.

El traslado de haberes propios a la vivienda estará limitado al criterio del/de la gobernante/a o auxiliares, en función de la limitación de espacio y el respeto a los compañeros.

Tenga el dinero justo, ya que el Ayuntamiento y los trabajadores carecen de responsabilidad en este asunto.

Vele por que tanto los dormitorios, armarios y cuartos de aseo, así como los espacios comunes de la vivienda, estén en perfecto orden, garantizando con ello una vivienda confortable y acogedora, haciendo un uso adecuado en cada momento.

Facilite el trabajo de las personas que cuidan de la vivienda y absténgase de utilizar los espacios comunes durante el tiempo de limpieza de los mismos.

Colabore en la limpieza de su habitación realizando aquellas tareas para las que se encuentre capacitado y, en todos los casos, cuide la limpieza de los objetos de uso personal o de adorno que utilice o tenga colocado en su habitación.

Tanto en los lugares comunes como en su propia habitación o cuarto de baño, evite ensuciar el suelo o las paredes. Todo es de todos, por lo que no habrá lugar a reserva de sillas, sillones, etc.

El horario normal de actividad de la vivienda se fija entre las 1 a 23 horas en verano, y entre las 9 y 22 horas en

invierno. Antes y después de estas horas no se realizarán tareas de aseo personal ni de otro tipo que pudieran resultar molestas a los demás residentes. Este horario podrá ampliarse motivadamente con el consentimiento de la gobernanta o auxiliares.

El o los Auxiliares no tendrá obligación de permanecer en la vivienda tutelada durante toda la noche, salvo que las circunstancias lo requieran y el /ella lo considere conveniente.

Si algún residente tuviera que ser trasladado a un Centro hospitalario será requerida la presencia de los familiares para que lo acompañen; en el caso de urgencia o, de no existir familiares, el acompañante será el/la gobernante/a o auxiliares y, ante la imposibilidad de éste/a, el personal auxiliar que lo sustituya.

La televisión podrá verse durante la siesta y después de la hora de acostarse, siempre que no se oiga en las habitaciones y que se hubieran realizado, previamente, las tareas de aseo personal.

Cuando existan problemas entre los residentes respecto a la elección de la cadena de televisión, el/la gobernante/a o, en su defecto, el personal auxiliar, decidirá discrecionalmente la misma, sin perjuicio de que pudieran ser oídos los interesados.

Si algún residente hubiera de levantarse antes, o volver después de las horas señaladas, deberá ponerlo en conocimiento del/de gobernante/a o auxiliares con la antelación suficiente, así como si hubiera de pernoctar fuera de la vivienda o llegar tarde por causa justificada a comer o cenar.

El horario interno de los residentes será el que determine la Gobernanta o Auxiliares en función de la mejor prestación del servicio.

El menú, adaptado a las necesidades dietéticas de las personas mayores, es único para todos, salvo los regímenes descritos por el médico.

No se podrán sacar alimentos o utensilios del comedor.

El horario de normal funcionamiento del centro se fija entre las 8 y las 21 horas. Antes y después de estas horas no se realizarán tareas de aseo personal, ni de otro tipo que pudieran molestar a los demás residentes. En caso de duda será el personal auxiliar quien señalará la falta de idoneidad de actividades que resulten molestas.

Comedor: Las comidas se servirán a las siguientes horas:

Desayuno 9:00 a 9:30 horas

Comida 13:30 a 14:00 horas

Cena 20:00 a 20:30 horas

Si alguna persona no fuera a hacer alguna comida o tuviera que llegar tarde por causa justificada, deberá ponerlo en conocimiento de la gobernanta o auxiliares, con un día de antelación.

El menú adaptado a las necesidades dietéticas de las personas mayores, es único para todos, salvo los regímenes descritos por el médico.

No se permitirá, salvo prescripción facultativa, servir las comidas en las habitaciones. Tampoco se podrá guardar en los dormitorios alimentos o bebidas.

Todo residente que pueda hacerlo por sí mismo, deberá bañarse o ducharse días alternativos y, todo el que lo precise, contará para ello con ayuda del personal auxiliar.

El residente cuidará el aseo diario de cara y manos, peinado afeitado y aseo íntimo.

Los residentes se cambiarán de ropa interior todos los días y de ropa exterior, días alternativos, coincidiendo con los días de baño o ducha, salvo que se requiera con más frecuencia. La ropa se entregará al personal auxiliar para su lavado, con excepción de la que se encuentre ostensiblemente estropeada o injustificadamente sucia. A este respecto se recuerda la conveniencia de renovar el vestuario.

La ropa común de la vivienda, será cambiada según criterio del /de la gobernante/a o auxiliares; en todo caso, con la frecuencia necesaria para mantener una confortable estancia.

Los residentes podrán recibir visitas de familiares y amigos que, en general, deberán adecuarse a un horario y comportamiento razonables, tales como que no interfieran en las tareas de limpieza, que no accedan a las habitaciones o zonas de servicio y que respeten las normas de la vivienda.

En caso de que una persona tenga que recibir visitas y no quisiera que el resto del grupo esté presente, lo podrá atender en su habitación con el conocimiento del/de la gobernante/a o del personal auxiliar.

El teléfono de la vivienda es una herramienta de trabajo y de conexión en previsión de urgencias, sin perjuicio de su uso por los residentes, con supervisión del personal de la vivienda, debiendo abonar sus llamadas, teniendo derecho a que se les expida el correspondiente recibo. No se podrán realizar ni recibir llamadas fuera del horario de actividad de la vivienda, salvo por razones de urgencia.

Los problemas, quejas y sugerencias se dirigirán al órgano encargado de Bienestar Social.

El/la gobernante/a o Auxiliares podrá realizar discrecionalmente y, sin previo aviso, revisiones en las habitaciones con la finalidad de comprobar el cumplimiento de las obligaciones de cada usuario, con respecto a las mismas, y siempre en presencia del residente afectado, quedando debidamente protegido su derecho a la intimidad personal.

Todos los usuarios de la vivienda, estarán obligados a suscribir un seguro de decesos a partir del 01.01.2023.

En el Peral a 6 de Febrero de 2022

Francisco Navarro Navalón

AYUNTAMIENTO DE PALOMARES DEL CAMPO

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Palomares del Campo, adoptado en sesión ordinaria de fecha 15.12.2022, sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora la Tasa por Cementerio de Palomares del Campo (Cuenca), cuyo texto modificado 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.

Texto íntegro del Acuerdo de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por Cementerio:

“La presidencia da la palabra a la secretaría para que proceda a leer la propuesta de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por cementerio, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Artículo 6. La cuota tributaria se determinará por la aplicación de la siguiente tarifa

- Concesión de sepulturas ya construidas: 1.100 euros.
- Derechos en terrenos sin construir: 300 euros”

Una vez leído el Pleno de la Corporación acuerda lo siguiente por unanimidad de los asistentes:

PRIMERO. Aprobar la modificación.

SEGUNDO. Someter dicha modificación de la Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

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

TERCERO. Facultar a la Alcaldía para la firma de los documentos asociados a este expediente.”.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 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.

En Palomares del Campo, LA ALCALDESA

María Dolores Pérez Moreno

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EN LA FECHA QUE FIGURA AL MARGEN

AYUNTAMIENTO DE VILLAMAYOR DE SANTIAGO**ANUNCIO**

Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de N.º 16 de 6 de febrero de 2023 la convocatoria y bases reguladoras de la subvención para el desarrollo y fomento del carnaval 2023 en Villamayor de Santiago, se ha detectado error material, en donde no aparecen incluidos entre los participantes "las charangas".

Rectificadas las mismas, estas se transcriben literalmente, del siguiente modo:

BASES REGULADORAS ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 17.3 LGS se procede a desarrollar las bases reguladoras de las subvenciones destinadas a favorecer y fomentar la participación de la sociedad villamayorense en el Carnaval 2023.

PRIMERA. - Definición del objeto.

Constituye el objeto de las presentes Bases la regulación de la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, y dentro de los límites presupuestarios que se especifiquen, para el otorgamiento de las ayudas económicas destinadas a favorecer y fomentar la participación de los ciudadanos en desfile de Carnaval que tendrá lugar el día 18 de febrero de 2023, siendo esta una de las tradiciones más populares propias de nuestro país.

SEGUNDA. - Participantes

Podrán participar asociaciones, así como grupos ocasionales o espontáneos que cumplan las condiciones de las presentes bases, siendo necesario en este último caso la designación de un representante expresamente facultado para actuar en nombre del grupo.

Solo podrán presentar una solicitud por asociación o grupo cualquiera que sea su condición.

Tendrán la consideración de grupo ocasional o espontáneo a efectos de obtener estas ayudas, aquellos que estén compuesto **por un mínimo de 4 personas**, quedando fuera de las mismas aquellos grupos que cuenten con menos participantes.

También serán beneficiarios de estas ayudas aquellas agrupaciones que participen como "**Charangas**" **siempre que estén compuesta de 10 o más miembros.**

TERCERA. -Condiciones y acreditación

Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones las asociaciones o grupos de personas, siempre que no estén afectadas por ninguna de las prohibiciones contenidas en el art. 13 de LGS y que cumplan las siguientes condiciones:

1º. *Que presenten la correspondiente solicitud y Anexos señalados en las presentes bases.*

2º *Que el número mínimo de integrantes de cada agrupación sea de al menos 4 personas, excepto las Charangas que deseen participar, que deberán de tener un mínimo de 10 miembros para poder ser incluida en estas ayudas.*

3º *Que todos los miembros del grupo o asociación vayan ataviados con atuendos propios del carnaval con una mínima calidad artística.*

4º *Qué la agrupación participe por completo y de forma activa en el desfile de Carnaval que tendrá lugar el día 18 de febrero de 2023 debiendo estar todas debidamente concentradas a partir de las 16:30 horas en la explanada de la piscina municipal desde el cual se iniciará el desfile.*

5º *Cada grupo deberá ir claramente identificado con un cartel, pancarta o similar donde figure de forma visible el nombre con el que se han inscrito en la solicitud de participación.*

6º *Los grupos que no estén presentes en el punto de inicio del desfile a la hora del desarrollo del mismo, no podrán optar a la ayuda económica ofrecida.*

7º *Las personas no disfraces o que no tengan que ver con el tema de disfraz de la agrupación no se tendrán en cuenta como integrantes del grupo.*

8º *Las asociaciones o agrupaciones que participen en el desfile deberán de obedecer a las instrucciones que le indique la organización o Policía Local.*

El cumplimiento de las condiciones exigidas en estas bases reguladoras de la subvención para acceder a la ayuda

propuesta a cada categoría, así como a las ayudas adicionales por aportación de distintos elementos o participación en el baile tradicional, **serán observadas por los representantes de la Corporación**, siendo ello suficiente para apreciar o no el cumplimiento de las mismas y justificación de la obtención de las ayudas.

CUARTA.- Cuantía económica y tipos de grupos subvencionables.

La cuantía total del crédito destinado a estas ayudas es de 5.000 € con cargo a la partida 3 481.99 del presupuesto de 2022 prorrogado para 2023.

Es motivo para el otorgamiento de las ayudas contempladas en estas bases el cumplimiento de las condiciones señaladas en la base tercera, que en definitiva están destinadas a desarrollar y fomentar la participación de los ciudadanos en el desfile de Carnaval 2023.

En el supuesto de que el número de solicitudes supongan una dotación económica superior al límite señalado por el Ayuntamiento, se reserva la facultad de ajustar las ayudas al crédito disponible, procediendo a su prorrata entre todos los participantes que cumplan con las condiciones establecidas.

Tras lo expuesto, las ayudas ofrecidas a quienes cumplan lo regulado en estas bases se clasifican de la siguiente manera:

- **Categoría A: Asociaciones o grupos espontáneos que tengan de 4 a 5 participantes:**

Se concederá una ayuda de 20 € por grupo.

- **Categoría B: Asociaciones o grupos espontáneos que tengan de 6 a 8 participantes:**

Se concederá una ayuda de 35 € por grupo.

- **Categoría C: Asociaciones o grupos espontáneos que tengan de 9 a 14 participantes:**

Se concederá una ayuda de 50 € por grupo.

- **Categoría D: Asociaciones o grupos espontáneos que tengan de 15 a 19 participantes:**

Se concederá una ayuda de 75 € por grupo.

- **Categoría E: Asociaciones o grupos espontáneos que tengan de 20 a 29 participantes:**

Se concederá una ayuda de 100 € por grupo.

- **Categoría F: Asociaciones o grupos espontáneos que tengan más de 30 participantes:**

Se concederá una ayuda de 125 € por grupo.

- **Ayudas a Charangas de acreditada experiencia que cuenten con un mínimo de 10 miembros.**

Para cada una de charangas que reúnan los requisitos exigidos en estas bases se concederá una ayuda exclusiva de 600 €.

Adicionalmente, a las ayudas señaladas para los grupos que participen en el desfile de Carnaval, estos podrán obtener las siguientes:

- 20 € por grupo que incorpore un Carro.
- 50 € por grupo que incorpore un Carroza.
- 50 € por grupo que participe en el baile organizado el día 18 de febrero 2023 en la Carpa municipal.

Las ayudas adicionales son acumulables entre sí, de manera que un mismo grupo o asociación que participe podrá obtener las tres ayudas si acredita su aportación o participación, **excepto la ayuda a las charangas que será exclusiva y no acumulable.**

QUINTA.- Documentación necesaria:

Los solicitantes deberán de presentar la siguiente documentación:

1. Solicitud de participación cumplimentado donde conste:

-Nombre de la Asociación, peña o grupo, C.I.F. del mismo, representante del colectivo o titular del mismo si es individual, y en ese caso N.I.F., domicilio y teléfono.

2. Anexo I. En donde se identificará al grupo participante en el desfile y sus componentes.(Las Charangas no tendrán que presentar este anexo).

3. Anexo II. Declaración de responsable.

SEXTA.- El plazo y lugar de presentación:

Las solicitudes y Anexos, adjuntados a estas bases se facilitarán en el Registro del Ayuntamiento o en la Biblioteca Municipal situada en tal sitio.

Toda la documentación requerida se deberá de presentar ante la responsable de la Biblioteca municipal durante los 10 días naturales siguientes a la fecha en que se hizo pública la convocatoria y las bases antes de la rectificación.

SÉPTIMA.- Abono de la Subvención.

El pago de la subvención se hará dentro del mes siguiente a la finalización de la actividad objeto de ayuda, tras la comprobación de la documentación y datos que sean necesarios.

OCTAVA.- Las presentes bases reguladoras y convocatoria, una vez aprobadas se publicarán, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

D./Dña. _____ con D.N.I N° _____
y domicilio para notificaciones en la C/ _____ de la
localidad de _____, Código Postal _____, Tfno _____
_____, o correo electrónico _____

ACTUANDO EN REPRESENTACIÓN DE:

a.-) La asociación o entidad legalmente constituida denominada

b.-) El grupo ocasional o espontáneo denominado

c.-) Charanga denominada

EXPONE:

Que se encuentra enterado/a de la convocatoria y bases para el otorgamiento de ayudas económicas a los participantes en el desfile local de carnaval 2023 publicados en el BOP y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villamayor de Santiago, las cuales conoce y asume en todas sus cláusulas.

SOLICITA:

-La inscripción y participación de la asociación o grupo ocasional al cual representa en el desfile de carnaval 2023 en Villamayor de Santiago.

-Que, previo examen de la documentación presentada y los informes y comprobaciones que al respecto sean necesarios, se les conceda la ayuda que corresponda conforme a lo dispuesto en las bases detallado en los Anexos adjuntos.

En Villamayor de Santiago, a ____ de febrero de 2023

Firma

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAMAYOR DE SANTIAGO CUENCA)

ANEXO I**RELACIÓN DE PARTICIPANTES CARNAVAL 2023**

Autorizamos a D/D.^a _____ con D.N.I _____ a que nos represente en cuantas actuaciones sean necesarias realizar ante el Excmo. Ayuntamiento de Villamayor de Santiago (Cuenca) en relación con el expediente para la concesión de ayudas con ocasión al Desfile Local de Carnaval 2023 con arreglo a las bases reguladoras de la convocatoria.

Nombre de la Agrupación		Responsable	Teléfono Móvil
PARTICIPANTES			
Nº	Nombre	Apellidos	N.I.F.
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
17			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			

34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			

Opcionalmente, marque la opción que corresponda:

- **El grupo o asociación participante en el desfile manifiesta que, ADEMÁS*:**

- Aportará al desfile un carro.
- Aportará al desfile una carroza.
- Participará en el tradicional baile de Carnaval.

El cumplimiento de las condiciones exigidas en las bases reguladoras de la subvención para acceder a la ayuda propuesta a cada categoría, así como a las ayudas adicionales por aportación de distintos elementos o participación en el baile tradicional, serán observadas por los representantes de la Corporación, siendo elemento suficiente para apreciar o no el cumplimiento de las mismas y justificación de las ayudas.

En Villamayor de Santiago, a _____ de febrero de 2023

Fdo.: El/La representante

ANEXO II
DECLARACIÓN DE RESPONSABLE

D./Dña. _____ con D.N.I.Nº _____
y domicilio para notificaciones en la C/ _____ de la
localidad de _____, Código Postal _____, Tfno _____
o correo electrónico _____
actuando en representación de _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- QUE NI LA ASOCIACIÓN O GRUPO AL QUE REPRESENTA, NI ELLA MISMA, SE HALLA INCURSO/A EN CAUSA ALGUNA DE PROHIBICIÓN PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO DE SUBVENCIONES CONFORME AL ART. 13 DE LA LEY GENERAL DE SUBVENCIONES.
• QUE NO SE ENCUENTRA PENDIENTE DE JUSTITIFCAR NINGUNA SUBVENCIÓN CONCEDIDA POR EL AYUNTAMIENTO DE VILLAMAYOR DE SANTIAGO.
• QUE SE HALLA AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS U FRENTE A LA SEGURIDAD SOCIAL IMPUESTAS POR LAS DISPOSICIONES VIGENTES, ASI COMO EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y FINANCIERAS CON EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAMAYOR DE SANTIAGO (CUENCA).
• QUE, EN CASO DE UTILIZAR ALGÚN VEHÍCULO EN EL DESFILE, TANTO EL VEHÍCULO COMO LA PERSONA QUE LO CONDUZCA TIENEN TODA LA DOCUMENTACIÓN EN REGLA Y LOS PERMISOS NECESARIOS PARA LA CIRCULACIÓN.
• QUE ES TITULAR DEL NÚMERO DE CUENTA DONDE SE RECIBIRÁ LA SUBVENCIÓN, SIENDO EN LA ENTIDAD BANCARIA: _____

NÚMERO DE CUENTA-IBAN

Table with 16 columns: E, S, and 14 empty boxes for IBAN digits.

En Villamayor de Santiago, a ____ de febrero de 2023

Fdo.: El/La representante

AYUNTAMIENTO DE SAN CLEMENTE

ANUNCIO

TítuloES: Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 3 de febrero de 2023

TextoES: BDNS(Identif.):674538

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/674538>).

Mediante Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada con carácter ordinario en fecha 3 de febrero de 2.023, se han aprobado las Bases y la convocatoria para la concesión de premios correspondientes al Desfile Local de Carnaval a realizar en el Municipio de San Clemente (Cuenca) durante las fiestas de Carnaval del año 2.023.

De conformidad con el citado Acuerdo, se hace público en contenido íntegro de las Bases rectoras de la citada convocatoria a efectos de su público conocimiento y demás procedentes en Derecho.

BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE PREMIOS DESFILE LOCAL DE CARNAVAL DE SAN CLEMENTE (PROVINCIA DE CUENCA) DURANTE EL AÑO 2023.

Preámbulo. El Excmo. Ayuntamiento de San Clemente (provincia de Cuenca), en cumplimiento de los mandatos contenidos en los artículos 9.2, 44 y 46 de la Constitución Española, y en el ejercicio de las competencias atribuidas por los artículos 25.2, letra h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo indicado en la Ley 10/2015, de 26 de mayo, para la salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial, considera como objetivo prioritario contribuir a la promoción de la participación de la sociedad civil en la protección y el fomento de la cultura y de las fiestas populares, entre las que se encuentra en el Municipio de San Clemente el tradicional Carnaval, objetivos éstos que por una parte tienden a garantizar la satisfacción de un derecho fundamental de los ciudadanos a la vez que tienden a proteger la identidad y las tradiciones del municipio. A tal fin se pretende dotar de una serie de premios de naturaleza económica a las personas, grupos de personas y colectivos que tomen parte en el tradicional "Desfile Local de Carnaval" de San Clemente dentro de los límites presupuestarios, en régimen de concurrencia competitiva, respetando los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, y respetando la normativa vigente en materia de subvenciones.

La presente convocatoria pública de subvenciones se regirá por las presentes Bases reguladoras, dictadas al amparo de lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y de las Bases de Ejecución del Presupuesto General vigente, así como por lo dispuesto en la citada Ley General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, y por las Bases de Ejecución del Presupuesto General de 2.023.

I. Objeto de la convocatoria.

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto la concesión de una serie de premios de naturaleza económica a las personas, asociaciones, entidades sin ánimo de lucro y agrupaciones de personas, en régimen de concurrencia competitiva, para el fomento de la participación ciudadana en el tradicional "Desfile Local de Carnaval" de San Clemente a celebrar durante las fiestas de Carnaval correspondientes al año 2.023, premiándose la intervención en dicho desfile para mayor vistosidad de tales fiestas.

1.2. Los premios otorgados con arreglo a lo previsto en las presentes bases serán compatibles con otras otorgadas para la misma finalidad por parte de otras Administraciones Públicas u otras entidades, públicas o privadas, nacionales o extranjeros.

II. Cuantía global y financiación de los premios.

El importe total a distribuir en concepto de premios será de SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO EUROS (6.485,00 EUROS) y se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria 334.48001 ("PROMOCIÓN CULTURAL. A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO CARNAVALES") del estado de gastos del Presupuesto general vigente.

III. Beneficiarios de las ayudas.

3.1. Podrán concurrir a la presente convocatoria de premios todas las personas, asociaciones, entidades sin ánimo de lucro y agrupaciones de personas que así lo deseen, que vayan a participar de manera efectiva en el Desfile Local de Carnaval

a celebrar los próximos días 18 y 19 de febrero de 2023 en sus dos modalidades, adultos e infantil, respectivamente, y que así lo soliciten del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente. No obstante lo anterior, y ante posibles inclemencias climáticas u otros supuestos de fuerza mayor, se establecen como fechas alternativas para la celebración del Desfile Local de Carnaval los días 25 y 26 de febrero de 2023.

A los efectos de la presente convocatoria, tendrán la consideración de agrupaciones de personas todas aquellas que cuenten con un mínimo de 3 integrantes. Asimismo, a los efectos de la presente convocatoria tendrán la consideración de "comparsas" las agrupaciones de personas que excedan de los 10 integrantes.

3.2. Para ser beneficiarios de los premios a conceder las personas, asociaciones, entidades sin ánimo de lucro y comparsas y agrupaciones de personas, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- En el caso de asociaciones o entidades sin ánimo de lucro, éstas deberán estar legalmente constituidas como tales e inscritas en el correspondiente registro oficial.
- No estar incurso en alguno de los supuestos de prohibición para obtener la condición de beneficiario de subvenciones establecidos en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria y la Seguridad Social.
- Encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales y financieras con el Excmo. Ayuntamiento de San Clemente.
- No encontrarse pendiente de justificación de subvención municipal concedida.

IV. Solicitud y documentación a aportar por los interesados.

Los interesados deberán formular su solicitud con arreglo al modelo previsto en el **Anexo I**. De manera conjunta con la solicitud deberán presentar la siguiente documentación:

A) Documento acreditativo de la identidad del firmante de la solicitud en el caso de personas individuales.

B) En el caso de asociaciones u otras entidades sin ánimo de lucro se deberá acreditar su inscripción en registro oficial mediante certificación expedida por el responsable del correspondiente registro, aportándose conjuntamente los estatutos o normas rectoras y el Código de Identificación Fiscal.

C) En el caso de agrupaciones de personas y comparsas se deberá aportar la siguiente documentación:

- Relación detallada de las personas que integran la agrupación o la comparsa con indicación de su identidad, DNI/NIF, domicilio y teléfono.
- Documento acreditativo de la identidad del representante de la agrupación o comparsa, quien deberá contar con la autorización expresa de los integrantes de la agrupación, la cual se ajustará al modelo que incorpora el Anexo I.

D) Declaración responsable del solicitante o representante legal, de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y financieras con la administración tributaria, con la Seguridad Social y con el Excmo. Ayuntamiento de San Clemente de acuerdo con el modelo previsto en el Anexo II.

E) Declaración responsable del solicitante o representante legal sobre la no concurrencia de ninguno de los supuestos de prohibición para obtener la condición de beneficiario de subvenciones establecidos en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como sobre la no existencia de justificación de subvención municipal pendiente, todo ello de acuerdo con el Anexo III.

F) Ficha de terceros con arreglo al Anexo IV.

V. Lugar y plazo de presentación de las solicitudes.

5.1. Las solicitudes, acompañada de la documentación complementaria citada la Base anterior, deberán presentarse en el Registro electrónico del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente o remitirse al mismo por cualquiera de los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.2 El plazo de presentación de solicitudes concluirá el día 14 de febrero de 2023, pudiendo presentarse a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases y de la convocatoria en el B.O.P y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente.

VI. Tramitación de las solicitudes.

6.1. La Presidencia de la Corporación, a través de los servicios competentes por razón de la materia, revisará las solicitudes y verificará que contienen la documentación exigida. En caso de apreciarse la existencia de defectos subsanables, se requerirá al solicitante para que, en el plazo más breve posible, aporte la documentación necesaria o subsane los defectos

observados, haciéndole saber que en caso contrario se le tendrá por desistido de su petición, previa Resolución que será notificada al solicitante. No obstante, la participación en el Desfile no resultará afectada en los supuestos de requerimientos de subsanación, de desistimiento o exclusión del procedimiento correspondiente a los premios.

6.2. Por parte del Presidente de la Corporación se podrá disponer que se efectúen las comprobaciones oportunas sobre la veracidad de los datos aportados por las entidades peticionarias, pudiendo requerir los informes técnicos o de otra naturaleza que se consideren necesarios para una mejor valoración de las solicitudes y resolución del expediente.

6.3. Designar como Instructor del procedimiento al funcionario administrativo de Programas Culturales.

VII. Valoración de las solicitudes.

7.1. Para el examen y valoración de la intervención de los interesados en el "Desfile Local de Carnaval" se crea un Jurado de Valoración integrada por los siguientes miembros:

Jurado de Valoración Desfile de Adultos

- **Presidencia:** Un/a representante de algún colectivo representativo del Municipio de San Clemente.
- **Vocales:**
Un/a representante de cada uno de los Barrios de San Roque, Santa Quiteria, Los Dulces y Canto Blanco de San Clemente.

Jurado de Valoración Desfile Infantil

- **Presidencia:** La responsable de la Oficina de Turismo del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente.
- **Vocales:**
Un/a representante de la Asociación "Colorido.com" del Municipio de San Clemente.
Un representante del gremio del comercio local designado por la Presidencia de ACESANC de San Clemente.

7.2. Los criterios para la valoración de la de la intervención de los interesados en el "Desfile Local de Carnaval" son que se especifican a continuación:

- La laboriosidad del traje, disfraz o indumentaria vestido por los interesados: un máximo de 5 PUNTOS de la puntuación total a otorgar.
- La originalidad y creatividad del traje, disfraz o indumentaria vestido por los interesados: un máximo de 5 PUNTOS de la puntuación total a otorgar.
- La espectacularidad y colorido del traje, disfraz o indumentaria vestido por los interesados: un máximo de 5 PUNTOS de la puntuación total a otorgar.
- La organización y ambientación de la intervención de los interesados en el Desfile: un máximo de 5 PUNTOS de la puntuación total a otorgar.
- La laboriosidad, originalidad, creatividad, espectacularidad y colorido de la carroza empleada por los interesados, en su caso: un máximo de 5 PUNTOS de la puntuación total a otorgar.

La puntuación máxima a otorgar en aplicación de los anteriores criterios de valoración será de **25 PUNTOS**.

7.3. Los miembros del Jurado de Valoración otorgarán sus puntuaciones de manera autónoma, resolviéndose los empates que pudieran surgir con ocasión de la valoración de dos o más intervenciones a valorar con arreglo a los criterios recogidos en las presentes bases mediante sorteo.

VIII. Categorías de participación y de los premios.

8.1. Se establecen las siguientes modalidades y categorías a premiar como consecuencia de la participación en el tradicional Desfile Local de Carnaval a celebrar:

- A) ADULTOS: INDIVIDUAL, PAREJAS, GRUPOS Y COMPARSAS.
- B) INFANTIL: INDIVIDUAL, PAREJAS, GRUPOS Y COMPARSAS.

Tendrán la consideración de "adultos" los participantes que excedan de los 12 años de edad.

8.2. Los participantes deberán ir ataviados con atuendos propios del carnaval con una mínima calidad artística, debiendo ser iguales o integrados en el motivo carnavalesco elegido.

8.3. Asimismo, los participantes llevarán durante el Desfile, en lugar bien visible, un cartel en el que figure el número correspondiente al orden de participación, el nombre o denominación con que se inscribieron.

8.4. Los premios a percibir por los interesados que resulten galardonados como consecuencia de su participación en el tradicional Desfile Local de Carnaval en las correspondientes modalidades y categorías serán los siguientes:

PREMIOS DESFILE ADULTOS**Individual**

Primer Premio: 75 EUROS

Segundo Premio: 50 EUROS

Tercer Premio: 25 EUROS

Parejas

Primer Premio: 100 EUROS

Segundo Premio: 75 EUROS

Tercer Premio: 50 EUROS

Comparsas

Primer Premio: 1.100 EUROS

Segundo Premio: 900 EUROS

Tercer Premio: 700 EUROS

Premio Especial a Comparsa No Local: 250 EUROS

Grupos

Primer Premio: 200 EUROS

Segundo Premio: 150 EUROS

Tercer Premio: 100 EUROS

PREMIOS DESFILE INFANTIL**Individual**

Primer Premio: 50 EUROS

Segundo Premio: 35 EUROS

Tercer Premio: 25 EUROS

Parejas

Primer Premio: 75 EUROS

Segundo Premio: 50 EUROS

Tercer Premio: 25 EUROS

Comparsas

Primer Premio: 1.000 EUROS

Segundo Premio: 700 EUROS

Tercer Premio: 450 EUROS

Grupos

Primer Premio: 150 EUROS

Segundo Premio: 100 EUROS

Tercer Premio: 50 EUROS

8.5. En el supuesto de falta de participación en el Desfile Local de Carnaval, los respectivos premios se declararán desiertos.

IX. Resolución de concesión de los premios.

9.1. La resolución del procedimiento de concesión de premios se adoptará en el plazo máximo de un mes contado a partir de la fecha de entrega en dependencias municipales del Acta levantada al efecto por el Jurado de Valoración. En este

sentido, el Jurado podrá efectuar cuantas comprobaciones considere oportunas en orden a la valoración de la intervención de los interesados en el Desfile con arreglo a los criterios establecidos en las presentes bases.

9.2. Corresponde a la Junta de Gobierno Local la resolución del procedimiento en virtud de delegación de atribuciones efectuada mediante Resolución de esta Alcaldía N° 165, de fecha 21 de mayo de 2.020, (B.O.P. n° 58, de fecha 25 de mayo de 2.020), debiendo mediar en todo caso propuesta formulada por el Jurado de Valoración recogida en el Acta levantada al efecto el día de los correspondientes Desfiles.

9.3. Concluido el procedimiento, se publicará Anuncio tanto en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente. No obstante, las notificaciones correspondientes a la resolución del procedimiento se practicarán en el plazo de 10 días.

9.4. Frente a la resolución del procedimiento los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición o contencioso-administrativo en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

X. Pago de las subvenciones.

10.1. El pago de la subvención o ayuda se hará efectivo de una sola vez, mediante transferencia bancaria, y una vez dictada Resolución al efecto con arreglo a la documentación remitida por el Jurado de Valoración.

10.2. No se considera necesaria la constitución de garantía alguna por parte de los beneficiarios de las subvenciones.

10.3. Conforme a la legislación vigente, los premios se verán afectados por la retención fiscal que corresponda en función de su naturaleza.

XI. Disposición final.

11.1. La presentación de solicitud para la participación en el presente procedimiento implica la aceptación plena de sus bases.

11.2. En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento para el desarrollo de la anterior, y en las Bases de Ejecución del Presupuesto General vigente.

En San Clemente, a 6 de febrero de 2.023.

LA ALCALDESA – PRESIDENTA

D^a MARIA ROSARIO SEVILLANO CALERO

ANEXO I
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

D./D^a. _____, con N.I.F. _____ y domicilio a efectos de notificaciones en C/ _____ Población _____ Provincia _____ C.P. _____ Teléfono _____, actuando en nombre propio / en representación de (asociación, entidad sin ánimo de grupo, agrupación o comparsa) _____, con C.I.F. nº _____ y domicilio en C/ _____ Población _____ Provincia _____

EXPONE:

QUE ENTERADO/S DE LA CONVOCATORIA PARA EL OTORGAMIENTO DE PREMIOS EN EL DESFILE LOCAL DE CARNAVAL CON ARREGLO A LA CONVOCATORIA Y A LAS BASES PUBLICADAS EN EL B.O.P/TABLÓN DE ANUNCIOS DE LA SEDE ELECTRÓNICA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CLEMENTE (CUENCA)

SOLICITA:

ACOGERSE A LA CONVOCATORIA PARA EL OTORGAMIENTO DE PREMIOS EN EL DESFILE LOCAL DE CARNAVAL DEL AÑO 2.023 CON ARREGLO A LA CONVOCATORIA Y A LAS BASES PUBLICADAS.

INSCRIPCIÓN DESFILE LOCAL DE CARNAVAL 2023**DESFILE (ADULTOS/ INFANTIL):**

D. /DÑA.	
DNI:	
REPRESENTANTE	

NOMBRE DEL GRUPO	
TEMA	
NRO. COMPONENTES	

VESTUARIO (Marcar con una cruz donde corresponda)	ELABORADO EN SU TOTALIDAD	RETOCADO	COMPRADO
--	----------------------------------	-----------------	-----------------

En San Clemente, a ____ de _____ de 2.023

FIRMA

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CLEMENTE (CUENCA)

MODELO AUTORIZACIÓN REPRESENTACIÓN

NOMBRE Y APELLIDOS	DIRECCIÓN Y TELÉFONO	DNI	FIRMA

Autorizamos a D/Dña. _____, con D.N.I _____, a que nos represente en cuantas actuaciones sean necesarias realizar ante el Excmo. Ayuntamiento de San Clemente (Cuenca) en relación con el expediente para la concesión de premios con ocasión del Desfile Local de Carnaval del año 2.023 con arreglo a las bases rectoras de la convocatoria.

En San Clemente a _____, de _____, de 2.023.

Fdo.: El/La representante

ANEXO II

DECLARACIÓN OBLIGACIONES FISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL

D./D^a. _____, con N.I.F. _____ y domicilio a efectos de notificaciones en C/ _____ Población _____ Provincia _____ C.P. _____ Teléfono _____, actuando en nombre propio / en representación de (asociación, entidad sin ánimo de grupo, agrupación o comparsa) _____, con C.I.F. nº _____ y domicilio en C/ _____ Población _____ Provincia _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

QUE EL/LA SOLICITANTE, ASOCIACIÓN, ENTIDAD, AGRUPACIÓN O COMPARSA SOLICITANTE DE SU PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA EL OTORGAMIENTO DE PREMIOS EN EL DESFILE LOCAL DE CARNAVAL DEL AÑO 2.023 CON ARREGLO A LA CONVOCATORIA Y A LAS BASES PUBLICADAS SE HALLA AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y FRENTE A LA SEGURIDAD SOCIAL IMPUESTAS POR LAS DISPOSICIONES VIGENTES, ASÍ COMO EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y FINANCIERAS CON EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CLEMENTE (CUENCA).

En San Clemente, a ____ de _____ de 2023

FIRMA

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CLEMENTE (CUENCA)

ANEXO III

DECLARACIÓN APTITUD CONDICIÓN DE BENEFICIARIO

D./D^a. _____, con N.I.F. _____ y domicilio a efectos de notificaciones en C/ _____ Población _____ Provincia _____ C.P. _____ Teléfono _____, actuando en nombre propio / en representación de (asociación, entidad sin ánimo de grupo, agrupación o comparsa) _____, con C.I.F. nº _____ y domicilio en C/ _____ Población _____ Provincia _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

QUE EL/LA SOLICITANTE, ASOCIACIÓN, ENTIDAD, AGRUPACIÓN O COMPARSA SOLICITANTE DE SU PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA EL OTORGAMIENTO DE PREMIOS EN EL DESFILE LOCAL DE CARNAVAL DEL AÑO 2.023 CON ARREGLO A LA CONVOCATORIA Y A LAS BASES PUBLICADAS NO SE ENCUENTRA INCURSA EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS DE PROHIBICIÓN PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO DE SUBVENCIONES ESTABLECIDOS EN LOS APARTADOS 2 Y 3 DEL ARTÍCULO 13 DE LA LEY 38/2003, DE 17 DE NOVIEMBRE, GENERAL DE SUBVENCIONES.

QUE NO SE ENCUENTRA PENDIENTE DE JUSTIFICAR NINGUNA SUBVENCIÓN CONCEDIDA POR L M.I. AYUNTAMIENTO DE SAN CLEMENTE.

En San Clemente, a ____ de _____ de 2023

FIRMA

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CLEMENTE (CUENCA)

**ANEXO IV
FICHA DE TERCEROS**

<p>AYUNTAMIENTO DE San Clemente P-1619900-B Pza Mayor 10 16600.-San Clemente (Cuenca)</p> <p><input type="radio"/> SOLICITUD DE ALTA <input type="radio"/> SOLICITUD DE MODIFICACION</p>	
A RELLENAR POR EL INTERESADO	
<p>N.I.F. o C.I.F. (1) <input style="width: 100px;" type="text"/></p> <p>Nombre o razón social (2)</p> <p>Domicilio N° Piso, Escalera, Pta. Población</p> <p>Municipio Código Postal.....</p> <p>Provincia Teléfono</p> <p>Nº Móvil.....</p> <p>Dirección correo electrónico:.....</p> <p>Página Web.....</p> <p style="text-align: center;">..... a de de</p> <p style="text-align: center;">EL INTERESADO *,</p> <p><small>* Cuando se trate de persona jurídica, debe incluir sello.</small></p>	

A RELLENAR POR LA ENTIDAD BANCARIA

<p>NÚMERO DE CUENTA – IBAN <i>(En España el IBAN consta de 24 posiciones comenzando siempre por ES)</i></p> <p><input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/></p> <p>Certifico: Que los datos bancarios reseñados corresponden a la cuenta que el titular de referencia tiene abierta en esta entidad.</p> <p style="text-align: right;">Fecha:</p>	<p>(Firma y sello del Banco)</p>
---	----------------------------------

- (1) En caso de persona jurídica, nunca deberá hacerse referencia al D.N.I. de su representante legal, sino al C.I.F. de la Entidad objeto del alta.
- (2) En caso de persona jurídica habrá de consignarse el nombre de la Sociedad o Entidad, nunca el nombre comercial o nombre del Director, Gerente o Apoderado, que en todo caso se pondrá a continuación. En caso de persona física deberán consignarse los apellidos y después el nombre.

AYUNTAMIENTO DE SAN CLEMENTE

ANUNCIO

De conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y habida cuenta que en sesión celebrada el 10 de enero de 2023 la Corporación en Pleno tomó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2023, junto con sus Bases de Ejecución y la plantilla de Personal, así como todos sus Anexos para el ejercicio económico 2023, el cual elevado a definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, se presenta resumido por capítulos:

ESTADO DE GASTOS (en euros)

CAPITULO	DENOMINACION	2023
A. OPERACIONES CORRIENTES		6.667.034,52
1	Gastos del Personal	4.201.954,73
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	2.258.239,79
3	Gastos financieros	64.500,00
4	Transferencias corrientes	142.340,00
5	Fondo de contingencia	
B OPERACIONES DE CAPITAL		676.915,60
6	Inversiones reales	321.875,56
7	Transferencias de capital	105.090,25
8	Activos financieros	6.000,00
9	Pasivos financieros	243.949,79
TOTAL GASTOS		7.343.950,12

ESTADO DE INGRESOS (en euros)

CAPITULO	DENOMINACION	2023
A OPERACIONES CORRIENTES		7.054.522,12
1	Impuestos directos	2.507.304,14
2	Impuestos indirectos	89.621,76
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	1.635.338,70
4	Transferencias corrientes	2.804.023,36
5	Ingresos patrimoniales	18.234,16
B OPERACIONES DE CAPITAL		289.428,00
6	Enajenación de inversiones reales	243.828,00
7	Transferencia de capital	39.600,00
8	Activos financieros	6.000,00
9	Pasivos financieros	0,00
TOTAL INGRESOS		7.343.950,12

PLANTILLA DE PERSONAL

a) Plazas de funcionarios	Número de plazas	b) Personal Laboral	Número de plazas	c) Personal Eventual	Número de plazas
1. Con habilitación nacional	1	Técnico Promoción Ec.	1	Asesor Alcaldía	1
1.1. Secretario Habilitado	1	Conserje	4		
1.2. Interventor interino	1	Trabajador social	3		
1.3. Tesorero Accidental		Psicólogo	2		
		Educador	8		
2. Escala de Administración Gral.		Administrativo	2		
2.1. Sub-escala Técnica		Auxiliar administrativo	4		
2.2. Sub-escala Administrativa	5	Personal Servicios	21		
2.3. Sub-escala Auxiliar		Coordinador Consumo	1		
2.4. Sub-escala Subalterna	1	Limpieza Edificios	7		
		Técnico Centro mujer	2		
3. Escala de Administ. Especial		Bibliotecario	1		
3.1. Arquitecta	1	Guarda rural	1		
3.4. Sub-escala de Serv. Espec:		Director Emisora	1		
a) Policía Local y auxiliares		Director Deportivo	1		
b) Serv. Extinción Incendio	9	Dinamizador juvenil	1		
c) De cometidos especiales		Controlador ORA	1		
c.1) Técnico E.I. interino	1	Tecnico medio ambiente	1		
		Monitores	16		
		Auxiliares SAD	18		
		Guía museos	1		
		Terapeuta C. Ocupa.	1		
		Personal Planes Empleo	18		

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En San Clemente, a 7 de febrero de 2023

La Alcaldesa - Presidenta

María Rosario Sevillano Calero

AYUNTAMIENTO DE HORCAJO DE SANTIAGO

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Acuerdo del Pleno de Horcajo de Santiago por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2023.

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta entidad, de fecha 3 de febrero de 2023, el Presupuesto Municipal, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2023, 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 las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad.

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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

AYUNTAMIENTO DE CAMPOS DEL PARAÍSO

ANUNCIO

Expediente n.º: 6/2023

Resolución con número y fecha establecidos al margen

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

RESULTANDO: Que, por Resolución nº 2023-0005, esta Alcaldía acordó aprobar las bases y la convocatoria de selección para constituir bolsa de trabajo para cubrir interinamente la vacante de auxiliar administrativo del ayuntamiento de Campos del Paraíso, ordenándose la publicación de la convocatoria del citado proceso.

VISTO: Que, con fecha 9 de enero de 2023 se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia, Núm. 4 el anuncio de las bases y convocatoria señalada en el párrafo anterior, concediendo un plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

CONSIDERANDO: Que, ha finalizado el plazo para la presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo para la cobertura de una plaza del puesto de trabajo de Auxiliar de Administración General del Excmo. Ayuntamiento de Campos del Paraíso interinamente.

Examinadas las solicitudes de participación presentadas por parte de los interesados en el procedimiento.

En base a las competencias atribuidas en el artículo 21.1. g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y de conformidad con lo establecido en las bases de la convocatoria,

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

LISTADO DE ADMITIDOS

APELLIDOS Y NOMBRE	N.I.F. / N.I.E.
ALARCÓN PASTOR, ANTONIO FELIPE	**6302**
BUENAFE PEÑARANDA, ARANTXA	**4348**
CAÑAS GÓMEZ, MARÍA NIEVES	**5732**
CUENCA ALBALADEJO, PERLA	**6273**
DURÁN DOMINGUEZ, NOEMÍ	**0322**
GHIRVU ASAVEI, ANA MARÍA	**6413**
GONZALEZ LÓPEZ, MARI LUZ	**5870**
GONZALEZ RODRIGUEZ, MARÍA	**6226**
HERNAIZ RUBIO, SONIA	**5974**
LINUESA LANGREO, JAVIER	**6274**
MANZANO SÁEZ, ESTEFANÍA	**5210**
MARÍN RUBIO, RAÚL	**6391**
MARTÍNEZ CUENCA, ALBA	**2074**
MARTÍNEZ RUÍZ, MARÍA DEL CARMEN	**8815**
MARTÍNEZ VALENCIANO, MARÍA CRUZ	**5837**
MIRANZO BASCUÑANA, ALVARO RAFAEL	**6249**
MOLERO MARTÍNEZ, MARÍA JOSÉ	**5792**
NAVALÓN CORTIJO, ELOÍSA	**5900**
OSA MORANT, ANDREA	**6292**

POCOVI HONTECILLAS, CARMEN	**0629**
RUIZ CABEZA, ANA MARÍA	**8149**
RAMIRO ALFONSO, ESTHER	**5865**
REYES GONZÁLEZ, RAFAEL	**6069**
SANTIAGO ZAMORA, CRISTINA	**6186**
SANTIAGO ZAMORA, ESTEFANÍA	**6147**
SERRANO GARCÍA, ABEL	**6304**
VALENCIA MILLÁN, YOLANDA	**6143**
VALENCIA RUÍZ, MANUEL	**1252**

SEGUNDO.- Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para presentar alegaciones o subsanar defectos, o en su caso, su no inclusión expresa, sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan contra la resolución definitiva.

TERCERO.- Publíquese la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica <https://campos-delparaiso.sedelectronica.es/info.0> y en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Campos del Paraíso.

Así lo manda y firma el Alcalde-Presidente D. Roberto Cuevas Valenciano, en Campos del Paraíso en la fecha anexa a la firma digital que consta en el lateral del documento, del que toma razón, a efectos de transcripción en el Libro electrónico de Resoluciones de la Alcaldía.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

AYUNTAMIENTO DE FUENTE DE PEDRO NAHARRO

ANUNCIO

En la Secretaría-Intervención de esta Entidad Local, de conformidad con lo que disponen los artículos 112 de Ley 7/1985, de 2 de abril RBRL y 169.1 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2023, aprobado inicialmente mediante acuerdo adoptado, por mayoría absoluta (con voto de calidad de la Alcaldía-Presidencia) y voto en contra del Grupo Municipal Socialista, en sesión ordinaria del Pleno Municipal celebrada el día 2 de febrero de 2023.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del citado R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 del propio artículo 170, podrán presentar reclamaciones conforme a las siguientes indicaciones:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca.
- b) Oficina de presentación: Registro General del Ayuntamiento de Fuente de Pedro Naharro (CUENCA).
- c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

En Fuente de Pedro Naharro (CUENCA) a 6 de febrero de 2023.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA,

Elena CLEMENTE FERNÁNDEZ.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

AYUNTAMIENTO DE TRAGACETE

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2023-0033, de fecha 2 de febrero de 2023, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en *Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL CON OBJETO DE CONSTITUIR BOLSA DE TRABAJO PARA LA COBERTURA DE LAS VACANTES QUE SE PRODUZCAN EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA CATEGORIA DE LIMPIADOR/A DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL AYUNTAMIENTO DE TRAGACETE (CUENCA)**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Las presentes bases tienen por objeto regular el proceso selectivo de personal laboral temporal con objeto de constituir bolsa de trabajo para la cobertura mediante contrato laboral temporal de las vacantes que se produzcan en la categoría profesional de Limpiador/a del Servicio de Limpieza de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Tragacete (Cuenca).

Atendiendo a lo dispuesto en el Artículo 20.5 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, que establece que no se podrá proceder a la contratación de personal temporal, así como al nombramiento personal estatutario temporal o de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, justificándose la presente convocatoria, ya que la cobertura del puesto que se convoca es necesaria para el funcionamiento de un servicio necesario.

Atendiendo a las características del puesto el sistema selectivo elegido será el de Concurso de acuerdo con lo dispuesto en el citado art. 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Función Pública de Castilla La Mancha.

SEGUNDA.- MODALIDAD DE CONTRATO, DURACION Y RETRIBUCIONES.

La modalidad del contrato: Laboral temporal en la modalidad correspondiente regulado en el artículo 15.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Régimen aplicable: Personal laboral temporal a tiempo parcial

Denominación: Limpiador/a del Servicio de Limpieza.

Jornada: 20,00 horas semanales, fijando como descanso semanal los sábados y domingos, y el Horario de trabajo será de 4 horas diarias de lunes a viernes.

Retribuciones: 565,50€ brutos mensuales, más dos pagas extraordinarias al año por el mismo importe.

El sistema selectivo elegido es de Concurso, de conformidad con lo que dispone el artículo 48.5 de la Ley 4/2011 de 10 de marzo del empleo público de Castilla-La Mancha.

TERCERA.- FUNCIONES.

Las funciones encomendadas son las derivadas del puesto de trabajo de Limpiador/a, entre ellas, las de:

1. Las labores de limpieza se llevarán a cabo de forma periódica y en el horario que estipule la corporación municipal en los siguientes edificios públicos:
 - a) Colegio Rural Agrupado Miguel Delibes de Tragacete.
 - b) Casa de Cultura.
 - c) Centro Social Polivalente Sala de los Arribas.
 - d) Ayuntamiento.
2. Limpieza de muebles (desengrasado, desinfección y limpieza de polvo)
3. Limpieza de suelos, paredes y techos en edificios locales. En el caso de la biblioteca y el museo, objetos y mobiliario que se encuentren dentro de estas instalaciones.
4. Realizar la Limpieza de cristales, quitando el polvo y suciedad, en los edificios locales.
5. En caso de crisis sanitaria como la producida por el COVID-19, será necesario desinfectar todos y cada uno de los

espacios públicos a disposición del ayuntamiento utilizando los instrumentos necesarios para tal fin. En caso de que también se requiera, se desinfectarán propiedades privadas si el ayuntamiento así lo autoriza.

6. Realizar las tareas de limpieza y mantenimiento de superficies y mobiliario en edificios y locales, seleccionando las técnicas, útiles, productos y máquinas para garantizar la higienización, conservación y mantenimiento.
7. Realizar las tareas de limpieza de toda clase de edificios, locales, centros o instituciones sanitarias y de salud, y elementos de transporte (en el caso que los hubiera).
8. Realizar el control de stock e inventario de los productos de limpieza, así como del resto de producto necesarios para llevar a cabo las tareas encomendadas, manteniéndolo ordenado y colocado.
9. Reponer, cuando sea necesario, materiales tales como gel hidroalcohólico, servilletas, papel higiénico, jabón y aquellos que sean necesarios para el lugar en el cual se trabaje.
10. Apoyo a alguacil o peón, en labores de limpieza de cualquier dependencia municipal que así lo requiera.
11. En caso de ampliación de algún edificio u otras instalaciones de uso público, será la corporación municipal quien decida si este servicio de limpieza se deberá encargar del mantenimiento y limpieza del mismo.
12. Cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas por la corporación municipal o personal en quien delegue, y que considere necesarias para la realización de actividades y prestación de servicios municipales.

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles, los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintidós años o mayores de dicha edad dependientes. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de los/as trabajadores/as. Así mismo podrán participar los ciudadanos extranjeros de cualquier otro Estado, siempre que cumplan los requisitos establecidos para ello en la Ley Orgánica 4/2000 de 11 de enero, reguladora de los derechos y libertades de los extranjeros en España y de su integración social.

b) Tener cumplidos 16 años de edad al día de finalización del plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio a cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

e) No estar en causa de incompatibilidad en el marco de lo establecido en la Ley 53/84 de 26 de Diciembre y demás disposiciones concordantes.

Los requisitos establecidos en estas bases, deberán reunirse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso, así como en el momento de la formalización del contrato.

QUINTA.- PUBLICIDAD

Las presentes Bases y convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Tragacete y Sede Electrónica del Ayuntamiento (dirección <https://tragacete.sedelectronica.es>).

Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Tragacete y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (dirección <https://tragacete.sedelectronica.es>).

SEXTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas que se convocan, deberán de presentar instancia dirigida a la Sra. Alcalde-Presidente, conforme al modelo previsto en el Anexo I de estas Bases, y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes en horario de 9 a 14 horas, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de **diez días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, por ser la presente convocatoria de carácter urgente.

En caso de que el último día de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

En las instancias deberá manifestarse que se reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la convocatoria.

Junto con la instancia (según modelo Anexo I), se unirán fotocopia de los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del D.N.I./NIE o Pasaporte.

b) Documentación de la puntuación que se tenga para su valoración, en los términos establecidos en la Base NOVENA.

SÉPTIMA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y FECHA DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Tragacete dictará Resolución declarándose aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, con expresión, en su caso, de las causas de exclusión concediendo un plazo de cinco días hábiles para subsanar las deficiencias, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://tragacete.sedelectronica.es>).

Finalizado el plazo de subsanación de defectos, se dictará Resolución aprobando la lista definitiva, la composición nominal del Tribunal Calificador.

En caso de que no hubiese lugar a la presentación de reclamación alguna, la lista provisional tendrá carácter definitivo.

OCTAVA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, y el artículo 49 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El Tribunal Calificador será nombrado por la Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Tragacete y estará compuesto por Presidente, Secretario y tres Vocales. La designación se hará por Resolución de Alcaldía en el mismo acto que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos.

La totalidad de los miembros del Tribunal deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para participar en la presente convocatoria.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y podrán ser recusados por los aspirantes, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros ni sin la presencia, en todo caso, del Presidente y Secretario, y sus decisiones se adoptarán por mayoría de sus miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver las dudas que ofrezca su aplicación y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas a que se refiere las bases de la presente convocatoria.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto.

NOVENA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará por el sistema de Concurso, ajustándose por ello a lo establecido en el artículo 48.5 de la Ley 4/2011 de Empleo Público de Castilla La Mancha.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la Concurso quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

DESARROLLO DEL PROCESO.

FASE DE CONCURSO:

Tras la publicación de la lista de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la

valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

A) Experiencia Profesional:

a.1 Por servicios prestados de igual contenido, 0.60 puntos por cada año completo, valorándose proporcionalmente las fracciones inferiores siempre que se trate de meses completos.

a.2 Por servicios prestados en otros puestos de la administración pública, 0.30 puntos por cada año completo, valorándose proporcionalmente las fracciones inferiores siempre que se trate de meses completos.

Se entenderá por servicios de igual contenido los prestados en plaza o puesto de cualquier Administración Pública, con el mismo contenido funcional del puesto a que se opta.

A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

La puntuación máxima por este apartado A) Experiencia profesional será de **6.00** puntos.

B) Cursos de formación

Se valorarán aquellos Cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo

Las actividades formativas cuyos documentos acreditativos no especifiquen su duración en horas lectivas, se puntuarán con 0.10 puntos.

b.1 Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas:

Hasta 19 horas de duración: 0.10 puntos

De 20 a 40 horas: 0.20 puntos

De 41 a 70 horas: 0.40 puntos

De 71 a 100 horas: 0.50 puntos

De 101 a 200 horas: 1 punto

De 201 horas a 300 horas: 1.50 puntos.

De 301 horas en adelante: 2.00 puntos

b.2 Titulación académica:

Titulación de Bachiller o Equivalente: 0.5 punto.

Titulación Universitaria: 1 punto

No se tendrá en cuenta la titulación necesaria para obtener una superior, y la puntuación máxima de este apartado b2 será de 2.00 puntos

La puntuación máxima por este apartado B) Cursos de formación será de **4.00** puntos

La acreditación de los servicios prestados se realizará mediante la correspondiente certificación de servicios prestados expedida por el órgano competente de la Administración Pública, certificación de la empresa o contrato de trabajo, y acompañados de informe de vida laboral actualizado.

La experiencia en la Administración y en la empresa privada deberá justificarse mediante la aportación obligatoria de informe de vida laboral correspondiente acompañada de certificación del órgano competente de la Administración Pública o certificación de la empresa, que serán aportados junto con la solicitud. A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo. Los cursos de formación con el certificado o diploma de asistencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

El Tribunal sumará la puntuación obtenida por cada aspirante. Esta suma total de puntos determinará la calificación final y la prelación en el proceso selectivo.

DÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

Terminada la valoración de la fase de Concurso, el Tribunal Calificador confeccionará una lista de aprobados, ordenados de mayor a menor puntuación, sumando las calificaciones otorgadas a cada aspirante en la fase de Concurso y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Tragacete y en la Sede Electrónica (dirección: <https://tragacete.sedelectronica.es>).

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido la mayor puntuación en cada una de las fases conforme al orden en que se encuentran en las presentes bases, de persistir el empate se dirimirá por sorteo.

El Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de contratación del personal laboral, a favor del aspirante con mayor puntuación obtenida.

La propuesta del Tribunal Calificador será vinculante para la Administración, sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión en los supuestos y en la forma prevista en la normativa vigente.

UNDÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN

El aspirante seleccionado presentará en el Ayuntamiento de Tragacete, en el plazo de tres días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir los requisitos exigidos en estas bases y que son los siguientes:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I.
- b) Fotocopia compulsada del Título académico exigido o resguardo del pago de derechos del mismo.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- d) Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a la normativa vigente.
- e) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal desempeño del puesto.

Si en el plazo indicado y, salvo casos de fuerza mayor, el aspirante seleccionado no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En tal caso corresponderá efectuar la contratación a favor del siguiente aspirante de la lista de reserva que cumpla con los requisitos exigidos.

Presentada la documentación, por la Alcaldía se dictará resolución procediendo a la contratación como personal laboral temporal, en el puesto de trabajo de Oficial segunda de Servicios múltiples, al aspirante declarado aprobado por el Tribunal Calificador. En dicha resolución se determinará la fecha de inicio del contrato.

DÉCIMO SEGUNDA.- INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas e incidencias puedan presentarse y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo del procedimiento selectivo.

DÉCIMO TERCERA.- CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO, FUNCIONAMIENTO Y DURACIÓN DE LA MISMA.

Finalizado el proceso selectivo se constituirá una bolsa de trabajo con el resto de los aspirantes, ordenada decrecientemente, según la puntuación total obtenida, a los efectos de posibles sustituciones de la misma o similar puesto de trabajo.

Cuando el Ayuntamiento de Tragacete precise de la contratación temporal de personal se acudirá a dicha lista de la bolsa de trabajo, siendo llamados los aspirantes respetando el riguroso orden que ocupen en la misma.

Notificado al candidato para cubrir la plaza, éste deberá presentar ante el Ayuntamiento de Tragacete, los documentos originales acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria necesariamente para formalizar el contrato de trabajo. Quienes no los presentará, una vez notificados, y salvo causa de fuerza mayor y justificada o cuando de ellos se dedujera que carece de algunos de los requisitos, no podrá ser contratado quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivarse.

No obstante, serán causas justificativas de no exclusión de la Bolsa, siempre que se acrediten debidamente con la documentación que se les exija atendiendo cada caso concreto, las causas que a continuación se detallan, en estos casos se pasará a ocupar el último lugar en el orden de la Bolsa:

- a) Estar trabajando para cualquier organismo público o empresa privada. Se deberá acreditar ante la Administración municipal dicha circunstancia en el plazo máximo de tres días naturales desde que sea llamado, debiendo presentar el contrato que lo justifique.

b) Estar prestando servicios en la Administración convocante como consecuencia de haber sido llamado para otro puesto de trabajo.

c) Estar en situación de enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente. Deberá presentar la baja médica oficial ante el Ayuntamiento.

d) Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas. Deberá presentar la baja médica oficial ante el Ayuntamiento.

Constituida la Bolsa de Trabajo, su pertenencia no supondrá, bajo ningún concepto, la existencia de relación jurídica alguna entre el aspirante y el Ayuntamiento de Tragacete, hasta que no sea llamado para ocupar un puesto de trabajo y se formalice la relación contractual de duración determinada.

DECIMO CUARTA.- RECURSOS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla La Mancha, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, conforme el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

DECIMO QUINTA.- RÉGIMEN JURÍDICO.

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://tragacete.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Tragacete.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra circunscripción, 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. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Tragacete, 2 de febrero de 2023

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I

SOLICITUD PUESTO DE LIMPIADOR/A SERVICIO DE LIMPIEZA DEL AYUNTAMIENTO DE TRAGACETE

DATOS PERSONALES:

APELLIDOS Y NOMBRE: _____

D.N.I _____ FECHA DE NACIMIENTO: _____

DIRECCION _____ LOCALIDAD: _____

PROVINCIA _____ TELEFONO: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca número _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de personal laboral temporal, tramitación urgente, a través de la modalidad de contrato de interinidad, mediante el sistema de Concurso, de un puesto de Limpiador/a del Ayuntamiento de Tragacete (Cuenca).

EXPONE:

Que reúne todas y cada una de las condiciones relacionadas en la Base Cuarta de la presente convocatoria.

Que conoce y acepta la totalidad de las Bases que rigen este concurso.

Se acompaña la siguiente documentación:

a) Fotocopia del D.N.I./NIE o Pasaporte.

b) Documentos acreditativos de la puntuación:

Certificados experiencia profesional:

Cursos de formación:

Titulación

Por todo ello,

SOLICITA:

Ser admitido/a para participar en el proceso selectivo del puesto de trabajo referenciado.

Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:

ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.

Nombre del dato o documentación:**Motivación:****Nombre del dato o documentación:****Motivación:****Deber de informar sobre protección de datos**

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable

Ayuntamiento de Tragacete

Finalidad Principal

Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.

Legitimación

Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.

Cesión de datos

Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas en supuestos expresamente tasados. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos

Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 2023.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TRAGACETE

AYUNTAMIENTO DE ABIA DE LA OBISPALÍA

ANUNCIO APROBACION INICIAL

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el expediente de Presupuesto General para el ejercicio de 2023, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 3 de Febrero de 2023.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo citado a que se ha hecho referencia, y por los motivos enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b) Oficina de presentación: Registro General.
- c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE.-

D. SALVADOR SAN ANDRÉS GIL

(Documento Firmado Electronicamente)

AYUNTAMIENTO DE FRESNEDA DE ALTAREJOS

ANUNCIO

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 personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Fresneda de Altarejos a 6 de Febrero 2023

Presidente de la Comisión Gestora

Ramón Guijarro Gil

AYUNTAMIENTO DE SALMERONCILLOS**ANUNCIO**

ANUNCIO RELATIVO A LA RESOLUCIÓN DE ALCALDIA DE 6/02/2023, CORRESPONDIENTE AL LISTADO PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS EN EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO A JORNADA PARCIAL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas para proveer una plaza de Auxiliar Administrativo a jornada parcial de la plantilla de personal laboral fijo, mediante proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la ley 20/2021, de 28 de Diciembre, publicadas en el Boletín Oficial de la provincia de Cuenca nº 129, de 9 de Noviembre de 2022.

PRIMERO. Se declaran provisionalmente admitidas y excluidas en el proceso de Estabilización de empleo temporal de la categoría anteriormente citada, a las personas aspirantes que relacionan a continuación:

Listado de personas admitidas

Nº	Apellidos y Nombre	DNI
1	ARENAS MARTINEZ MARIA DEL VALLE	***6755**
2	AYORA ARRIBAS LORENZA	***7383**
3	BALBAS AGUILAR RAQUEL	***9698**
4	BLANCO VEGA ANTONIO BALTASAR	***9475**
5	FERNANDEZ PASTOR ANA	***1537**
6	GARCIA ROMERO LAURA	***0010**
7	MARTINEZ MARTINEZ JESUS MIGUEL	***0876**
8	MENDIOLA MARUGAN ANA	***0163**
9	NIETO GARCIA MARIA	***1866**
10	PILLADO ROZAS PAULA	***3774**
11	SANCHEZ RINCON VICTORIA EUGENIA	***8080**
12	SERRANO CUENCA ABEL	***3040**
13	TORRALBA CARRASCOSA MARCOS	***2364**

Listado de personas Excluidas

Apellidos y Nombre	DNI	Motivo Exclusión
CALVO ALBALATE MARIA DEL CARMEN	***0884**	No aporta Anexo I de solicitud donde se justifica que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria
RAMIREZ CAMPOS JESUS	***4883**	No aporta Anexo I de solicitud donde se justifica que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria

SEGUNDO. Se relaciona la composición del Tribunal, tal cual establece la base QUINTA de la convocatoria.

Presidencia:

-. D. José Manuel Ruíz Muñoz, Letrado Jefe de Servicio de Asistencia a EE.LL

Vocales:

- D. Santiago Pérez Osma, Letrado Jefe de Sección de Asistencia a EE.LL
- D^a M^a del Camino García Hontecillas, Adjunta de Sección de Asistencia a EE.LL
- D^a Laura Gascón Cañas, Jefa de Negociado de Asistencia a EE.LL

Secretaría:

- D Pedro José Lozano Cano, Funcionario de carrera de la Excma. Diputación Provincial de Cuenca

TERCERO. Se establece un plazo de diez días hábiles para las alegaciones, a partir del día siguiente en que se haga pública la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la provincia de Cuenca.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva sino se presentan reclamaciones.

AYUNTAMIENTO DE SALMERONCILLOS**ANUNCIO**

ANUNCIO RELATIVO A LA RESOLUCIÓN DE ALCALDIA DE 06/02/2023, CORRESPONDIENTE AL LISTADO PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS EN EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER UNA PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas para proveer una plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio de la plantilla de personal laboral fijo, mediante proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la ley 20/2021, de 28 de Diciembre, publicadas en el Boletín Oficial de la provincia de Cuenca nº 129, de 9 de Noviembre de 2022.

PRIMERO. Se declaran provisionalmente admitidas y excluidas en el proceso de Estabilización de empleo temporal de la categoría anteriormente citada, a las personas aspirantes que se relacionan a continuación:

Listado de personas admitidas

Nº	Apellidos y Nombre	DNI
1	CERDA LOPEZ MARIA ISABEL	***4386**

Listado de personas Excluidas

NINGUNA

SEGUNDO. Se relaciona la composición del Tribunal, tal cual establece la base QUINTA de la convocatoria.

Presidencia:

- D. José Manuel Ruíz Muñoz, Letrado Jefe de Servicio de Asistencia a EE.LL

Vocales:

- D. Santiago Pérez Osma, Letrado Jefe de Sección de Asistencia a EE.LL

- D^a M^a del Camino García Hontecillas, Adjunta de Sección de Asistencia a EE.LL

- D^a Laura Gascón Cañas, Jefa de Negociado de Asistencia a EE.LL

Secretaría:

- D Pedro José Lozano Cano, Funcionario de carrera de la Excma. Diputación Provincial de Cuenca

TERCERO. Se establece un plazo de diez días hábiles para las alegaciones, a partir del día siguiente en que se haga pública la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la provincia de Cuenca.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva sino se presentan reclamaciones.

AYUNTAMIENTO DE VILLAR EL HUMO

ANUNCIO

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE CORRECCION DE ERRORES MATERIALES DE LA CONVOCATORIA Y LAS BASES

Visto el decreto de Alcaldía de fecha 19/12/2022 por el que se aprueban las bases por las que se regirá el proceso selectivo de la plaza de Operario de Servicios, convocada por el sistema de concurso-oposición en el Ayuntamiento de Villar del Humo, Cuenca, para la estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en el artículo 2.1 de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Y que fue publicado a través del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de cuenca el 21 de diciembre de 2022 y extracto del mismo en el Boletín Oficial del Estado nº17 de viernes 20 de enero de 2023.

Visto que, en el decreto, bases y anuncio que regula el proceso selectivo, aparece un error material en su artículo 6.1. Considerando que se trata de un error material, y de conformidad con lo establecido en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: 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, se propone elevar al Alcalde-Presidente propuesta para la rectificación de dicho error material, debiéndose publicar en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial del Estado, para general conocimiento. Asimismo, se deberá notificar individualmente a cada uno de los trabajadores afectados por la Resolución que se dicte. Visto lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en virtud del artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada, y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

1.- PRIMERO. Rectificar el error existente en el decreto de Alcaldía de fecha 19/12/2022, y en consecuencia en el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de cuenca el 21 de diciembre de 2022 y extracto del mismo en el Boletín Oficial del Estado nº17 de viernes 20 de enero de 2023, de la forma siguiente:

1.- Donde aparece:

- En el artículo 6.1 << El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará por el sistema de Concurso-oposición, ajustándose por ello a lo establecido en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, no siendo eliminatoria la no superación de la prueba teórica en la fase de oposición. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.>>

Debe decir << 6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará por el sistema de Concurso-oposición, ajustándose por ello a lo establecido en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, para acceder a la fase de concurso será necesario obtener al menos, seis (6) puntos en la fase de oposición. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.>>

2.- Donde aparece:

- En el artículo 6.2

<< 6.2. Desarrollo del proceso:

FASE DE OPOSICIÓN: (Máximo 10 Puntos)

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de una prueba que será y obligatoria para los aspirantes, no siendo eliminatoria.>>

Debe decir

<<6.2. Desarrollo del proceso:

FASE DE OPOSICIÓN: (Máximo 10 Puntos)

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de una prueba que será obligatoria para los aspirantes, siendo eliminatoria la no superación de la misma. Para acceder a la fase de concurso será necesario la obtención de, al menos seis (6) puntos en la fase de oposición.>>

2.- SEGUNDO. Publicar el presente acuerdo en el Tablón de Anuncios, Sede Electrónica de este Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial del Estado.

3.-TERCERO. Se amplía el plazo de presentación de solicitudes de participación, comenzando a computar de nuevo el plazo de veinte días naturales a que se refiere la base 3.3, a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta corrección en el «Boletín Oficial del Estado»

4.- CUARTO. Notificar individualmente a los trabajadores que puedan verse afectados por la presente Resolución

MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL SIERRA DE CUENCA**ANUNCIO**

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del presupuesto municipal del ejercicio 2022 al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 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 de 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.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

PRESUPUESTO DE GASTOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	121.549,81 €
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	111.978,81 €
1	Gastos del Personal	46.524,95 €
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	49.707,86 €
3	Gastos financieros	246,00 €
4	Transferencias corrientes	17.500,00 €
5	Fondo de contingencia	0,00 €
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	7.071,00 €
6	Inversiones reales	7.071,00 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
TOTAL GASTOS		121.549,81 €
PRESUPUESTO DE INGRESOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	121.049,81 €
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	0,00 €
3	Tasas y otros ingresos	0,00 €
4	Transferencias corrientes	98.060,00 €
5	Ingresos patrimoniales	80,00 €
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	22.909,81 €
6	Enajenación de inversiones reales	0,00 €
7	Transferencia de capital	22.909,81 €
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
TOTAL INGRESOS		121.049,81 €

ANEXO DE PERSONAL

El Anexo de personal soporta documentalmente las consignaciones para gastos de personal presupuestadas en el Capítulo I del Presupuesto. Gastos. Incluye la información del Servicio de Personal que acompaña al Presupuesto y que se compone de una relación individualizada de los puestos de trabajo, que se refleja a su vez en la Plantilla de personal, así como se relaciona por sección, (en su caso), centro, programa, responsable, de manera detallada las retribuciones totales en función de la categoría profesional.

CATEGORÍA-GRUPO	PUESTOS DE TRABAJO	IMPORTE
Funcionarios	1	15.457,08€
Personal Laboral	1	31.067,87€
TOTAL	2	46.524,95€

Las retribuciones de los miembros de la corporación local por el ejercicio de su cargo se adecuan a las limitaciones reguladas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2022 (Ley 22/2021), ya que tal y como establece el artículo 75 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, los Presupuestos Generales del Estado determinan anualmente, el límite máximo total que pueden percibir los miembros de las Corporaciones Locales por todos los conceptos retributivos y asistencias, excluidos los trienios a los que en su caso tengan derecho aquellos funcionarios de carrera que se encuentren en situación de servicios especiales, atendiendo entre otros criterios a la naturaleza de la Corporación local.

Se produce una adecuación de las retribuciones de todo el personal, funcionario de carrera, eventual o laboral, según se establece en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2022, y para el personal laboral, se deberá acudir además, al Convenio Colectivo correspondiente.

La dotación otorgada a dicho personal se dispone sin perjuicio de las adecuaciones retributivas que con carácter singular y excepcional, resulten imprescindibles por el contenido del puesto de trabajo, por la variación del número de efectivos o por el grado de consecución de los objetivos

Tragacete, 3 de febrero de 2023

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL SIERRA DE CUENCA

ANUNCIO

Aprobado inicialmente en sesión Extraordinaria de 2 de diciembre de 2022 del Pleno de la Mancomunidad Intermunicipal Sierra de Cuenca, el Presupuesto de la Mancomunidad, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023, 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 las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [dirección <https://sierracuenca.sedelectronica.es>].

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

Tragacete, 3 de febrero de 2023.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE