



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Director: Jaime Celada López

BOP de Guadalajara, nº. 29, fecha: lunes, 11 de Febrero de 2019

SUMARIO

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

CORRECCIÓN DE ERRORES DE LA RELACIÓN DE FIESTAS DE CARÁCTER LOCAL RETRIBUIDAS Y NO
RECUPERABLES DE LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA PARA EL AÑO 2019

BOP-GU-2019 - 309

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

DELEGACIÓN DE FUNCIONES DE LA ALCALDÍA

BOP-GU-2019 - 310

AYUNTAMIENTO DE VALDEGRUDAS

APROBACIÓN CUENTA GENERAL 2018

BOP-GU-2019 - 311

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2019

BOP-GU-2019 - 312

AYUNTAMIENTO TORRE DEL BURGO

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2019

BOP-GU-2019 - 313

AYUNTAMIENTO TORRE DEL BURGO

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO

BOP-GU-2019 - 314

AYUNTAMIENTO DE LA TOBA

DELEGACIÓN DE FUNCIONES DEL ALCALDE

BOP-GU-2019 - 315

AYUNTAMIENTO DE MOHERNANDO

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES

BOP-GU-2019 - 316

AYUNTAMIENTO DE MEDRANDA

EXPOSICIÓN PUBLICA DE LA CUENTA GENERAL DE 2018

BOP-GU-2019 - 317

AYUNTAMIENTO DE ILLANA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE VIVIENDA TUTELADA PARA MAYORES DE ILLANA

BOP-GU-2019 - 318

AYUNTAMIENTO DE ILLANA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA VIVIENDA TUTELADA PARA MAYORES DE ILLANA

BOP-GU-2019 - 319

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACION DEFINITIVA DEL ESTUDIO DE DETALLE DE LA MANZANA G-CLI/T1 DEL SP PP 100

BOP-GU-2019 - 320

MANCOMUNIDAD CAMPIÑA BAJA

RECTIFICACION ERRORES APARTADO OCTAVO DE LAS BASES PARA LA CONVOCATORIA PRUEBAS SELECTIVAS 2 PLAZAS DE PEON VACANTES EN MANCOMUNIDAD

BOP-GU-2019 - 321

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE FERROL

EDICTO 117/18

BOP-GU-2019 - 322



ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

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

CORRECCIÓN DE ERRORES DE LA RELACIÓN DE FIESTAS DE CARÁCTER LOCAL RETRIBUIDAS Y NO RECUPERABLES DE LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA PARA EL AÑO 2019

309

Anuncio de 06 de febrero de 2019, de la Dirección Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de Guadalajara, por el que se da publicidad a la modificación de la relación de fiestas de carácter local retribuidas y no recuperables para el año 2019 correspondiente a los municipios de la provincia de Guadalajara, publicado en el Boletín Oficial de la provincia, número 229, de fecha 29 de noviembre de 2018.

De conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Real Decreto 2001/1983, de 28 de julio, declarado vigente por el Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, en relación con el art. 37.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y a petición de los Ayuntamientos relacionados, se dispone la publicación de la modificación de las fiestas de carácter local retribuidas y no recuperables para el año 2019, correspondiente a los siguientes municipios de la provincia de Guadalajara.

MODIFICACIONES SOLICITADAS:

ARBETETA: donde dice "13 y 14 SEPTIEMBRE", debe decir "13 y 16 de SEPTIEMBRE".

FUENTElsaZ: donde dice "17 MAYO y AGOSTO", debe decir "17 MAYO y 16 AGOSTO".

JADRAQUE: donde dice "16 y 17 AGOSTO", debe decir "14 y 16 SEPTIEMBRE".

OCENTEJO: donde dice "03 y 06 AGOSTO", debe decir "02 y 05 AGOSTO".

PERALVECHE: donde dice "11 JUNIO y 13 AGOSTO", debe decir "07 JUNIO y 09 AGOSTO".

PINILLA DE JADRAQUE: donde dice "05 FEBRERO y 24 AGOSTO", debe decir "05 FEBRERO y 30 AGOSTO".

POVEDA DE LA SIERRA: donde dice "16 y 17 AGOSTO", debe decir "16 y 19 AGOSTO".



VALTABLADO DEL RÍO: donde dice "03 y 06 AGOSTO", debe decir "02 y 05 AGOSTO".

Guadalajara, 06 de febrero de 2019. El Director Provincial. Fdo.: Santiago Baeza San Llorente

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

DELEGACIÓN DE FUNCIONES DE LA ALCALDÍA

310

I.- El artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), determina que los tenientes de alcalde sustituyen, por el orden de su nombramiento y en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, al alcalde. Conforme a lo dispuesto en el artículo 47.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre (ROF), en los casos de ausencia, entre otros, las funciones del alcalde no podrán ser asumidas por el Teniente de Alcalde a quien corresponda sin expresa delegación, que reunirá los requisitos de los números 1 y 2 del artículo 44 ROF.

II.- Mediante decreto de la alcaldía nº 468/2015, de 2 de julio, doña María del Carmen Martínez Moreno está nombrada como Primer Teniente de Alcalde de este municipio, y don Luis Blanco Herranz como Segundo Teniente de Alcalde por decreto de la alcaldía nº 505/2015.

III.- A la vista de la ausencia de la localidad del titular de la alcaldía en los próximos días, y al objeto de garantizar el normal funcionamiento de la Corporación y la debida seguridad jurídica, procede acordar expresamente la suplencia, por el tiempo imprescindible mientras dure la misma en el Segundo Teniente de Alcalde, dado que por motivos personales la Primer Teniente de Alcalde no puede hacerse cargo todos los días que abarca la suplencia.

IV.- La alcaldía tiene la atribución legal para adoptar este acuerdo en virtud de lo dispuesto en el artículo 47.2 ROF.

En virtud de lo expuesto, SE ACUERDA:

Primero.- Se delega en el Segundo Teniente de Alcalde, don Luis Blanco Herranz, la totalidad de las funciones de la alcaldía, en los términos del artículo 23.3 LBRL durante los días siete al once de febrero de dos mil diecinueve, ambos incluidos.

Segundo.- La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así



como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros. No obstante, se excluye de la delegación la revocación de las delegaciones otorgadas por el señor Alcalde en virtud del artículo 43 ROF.

Tercero.- El delegado informará a esta alcaldía a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 ROF.

Cuarto.- La delegación conferida en el presente decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

Quinto.- La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

Sexto.- En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Séptimo.- Este Decreto pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 LBRL, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, recurso de reposición ante la alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación o publicación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponerse cualquier otro, si se considera conveniente.

Así se dispone y firma en Cabanillas del Campo, siete de febrero de dos mil diecinueve.

El Alcalde, Fdo.: José García Salinas. Doy fe, el Secretario del Ayuntamiento, Fdo.:
Miguel Díez Andrés

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE VALDEGRUDAS

APROBACIÓN CUENTA GENERAL 2018

311

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 2018, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Valdegrudas, a 7 de febrero de 2019. El Alcalde. Fdo. Gregorio Santamaría Sánchez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2019

312

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Torrejón del Rey, el Presupuesto y Plantilla-Relación de Puestos de Trabajo para el ejercicio 2019, en la sesión celebrada el día 1 de febrero de 2019, queda el referido expediente expuesto al público en la Intervención del Ayuntamiento por el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

De conformidad con lo establecido en el artículo 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, los interesados podrán durante dicho plazo formular las reclamaciones que consideren oportunas, de acuerdo a los motivos legales y mediante escrito dirigido al Pleno del Ayuntamiento de Torrejón del Rey.

Si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Torrejón del Rey, 1 de febrero de 2019, La Alcaldesa, Bárbara García Torijano



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO TORRE DEL BURGO

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2019

313

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Torre del Burgo, de fecha 19 de diciembre de 2018, por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2019.

TEXTO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2019 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, 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, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	129.590,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	129.590,00 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	61.200,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	38.850,00 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	1.040,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	28.500,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	48.200,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	48.200,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	9.300,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	9.300,00 €
TOTAL:	187.090,00 €



ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	187.090,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	165.990,00 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	47.500,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	4.020,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	37.670,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	74.000,00 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	2.800,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	21.100,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	2.600,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	18.500,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	187.090,00 €

PLANTILLA DE PERSONAL

CATEGORÍA-GRUPO	PUESTOS DE TRABAJO	IMPORTE
Funcionario	SECRETARIA-INTREVENCIÓN	34.400
Personal Laboral	PEÓN	26.800
TOTAL		61.200 Euros

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 Torre del Burgo, a 6 de febrero de 2019. El Alcalde, José Carlos Moreno Díaz



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO TORRE DEL BURGO

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO

314

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Torre del Burgo por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 1/2018 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito extraordinario, financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería.

TEXTO

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 19 de diciembre de 2018, Crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería, como sigue a continuación:

Estado de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
163	131	Laboral temporal	12.000	5.000	17.000
		TOTAL	12.000	5.000	17.000

Esta modificación se financia con cargo a Remanente líquido de tesorería, en los siguientes términos:

Estado de ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
870			Remanente de Tesorería	5.000
			TOTAL INGRESOS	5.000

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



a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 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.

En Torre del Burgo, a 6 de febrero de 2019. El Alcalde, José Carlos Moreno Díaz

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA TOBA

DELEGACIÓN DE FUNCIONES DEL ALCALDE

315

DELEGACIÓN de funciones alcalde Que por Resolución de Alcaldía de fecha 5 de febrero de 2019, se ha dispuesto que durante mi ausencia del municipio, en el período comprendido entre los días 7 a 10 de febrero de 2019, ambos inclusive, se haga cargo de las correspondientes funciones como Alcalde en Funciones de este municipio de La Toba, el Teniente de Alcalde, Sr. D. Javier Cantero González, en los términos que prevé el artículo 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En La Toba, a 5 de febrero de 2019. El Alcalde: Julián Atienza García



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MOHERNANDO

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES

316

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de diciembre de 2018, acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de carácter Urbano.

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, 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 [<http://mohernando.sedelectronica.es>].

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

En Mohernando a 22 de enero de 2019. Fdo. El Alcalde-Presidente. D. Sebastián Timón Hontiveros

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MEDRANDA

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA CUENTA GENERAL DE 2018

317

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 193 de la ley 39/1988, de 28 de diciembre, queda expuesta al público la Cuenta General del Ejercicio 2018.

Los interesados podrán examinarla en la Secretaría de este Ayuntamiento por plazo de 15 días, contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín



Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo y 8 días más, podrán presentarse reclamaciones, reparos y observaciones, en el Registro General de la Corporación.

Medranda, a 30 de enero de 2019. El Alcalde Fdo.: Ramiro A. Magro Sanz

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ILLANA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE VIVIENDA TUTELADA PARA MAYORES DE ILLANA

318

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora del Servicio de Vivienda Tutelada para Mayores de Illana, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

“ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE VIVIENDA TUTELADA PARA MAYORES DE ILLANA (GUADALAJARA)

Artículo 1º.- Fundamento legal y objeto.

En uso de las competencias conferidas por el artículo 25 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 15 de la Ley 3/86 de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha, este Ayuntamiento establece el Servicio Social Municipal “Centro Asistencial de Servicios Sociales de Vivienda Tutelada para mayores” en el edificio del Palacio Goyeneche sito en la calle Eleuterio Revuelta nº 3 de Illana. El objeto de este servicio es el alojamiento temporal o permanente de personas válidas de la tercera edad o mayores para que residan en un clima familiar y cordial, así como la prestación de otros servicios sociales compatibles y que permita la infraestructura del centro.

Artículo 2º.-Objetivos.

1.- El objetivo primordial de este servicio es dotar de un elevado grado de convivencia a las personas mayores de la tercera edad que más lo necesiten, con el fin de resolver, en la medida de lo posible, los problemas que su situación les pueda provocar y mejorar su calidad de vida tanto social como asistencialmente.

2.- Objetivo secundario será paliar otras problemáticas sociales, dentro de las



posibilidades de la infraestructura del centro y del servicio.

Artículo 3º. Dirección del servicio.

La dirección del servicio corresponde al Alcalde o Concejales en quien delegue.

Artículo 4º.- Forma de gestión.

El servicio se prestará mediante contratación de personal por parte del Ayuntamiento y/o mediante la externalización total o parcial de los servicios a una entidad de carácter público o privado, que realizará la prestación de los mismos en sus distintos aspectos.

Artículo 5º.- Comisión de valoraciones y seguimiento.

1.- Se crea la Comisión de Valoraciones y Seguimiento de la Vivienda Tutelada, que estará compuesta por el Alcalde o Concejales en quien delegue, el Concejales del Área de Servicios Sociales, dos representantes técnicos de la Delegación Provincial de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, entre ellos el Trabajador Social de la Zona PRAS, y actuando como Secretario el que lo sea de la Corporación.

2.- Las funciones de la Comisión serán:

- a) El estudio y valoración de los requisitos de los interesados en adquirir la condición de usuario residente. Una vez realizado el estudio y valoración, emitirá Informe motivado en el que se relacionarán por orden de preferencia las solicitudes que cumplan los requisitos exigidos, pudiendo recabar en cualquier momento todo tipo de informes y documentos que faciliten la tarea de selección.
- b) Proponer la cuantía inicial de la tasa que corresponda pagar al usuario conforme a la Ordenanza fiscal correspondiente aprobada a dicho efecto.
- c) Informar las normas de convivencia y funcionamiento.
- d) Instruir expedientes sancionadores y la propuesta de resolución, y el acuerdo de la pérdida de la condición de usuario, en su caso, así como velar por el cumplimiento de las disposiciones higiénico sanitarias.
- e) Elevar a los órganos municipales las propuestas que consideren pertinentes para mejorar el servicio.

3.- La Comisión funcionará como órgano colegiado según lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Sus sesiones ordinarias se celebrarán cada seis meses y serán extraordinarias cuando sea necesario, y así las convoque el Alcalde o Concejales, con la asistencia al menos de la mitad de sus miembros, y en todo caso con la asistencia al menos de los dos Vocales Técnicos que la componen o informe pormenorizado de los mismos. Sus miembros se abstendrán de intervenir en los casos que les afecten personalmente.



Si en la deliberación de los asuntos que trate la Comisión se suscitase debate y votación, decidirá los empates el voto de calidad de la Alcaldía.

Artículo 6º.- Los usuarios.

Se distinguen dos tipos de usuarios:

- a) Residentes. Aquellas personas que residan en la Vivienda Tutelada habitualmente.
- b) No residentes. Aquellas personas que utilicen habitualmente los distintos servicios externos sin residir en la Vivienda de forma habitual, así como todos aquellos que en un futuro puedan ser establecidos con ampliación de los actuales.

Artículo 7º.- Adquisición de la condición de usuario.

Para poder acceder y utilizar los servicios de la Vivienda Tutelada, tendrá que obtener el interesado la condición de usuario.

La condición de usuario será concedida por el Alcalde para cada una de las tipologías establecidas en el artículo anterior, previo informe preceptivo de la Comisión de Valoraciones y Seguimiento, en el caso de usuario residente.

Artículo 8º.- Requisitos para obtener la condición de residente.

Se concederá la condición de residente a los solicitantes que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de 65 años o pensionista por jubilación, así como tratarse del cónyuge u ostentar relación de igual naturaleza o familiar de primer grado de los primeros.
- b) Ser vecino del municipio de Illana, prioritariamente.
- c) Carecer de hogar propio o estar necesitado de mayor grado de convivencia y atención social.
- d) Carecer de minusvalías que impidan la actividad y convivencia normales en la edad de cada persona.
- e) No padecer enfermedad infecto-contagiosa.

Artículo 9º.- Orden de prioridad.

Para conceder la condición de residente se atenderá al siguiente orden de prioridad:

- a) Tener cumplidos 65 años de edad o ser pensionista por jubilación, excepto cuando se trate del cónyuge, pareja o familiar de primer grado de los primeros.



- b) Mayor tiempo de vecindad continuada en el municipio.
- c) Carecer de hogar o encontrarse éste en mal estado.
- d) Mayor necesidad en la prestación del servicio, especialmente por carecer de familiares.
- e) Anterioridad en la fecha de presentación de la solicitud.

A igualdad de condiciones se tendrá en cuenta la antigüedad en la solicitud de entrada en la bolsa de usuarios.

Artículo 10º.- Requisitos para obtener la condición de usuario no residente.

1.- Se concederá la condición de usuario no residente a los solicitantes que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Encontrarse empadronado en el municipio de Illana, prioritariamente.
- b) Ser mayor de 65 años o pensionista por jubilación, así como tratarse del cónyuge u ostentar relación de igual naturaleza o familiar de primer grado de los primeros.
- c) Carecer de minusvalías o padecer enfermedades infectocontagiosas algunas, o bien trastornos mentales graves que impidan o puedan alterar la normal utilización del servicio.

2.- En el caso de que la demanda sea superior a las plazas que sean determinadas por la capacidad del comedor y el resto de servicios, se estará en lo posible al orden de prioridad dispuesto en el artículo 9.

Artículo 11º.- Procedimiento para adquirir la condición de usuario residente.

1.- La condición de usuario residente será solicitada por escrito al Ayuntamiento por el interesado, en modelo normalizado del Anexo II, al cual se acompañará informe del trabajador social e informe médico. Ésta se realizará en modelo oficial y en ella se incluirán los datos de afiliación del peticionario, y en su caso del cónyuge; los datos económicos de sus pensiones, incluidas pagas extraordinarias, cuentas bancarias y sus intereses devengados, patrimonio mobiliario e inmobiliario de sus rentas, y cualesquiera otros ingresos económicos que obtengan.

Los datos económicos se justificarán mediante, la declaración de la renta del ejercicio que corresponda, en su caso, y copias de la comunicación de su pensión y certificaciones bancarias de los intereses devengados.

2.- El Alcalde resolverá de conformidad con lo establecido en los artículos anteriores, previo informe de la Comisión de Valoraciones y Seguimiento.

3.- Las solicitudes que cumplan los requisitos exigidos pero que no obtengan plaza, serán admitidas quedando en lista de espera.



4.- En el momento en que se tenga que otorgar una plaza vacante, por la Comisión de Valoraciones y Seguimiento se volverán a examinar y valorar todas las solicitudes presentadas y las que estén en lista de espera.

Artículo 12º.- Procedimiento para adquirir la condición de usuario no residente.

1.- La condición de usuario no residente será solicitada por escrito al Ayuntamiento por el interesado en modelo normalizado del Anexo III, acompañando copia del Documento Nacional de Identidad y declarándose en la misma el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 de la presente ordenanza, al objeto de cumplimentar una ficha con sus datos.

2.- El servicio se dará de alta en un plazo máximo de tres días a partir de la presentación del expediente completo en el registro municipal.

3.- El Alcalde resolverá de conformidad con lo establecido en los artículos anteriores, previa consulta a persona coordinadora del servicio.

Artículo 13º.- Pérdida de la condición de usuario.

1.- Perderán La condición de usuarios:

a) Los que dejen de reunir los requisitos exigidos para adquirir la condición que ostentan.

b) Los que voluntariamente desistan de la condición que ostentan.

c) Los usuarios sancionados por infracción muy grave.

d) La falta de pago de una mensualidad, previo informe de la Comisión de Valoraciones y Seguimiento y resolución de la Alcaldía.

2.- La pérdida de la condición de usuario se resolverá por el Alcalde, previo expediente en el que se dará audiencia al interesado, y con informe de la Comisión de Valoraciones y Seguimiento. No obstante, acordada la pérdida de la condición de residente, podrá seguir manteniendo prorrogada su condición de usuario si así se estima en la resolución y por el tiempo que en ésta se establezca.

Artículo 14º.- Plazas concertadas.

Las plazas vacantes de residentes podrán ser concertadas con organismos públicos. A los residentes que ocupen estas plazas concertadas les será de aplicación íntegramente la presente ordenanza y lo que se establezca en el correspondiente concierto o convenio.

Artículo 15º.- Régimen de funcionamiento.

1.- Los residentes no tendrán limitación alguna para entrar o salir libremente de la Casa Tutelada, salvo lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interno.

2.- Los residentes dispondrán para su libre utilización, además de la habitación que



les corresponda, de los espacios comunes de la Vivienda Tutelada, entendiéndose por tales todos los existentes en la misma, excepto los otros dormitorios y las dependencias de trabajo, los cuales únicamente se utilizarán por los residentes asignados o por el personal de la vivienda, respectivamente.

3.- Los usuarios no residentes dispondrán únicamente de las dependencias en las que se presten los servicios de los que son beneficiarios y en los horarios que se determine para ello. Habrá de estarse para ello a las instrucciones de la dirección y del personal al servicio de la Vivienda.

4.- Los usuarios dispondrán de un REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO, que se incorpora a la presente Ordenanza como Anexo I, donde se recogen normas, horarios y régimen de funcionamiento.

Artículo 16º.- Prestaciones del personal del servicio.

El personal al servicio de la Vivienda Tutelada realizará las siguientes prestaciones:

- a) Todo el servicio de limpieza del Centro, excepto la limpieza diaria de los dormitorios cuyos ocupantes estén capacitados para realizarla.
- b) El servicio de cocina y comedor, en su caso.
- c) Servicio de lavado, planchado y repaso de ropas.
- d) Compras de alimentos para manutención diaria y otros comestibles, en su caso.
- e) Responsabilidad sobre los residentes.
- f) Realización de actividades de colaboración, asistencia, ocio y esparcimiento para los usuarios del Centro.
- g) Coordinación con los servicios de Salud Pública, en caso de urgencia.
- h) Cualesquiera otras que les fuesen encomendadas por la dirección, dentro del normal funcionamiento de la Vivienda y en beneficio de los usuarios de la misma.

Artículo 17º.- Instrucciones para el funcionamiento.

1.- Las normas complementarias adecuadas para la organización de la Vivienda Tutelada, se recogen en el artículo 15º de la presente Ordenanza en el Reglamento de Régimen Interno que figura como Anexo I.

Asimismo, se podrán dictar por la Alcaldía las instrucciones complementarias sobre funcionamiento y organización de la Vivienda Tutelada que sean precisas, así como para la resolución de las dudas que puedan surgir en la aplicación de la presente Ordenanza y el referido Reglamento de Régimen Interno.

2.- El personal al servicio de la Vivienda Tutelada deberá exigir de los usuarios, el



cumplimiento de dichas normas.

Artículo 18º.- Reglas del servicio de comedor.

- a) El horario de comidas vendrá fijado en el Reglamento de Régimen Interno.
- b) El servicio de comedor para no residentes sólo se refiere a la comida.
- c) El menú diario será único para todos.
- d) Para el disfrute del servicio de comida, el usuario no residente deberá avisarlo por cualquier medio eficaz, con carácter previo a las 10:00 horas del mismo día de la prestación.
- e) Las faltas, cuando ya se tuviese reservado el servicio de comida, deberán ser notificadas con el mismo tiempo de antelación que en el apartado anterior. De no ser así, se devengará el importe del servicio en el día correspondiente.
- f) El pago del coste del servicio ofrecido se abonará en el momento de la prestación.
- g) Se ofrece la opción de un servicio mensual de comedor.

Artículo 19º.- Deberes de los usuarios.

- a) Respetar los horarios de los distintos servicios y actividades.
- b) Mantener en todo momento un buen estado de aseo personal.
- c) Respetar al resto de usuarios de la Vivienda, así como al personal al servicio de la misma, atendiendo siempre sus indicaciones.
- d) Cuidar y mantener ordenado y limpio el Centro, el mobiliario y los enseres, ya sean colectivos o personales.
- e) Auxiliar al resto de usuarios cuando lo necesiten.
- f) Facilitar el trabajo al personal al servicio de la Vivienda y colaborar con éste cuando se les solicite.
- g) Realizar la limpieza diaria del dormitorio, salvo que el usuario no esté capacitado en ese momento para ello.
- h) Poner en conocimiento de la dirección del servicio, del Alcalde o del personal las posibles deficiencias de funcionamiento, anomalías o irregularidades que se observen.
- i) Pagar la tasa correspondiente.
- j) Conocer, aceptar y cumplir las normas fijadas por el Reglamento de



Régimen Interno, así como aquellas directrices que se puedan dictar por parte del Alcalde y las indicaciones del personal al servicio del Centro, dentro del normal funcionamiento de los servicios y en beneficio del interés general de los usuarios. Usar, con ello, las instalaciones con el debido respeto y la observancia de las anteriores.

Artículo 20º.- Derechos de los usuarios.

a) El respeto a la intimidad de los usuarios y a un trato digno por parte del personal y del resto de usuarios.

b) Participar en las actividades comunes que se desarrollen en el Centro, conforme a las indicaciones del personal.

c) Participar libremente en todas las labores y trabajos del Centro, previa autorización del personal encargado y con su supervisión.

d) Recibir visitas en la Vivienda. No obstante, este derecho habrá de ponerse en concordancia con el cumplimiento de las normas de convivencia y los derechos de los demás usuarios; además, podrá verse limitado conforme a las necesidades de los servicios que se presten en el Centro y respetando los horarios y los espacios destinados para ello.

e) El secreto profesional de sus datos socio-sanitarios.

f) Además, los derechos recogidos en el Reglamento de Régimen Interno y, en general, todos los derechos de los usuarios de viviendas tuteladas enumerados en la Ley 3/94 de Protección de Usuarios de Entidades, Centros y Servicios de Castilla-La Mancha.

Artículo 21º.- Infracciones leves y graves.

1.- Tendrán la consideración de infracción leve el incumplimiento de los deberes establecidos en el artículo 19 de la presente Ordenanza, siempre que no supongan una perturbación grave de la convivencia o del funcionamiento del servicio.

2.- Tendrán la consideración de infracción grave el incumplimiento de los deberes establecidos en el artículo 19 que supongan una alteración grave de la convivencia o cuando en el transcurso de un año se cometan tres infracciones leves de la misma naturaleza.

Artículo 22º.- Infracciones muy graves.

Tendrán la consideración de muy graves las infracciones de los deberes de los usuarios o sus representantes legales de tal manera que:

a) Imposibiliten la normal convivencia de los usuarios de forma grave, inmediata y directa.

b) Impidan u obstruyan de forma grave y relevante el normal desarrollo del Centro o el ejercicio de los derechos legítimos de otras personas.



- c) Impidan el uso del servicio por otras personas con derecho a su utilización.
- d) Deterioreen de forma grave y relevante los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos del servicio.
- e) Será considerada muy grave la reiteración de una infracción grave de la misma naturaleza y la comisión de dos infracciones graves en el plazo de un año.

Artículo 23º.- Sanciones.

1.- Las infracciones leves se sancionarán por el Alcalde, sin necesidad de expediente previo sancionador, con apercibimiento.

2.- Las infracciones graves se sancionaran por el Alcalde, previa instrucción de expediente sancionador e informe de la Comisión de Valoraciones y Seguimiento, con apercibimiento y multa de hasta un 10 por 100 de la cuota aplicable al usuario. Estas sanciones se impondrán por el Alcalde, previa audiencia del interesado.

3.- Las infracciones muy graves se sancionarán por el Alcalde, previa instrucción de expediente sancionador e informe de la Comisión de Valoraciones y Seguimiento, con la pérdida de la condición de usuario.

Artículo 24º.- Supuestos no previstos.

Para lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a las disposiciones del Reglamento de Régimen Interno de la Vivienda Tutelada y a las normas que puedan dictarse por la Alcaldía.

DISPOSICION FINAL

La presente Ordenanza comenzará a regir desde el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

El Alcalde

El Secretario

ANEXO I:

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA VIVIENDA TUTELADA DE ILLANA

Artículo 1º.- Objeto.

El presente Reglamento de Régimen Interno se dicta en desarrollo de lo dispuesto en el artículo 15 de la Ordenanza de la Vivienda Tutelada de Illana, y regulará, junto con la referida Ordenanza, las relaciones jurídicas a que dé lugar la prestación del servicio público, vinculando los posibles concesionarios de los servicios, en el caso



de que se gestione de forma indirecta, y los usuarios del mismo, al estar sujeta su utilización al abono de las tasas incluidas en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación de servicios en la misma.

Artículo 2º.- Admisiones.

En la admisión en la Vivienda Tutelada del nuevo residente se observarán las siguientes reglas:

1.- La firma del contrato de admisión como residente, del interesado o familiar, persona responsable o representante y en el cual constan los aspectos siguientes:

- a) Filiación del interesado y/o familiar.
- b) Datos identificativos de al menos un familiar, persona responsable o representante.
- c) Informe del estado físico y psíquico del nuevo Residente.
- d) Acuse de recibo del presente reglamento.

2.- El futuro nuevo Residente deberá aportar certificado médico oficial de su estado físico y psíquico. En caso contrario, se someterá a una revisión por médico titular de la Sistema Público de Salud, quien emitirá informe con su destino al expediente personal del Residente.

3.- Al ingresar se establece un periodo de adaptación de 1 mes para obtener la condición de residente definitivo.

4.- Póliza de seguro de entierro, si lo tuviera contratado o en su caso, resguardo acreditativo de la constitución de fianza por importe de 3.000€ a tal efecto. Quedan excluidos de esta obligación aquellos usuarios cuyos familiares asuman esta obligación, presentando a tal efecto, declaración jurada o compromiso firme de pago de los gastos de sepelio del residente. (En su caso, se recomienda avisar a la compañía para que sean domiciliados los recibos en un banco o caja).

Artículo 3º.- Formalización del contrato.

1.- Entre la entidad, el interesado y la persona responsable del mismo, se formalizará un contrato que regulará todos los aspectos de la relación desde su ingreso hasta su baja.

2.- Si el Residente no supiese firmar, colocará la huella dactilar del índice derecho en el lugar reservado para su firma delante de dos testigos que firmarán debajo de la impresión dactilar. De no saber firmar el responsable o representante, se actuará de idéntica forma que para el Residente.

Artículo 4º.- Régimen económico.

Serán de aplicación las normas contenidas en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa correspondiente, aprobada por el Ayuntamiento.



Artículo 5º.- Normas de comportamiento.

1.- Los usuarios de la Vivienda Tutelada deberán observar las siguientes normas:

- a) Cuidar, en beneficio de todos, las instalaciones de la Vivienda Tutelada ya que se trata de su propio hogar.
- b) Guardar las normas de convivencia e higiene más elementales para que la Vivienda Tutelada funcione como su propio hogar.
- c) Contribuir con su actitud a fomentar el respeto mutuo entre los compañeros, estando prohibido fumar en todo el recinto de la Vivienda Tutelada.
- d) Usar de forma responsable los medios eléctricos, calefacción y agua, de forma que en cada momento solamente permanezcan encendidas aquellas luces que sean necesarias, evitando el consumo innecesario de agua, y procurando el aprovechamiento de energía mediante el cierre de puertas y ventanas para el buen mantenimiento del calor.
- e) El traslado de haberes propios a la Vivienda estará limitado a criterio de la dirección del Centro, en función de la limitación de espacio y el respeto a los compañeros.
- f) Velar por que tanto los dormitorios, armarios y cuartos de aseo, así como los espacios comunes de la vivienda, estén en perfecto orden, garantizando con ellos un espacio confortable y acogedor.
- g) Facilitar el trabajo de las personas que cuidan de la vivienda y abstenerse de utilizar los espacios comunes durante el tiempo de limpieza de los mismos.
- h) Colaborar en la limpieza de la habitación, realizando aquellas tareas para las que se encuentre capacitado, y en todos los casos cuidar de la limpieza de los objetos de uso personal o de adorno que utilice o que tenga colocados en su habitación.
- i) Tanto en los lugares comunes como en su propia habitación o cuarto de baño, evitar ensuciar el suelo o las paredes.
- j) No se permite, salvo prescripción facultativa, servirse las comidas en las habitaciones. Tampoco se podrán guardar en los dormitorios alimentos o bebidas.
- k) Dar muestras de comportamiento solidario y ayudar a sus compañeros en lo que estos precisen.
- l) El teléfono de la Vivienda es una herramienta de trabajo y de conexión con el exterior en previsión de urgencias. Las llamadas particulares deberán ser abonadas por los residentes.
- m) La televisión podrá verse después de la hora de acostarse, siempre que no



se oiga en las habitaciones. Los residentes que no quieran verla o no les interese deberán respetar la zona destinada a tal fin.

n) Deberán observarse las normas más elementales de decoro en la mesa, evitando cualquier acto o comentario que pueda molestar al resto de residentes.

2.- Todas las normas deberán ser respetadas y cumplidas. Por tanto, si el personal del Centro le indica algo respecto a la forma de actuar, el usuario habrá de atenderlo como norma establecida para el buen funcionamiento de la Vivienda. Si no estuviese de acuerdo, el usuario habrá de dirigirse al Alcalde o Concejal responsable, o al trabajador social.

Artículo 6º.- Horario de actividades.

1.- El horario normal de actividad del centro se fija entre las 08:30h y las 22:00 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 señale la falta de idoneidad de las actividades que resulten molestas.

2.- La televisión podrá verse 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.

3.- Si algún residente hubiera de levantarse antes o volver después de las horas señaladas en el apartado primero de este artículo, deberá ponerlo en conocimiento del personal, así como si hubiera de pernoctar o faltar algún día.

Artículo 7º.- Horario de comidas.

1.- El horario de las comidas, durante todo el año, será el siguiente:

Desayuno	De 8:30 a 9:30 h
Comida	A las 13:30 h
Cena	A las 20:30 h

2.- Si algún residente no fuera a hacer alguna comida o tuviera que llegar tarde por causa justificada, deberá ponerlo en conocimiento del personal auxiliar, con suficiente antelación. Los no residentes habrán de estar a lo dispuesto en el artículo 18 de la presente ordenanza.

3.- No se podrán sacar alimentos o utensilios del comedor.

4.- Los usuarios no residentes habrán de estar a lo dispuesto en el artículo 18º de la Ordenanza reguladora del servicio.

Artículo 8º.- Aseo personal.

1.- Todo residente que pueda hacerlo por sí mismo deberá bañarse o ducharse



según sus necesidades.

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

Artículo 9º.- Vestuario y lavandería.

1.- El cambio de ropa de cama para su lavado, se efectuará semanalmente, salvo que lo requiera con mayor frecuencia.

2.- La ropa personal habrá de ir correctamente marcada. La misma se entregará al personal para su lavado al menos dos veces en semana, con excepción de la que se encuentre ostensiblemente estropeada o injustificadamente sucia; a este respecto se recuerda la conveniencia de renovar vestuario. Al entregarse, el personal que la recoja rellenará un boletín en el cual se indicará la lista de prendas entregadas.

3.- La ropa común de la Vivienda, será cambiada según criterio del personal, en todo caso con la frecuencia necesaria para mantener una confortable estancia.

4.- La ropa recomendada para ingresar es:

- Ropa interior.
- Dos pijamas o camisones de invierno y verano, una bata para estar en la habitación.
- Ropa de uso corriente (faldas, pantalones, vestidos, blusas, camisas, chaquetas, etc.).
- Útiles de aseo personal (peine, esponja, champú, colonia, etc.).

Artículo 10º.- Visitas.

1.- Los residentes podrán recibir visitas de familiares y amigos, que en general deben adecuarse a un horario y comportamiento razonables, tales como:

- a) No interferir en las tareas de limpieza.
- b) No acceder a otras habitaciones o zonas de servicio.
- c) Respetar las normas de la Vivienda Tutelada.

2.- Los residentes dispondrán para su libre utilización, además de la habitación que les corresponda, de los espacios comunes de la Vivienda, entendiéndose por tales todos los existentes en la misma, excepto los dormitorios de los demás residentes y dependencias de trabajo del personal.

3.- Las visitas deberán respetar los horarios de desayuno, comida y cena, así como los momentos de descanso. En estos espacios de tiempo no se podrán recibir visitas.



Artículo 11º.- Deberes de los usuarios.

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 usuarios.
- 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 Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha y en el resto del ordenamiento jurídico en materia de servicios sociales.

5.- Los usuarios de la Vivienda de Mayores además deberán:

- a) Respetar los horarios que se establezcan tanto de comedor como para otros servicios y actividades que se puedan establecer y de asistencia a la hora de cierre que se fije para una correcta organización y funcionamiento.
- b) Mantener en todo momento un buen estado de aseo personal.



- c) Respetar a todas las personas con las que se convive en la Vivienda Tutelada y al personal al servicio de la misma, atendiendo siempre a sus indicaciones.
- d) Cuidar y mantener ordenado y limpio el Centro, el mobiliario y los enseres, tanto personales como colectivos.
- e) Auxiliar a las personas que conviven en el Centro cuando lo necesiten.
- f) Aceptar y cumplir las normas de convivencia e instrucciones de funcionamiento que se establezcan y las Instrucciones de Régimen Interior que pudieran existir.
- g) Usar las instalaciones de conformidad con las instrucciones del Alcalde, la Comisión de Valoraciones y Seguimiento de la Vivienda Tutelada, y atendiendo al Reglamento de Régimen Interno, las instrucciones de los anteriores y las indicaciones del personal al servicio del Centro.
- h) Facilitar el trabajo al personal al servicio del Centro y colaborar con éste cuando se les solicite.
- i) Realizar la limpieza diaria del dormitorio.
- j) Poner en conocimiento del Alcalde, la Trabajadora Social, o del personal auxiliar las deficiencias de funcionamiento, anomalías o irregularidades que se observen.
- k) Pagar la tasa correspondiente.

Artículo 12º.- Derechos de los usuarios.

Según establece la ley14/2010 de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha, los/as residentes en la Vivienda de Mayores tendrán los siguientes derechos:

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 las Leyes.
- d) A presentar sugerencias y reclamaciones relativas a la calidad de la atención y prestaciones recibidas.
- e) 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.
- f) A cualesquiera otros derechos que se reconozcan en la presente Ley y en el



resto del ordenamiento jurídico en materia de servicios sociales.

4.- Los usuarios de la Vivienda de Mayores además tendrán derecho a:

a) El respeto de su intimidad y a un trato digno tanto por parte del personal como de los demás usuarios.

b) Participar en las actividades comunes que se desarrollen.

c) Participar libremente en todas las labores y trabajos del Centro, previa autorización del personal encargado y según sus instrucciones.

d) Recibir visitas en la Vivienda. No obstante, la estancia de las visitas en los lugares comunes podrá quedar limitada por las normas de convivencia que se puedan establecer y tendrá como límite los derechos de los demás usuarios.

e) El secreto profesional de los datos socio-sanitarios.

f) En general, a todos los derechos de los usuarios de las Viviendas Tuteladas enumerados en el artículo 4 de la Ley 3/94 de Protección de Usuarios de Entidades, Centros y Servicios de Castilla-La Mancha.

g) Al ingresar como residente a la Vivienda Tutelada, se tramitará por parte del Ayuntamiento, en colaboración con el trabajador social, su inclusión en el Servicio de Teleasistencia de Castilla-La Mancha.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza comenzará a regir desde el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

El Alcalde

El Secretario"

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.

Illana, a 7 de Febrero de 2019, El Alcalde, Fdo.: Francisco Javier Pérez del Saz



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ILLANA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA VIVIENDA TUTELADA PARA MAYORES DE ILLANA

319

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios de la Vivienda Tutelada para Mayores de Illana, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA VIVIENDA TUTELADA PARA MAYORES DE ILLANA (GUADALAJARA)

Artículo 1º.- Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la Tasa por la prestación de servicios en la Vivienda Tutelada que tiene amparo legal en el artículo 20.4 ñ) del citado texto refundido, y que se regirá por lo dispuesto en la presente Ordenanza Fiscal cuyas normas atienden a lo dispuesto en el artículo 57 del mencionado Real Decreto Legislativo.

Artículo 2º.- Objeto.

El objeto de esta exacción lo constituye la prestación de servicios sociales municipales de carácter asistencial en la Vivienda Tutelada para Mayores.

Artículo 3º.- Hecho imponible.

El hecho imponible está constituido por la prestación de los servicios sociales a que se refiere la presente Ordenanza, especificados en el artículo segundo y en relación con la existente Ordenanza reguladora del servicio.

Artículo 4º.- Obligación de contribuir.

La obligación de contribuir nace desde el mismo momento en que se inicie la prestación del servicio.



Artículo 5º.- Sujeto pasivo.

Lo serán las personas naturales beneficiarias de la prestación del servicio.

Artículo 6º.- Tarifas.

Las cuantías de las distintas cuotas impositivas se fijan en las siguientes tarifas:

A) RESIDENCIA EN LA VIVIENDA TUTELADA:

1.- La cuota ordinaria será el 75% de la renta neta mensual del beneficiario al mes, computándose 12 pagas, no pudiendo ser inferior a los 480€ ni exceder de 900€. Este importe se actualizará anualmente en función de lo que en más o en menos establezca, el Índice de Precios al Consumo aplicable al sector.

2.- En caso de tratarse de una pensión no contributiva inferior a los 480€, la cuota se calculará con el 75% de la misma, teniendo en cuenta las 14 pagas y sin observar el mínimo del apartado anterior.

3.- Además, deberá garantizarse en todo caso al usuario, la disponibilidad de 100€ para atender pequeños gastos privados no cubiertos por el servicio de la Vivienda Tutelada y que favorezcan una vida normalizada de los mismos.

4.- Se establece una cuota reducida del 50% en los casos en que el usuario, por accidente o enfermedad, se vea obligado a un internamiento hospitalario temporal de al menos 15 días y que no le impida su reingreso nuevamente en la Vivienda Tutelada, una vez finalizado el mencionado internamiento.

5.- En cuanto al rendimiento del capital mobiliario se computará el 75% de los beneficios bancarios, con el límite del costo de la plaza (sumados los ingresos ordinarios) de la Vivienda Tutelada.

6.- Al ostentar la condición de usuario residente y una vez calculada la cuota por la Comisión de Valoraciones y Seguimiento, éste deberá proceder a la domiciliación bancaria del pago de la misma.

B) USUARIOS NO RESIDENTES:

1.- La tarifa diaria por el servicio de comida se encuentra fijada en 5€.

2.- La tarifa mensual se reputará por meses completos y habrá de solicitarse con la suficiente antelación, en cualquier caso antes de que comience el mes en cuestión. Dentro de ella cabrán dos posibilidades:

a) Mensual, sólo de lunes a viernes.

b) Mes completo, incluyendo fines de semana.

En ambos casos la tarifa será el resultado de multiplicar 4,5€ (precio bonificado) por el número de días con que cuente el mes, atendiendo a la opción elegida.



3.- Respecto a las prestaciones de peluquería y podología habrá de estarse al precio fijado en el convenio firmado con el concesionario del servicio.

Artículo 7º.- Determinación de la cuota.

1.- A los efectos de la determinación de la cuota del artículo anterior, el concepto de renta neta será el que venga determinado en la declaración del IRPF o Patrimonio, los datos económicos de las pensiones que se perciban (incluidas pagas extraordinarias), cuentas bancarias y sus intereses, patrimonio y sus rentas, y cualesquiera otros ingresos económicos que obtenga el usuario, y una vez deducidos de la renta íntegra los gastos necesarios para obtener los rendimientos y los impuestos legales.

2.- Como excepción en el caso de la vivienda habitual del residente, sólo se considerará renta los ingresos percibidos por arrendamiento o cualquier otro tipo de contrato.

3.- El precio mensual fijado en el ingreso, será revisado anualmente, teniendo en cuenta las subidas de las pensiones, y las modificaciones que pudieran haber registrado los intereses bancarios del residente. El precio finalmente establecido nunca podrá superar el coste real de la plaza conforme a los límites fijados en el artículo anterior.

Artículo 8º.- Administración y cobranza.

1.- La cuota se liquidará al iniciarse la prestación del servicio y serán revisadas anualmente. Serán exigibles las cuotas desde que se conceda la condición de usuario del servicio y hasta que cese en dicha condición, aunque podrá exigirse el depósito previo de su importe con la petición de entrada al establecimiento, considerándose la situación de reserva de plaza (vacaciones, enfermedad, etc.) a que da lugar la ausencia temporal del usuario como prestación del servicio a todos los efectos.

2.- El pago se cargará en la cuenta bancaria en que se encuentre domiciliado en los diez primeros días de cada mes, sin perjuicio de la liquidación definitiva posterior, en su caso. La falta de pago de una mensualidad dará lugar a la inmediata suspensión del servicio.

Artículo 9º.- infracciones y defraudación.

En todo lo relativo a infracciones, sus distintas calificaciones así como a las sanciones que a las mismas puedan corresponder y procedimiento sancionador se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y los Reglamentos o normas aprobados por el Ayuntamiento que rijan el funcionamiento interno de la Vivienda Tutelada, todo ello sin perjuicio de cuantas otras responsabilidades civiles o penales puedan incurrir los infractores.

Artículo 10º.- Supuestos no previstos.

Para lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a las disposiciones 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, Ley General Tributaria, Ley 17/1998, de Derechos y Garantías de los Contribuyentes y demás normativa de desarrollo.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza comenzará a regir desde el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

El Alcalde

El Secretario"

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.

Illana, a 7 de Febrero de 2019, El Alcalde, Fdo.: Francisco Javier Pérez del Saz

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACION DEFINITIVA DEL ESTUDIO DE DETALLE DE LA MANZANA G-CLI/T1 DEL SP PP 100

320

Por el Pleno del Ayuntamiento de Guadalajara de 28 de diciembre de 2018 se adoptó acuerdo de aprobación definitiva del Estudio de Detalle de la Manzana G-CLI/T1 del Sector SP pp 100 "Ciudad del Transporte" que fue notificado a los interesados y en el que se recogía:

"4.- EXPEDIENTE 14429/2018. APROBACIÓN DEFINITIVA DE ESTUDIO DE DETALLE DE LA MANZANA G-CLI/T1 DEL SP-PP-100 "CIUDAD DEL TRANSPORTE".

El Sr. Carnicero da cuenta del expediente tramitado para la aprobación definitiva del Estudio de Detalle de la manzana G-CLI/T1 DEL SP-PP-100 "CIUDAD DEL TRANSPORTE".

La Corporación, previo dictamen favorable de la Comisión de Desarrollo Urbano Sostenible, y en los términos que constan en la grabación que se acompaña a la presente acta, por unanimidad de los miembros asistentes, acuerda:



Primero.- Aprobar definitivamente el Estudio de Detalle de la Manzana G-CLI/T1 del Sector SP pp 100 "Ciudad del Transporte".

Segundo.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia además de notificar a los interesados, conforme establece el artículo 42.2 del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla La Mancha.

Contra el precedente acuerdo, definitivo en vía administrativa, podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante este Excmo. Ayuntamiento, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que reciba la presente notificación; o, de no hacer uso de dicho recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de dicha jurisdicción con sede en Guadalajara, en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente a aquel en que reciba la presente notificación, así como cualquier otro que estime de interés en defensa de su derecho; rogándole firme el duplicado que se acompaña en prueba de quedar enterado y para constancia en el expediente de su razón."

Guadalajara, 6 de febrero de 2019. El Alcalde. Antonio Román Jasanada

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD CAMPIÑA BAJA

RECTIFICACION ERRORES APARTADO OCTAVO DE LAS BASES PARA LA CONVOCATORIA PRUEBAS SELECTIVAS 2 PLAZAS DE PEON VACANTES EN MANCOMUNIDAD

321

Rectificación de Errores de las Bases para la Convocatoria de Pruebas Selectivas dos plazas de Peón de Mancomunidad Campiña Baja

En el apartado OCTAVO.- RELACION DE APROBADOS,

Apartado 8.1 párrafo segundo Donde dice " Dicha relación se elevará al Presidente e incluirá la propuesta de contratación a favor de los tres primeros aspirantes según el orden de chicha relación"

Debe decir "Dicha relación se elevará al Presidente e incluirá la propuesta de contratación a favor de los dos primeros aspirantes según el orden de chicha relación"

En El Casar, a 06 de febrero de 2019. El Presidente. D. Alberto Cortés Gómez

**OTROS JUZGADOS**

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE FERROL

EDICTO 117/18

322

EDICTO

D/D^a MARTA DE VICENTE GUTIERREZ, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 002 de FERROL, HAGO SABER:

Que en el procedimiento DESPIDO OBJETIVO INDIVIDUAL 0000117 /2018 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D/D^a VICTOR PEREZ PEREZ contra AUTENTICA GENERACION DISTRIBUIDA DE CASTILLA Y LEON, S.L., PARQUES SOLARES FOTOVOLTAICOS DE SEGOVIA, S.L. , BIOMASA SIGLO 21, S.L. , BIOMASA DESARROLLADA G.N.L., S.L. , A.G.D. G.N.L. TRES CASAS, S.L. , ELECTROLINERAS SOSTENIBLES, S.L. , EMPRESA DE SUMINISTROS ENERGETICOS DEL NOROESTE, S.L. , FONDO DE GARANTIA SALARIAL sobre DESPIDO, se ha dictado la siguiente resolución de aclaración de sentencia cuya parte dispositiva dice:

PARTE DISPOSITIVA 2

Que debo corregir y corrijo el error material de la sentencia nº 445, de fecha 17.12.2018, de este juzgado, de forma que el hecho probado segundo queda redactado como sigue:

“SEGUNDO.

- El actor estuvo de alta en la empresa en los siguientes periodos:

-de 15.5.2012 a 14.5.2014

-de 16.6.2014 a 8.8.2017”.

El resto de la resolución mantiene su validez y tenor literal.

Notifíquese esta resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe recurso alguno.

Así lo acuerda, manda y firma, Doña Lucía de la Fuente Seoane, Magistrada-Juez titular del Juzgado de lo Social nº 2 de Ferrol.

EL/LA MAGISTRADO-JUEZ EL/LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Y para que sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA EMPRESA DE SUMINISTROS



ENERGETICOS DEL NOROESTE, S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de Guadalajara.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Ferrol, a 23 de enero de 2019. El/La Letrado de la Administración de Justicia:
Marta de Vicente Gutiérrez