



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 220, fecha: viernes, 18 de Noviembre de 2022

SUMARIO

CONSEJERIA DE ECONOMIA EMPRESAS Y EMPLEO DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA LA MANCHA EN GUADALAJARA

LAUDO ARBITRAL

BOP-GU-2022 - 3565

AYUNTAMIENTO DE ARBANCÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

BOP-GU-2022 - 3566

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE
AYUDAS A DEPORTISTAS LOCALES

BOP-GU-2022 - 3567

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LAS ASOCIACIONES CULTURALES DEL
MUNICIPIO

BOP-GU-2022 - 3568

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

CONVOCATORIA, BASES E INICIO PROCEDIMIENTO SELECCIÓN

BOP-GU-2022 - 3569

AYUNTAMIENTO DE FUENTENOVILLA

MODIFICACIÓN ORDENANZA IBI URBANA

BOP-GU-2022 - 3570

AYUNTAMIENTO DE FUENTENOVILLA

MODIFICACIÓN ORDENANZA IBI RÚSTICA

BOP-GU-2022 - 3571

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NÚM. 2/CE/06/2022 AL PRESUPUESTO

BOP-GU-2022 - 3572

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

APROBACIÓN INICIAL DE DESLINDE DE CAMINO RURAL

BOP-GU-2022 - 3573

AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 12/2022

BOP-GU-2022 - 3574

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN DINAMIZADOR DE EMPRENDIMIENTO Y NOMBRAMIENTO DE TRIBUNAL

BOP-GU-2022 - 3575

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL. SUPLEMENTO DE CRÉDITOS NÚM. 5, FINANCIADO CON REMANENTE DE TESORERÍA

BOP-GU-2022 - 3576

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL. SUPLEMENTO DE CRÉDITOS NÚM. 6, FINANCIADO CON REMANENTE DE TESORERÍA

BOP-GU-2022 - 3577

AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DE LAS JADRAQUE

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 6/2022

BOP-GU-2022 - 3578

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 8/2022

BOP-GU-2022 - 3579

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA Y CONDICIONES ESTÉTICAS

BOP-GU-2022 - 3580

AYUNTAMIENTO DE QUER

ORDENANZA REGULADORA DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL COMPLEJO DEPORTIVO DE LA DEHESA DE QUER BOP-GU-2022 - 3581

AYUNTAMIENTO DE QUER

ORDENANZA REGULADORA DE LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS MUNICIPALES Y LAS ESCUELAS DEPORTIVAS MUNICIPALES BOP-GU-2022 - 3582

AYUNTAMIENTO DE QUER

ORDENANZA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO BOP-GU-2022 - 3583

AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS DEL CONGOSTO

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 2/2022 BOP-GU-2022 - 3584

AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS DEL CONGOSTO

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 3/2022 BOP-GU-2022 - 3585

AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS DEL CONGOSTO

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 4/2022 BOP-GU-2022 - 3586

AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS DEL CONGOSTO

EXPOSICIÓN DE LA CUENTA GENERAL 2021 BOP-GU-2022 - 3587

AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS DEL CONGOSTO

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2022 BOP-GU-2022 - 3588

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

EXTRACTO DE CONVOCATORIA PARA SUBVENCIONES EN EL CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL EL COLE DE LOS PEKES DEL MUNICIPIO BOP-GU-2022 - 3589

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

APROBACIÓN DEFINITIVA DE MODIFICACIONES DE CRÉDITO DEL PRESUPUESTO 2022 BOP-GU-2022 - 3590

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA REGULADORA DE CIRCULACIÓN VEHÍCULOS BOP-GU-2022 - 3591



ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERIA DE ECONOMIA EMPRESAS Y EMPLEO DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA LA MANCHA EN GUADALAJARA

LAUDO ARBITRAL

3565

Visto el contenido del Laudo arbitral de 7 de noviembre de 2022 dictado en el procedimiento de arbitraje seguido en la sede del Jurado Arbitral Laboral de Castilla-La Mancha en Guadalajara, expediente JAL-GU/A-CC-2/22, de fecha 9 de septiembre de 2022, sobre la controversia entre la Dirección y el Comité de Empresa de BORMIOLI ROCCO, S.A. para determinar la valoración del puesto de trabajo denominado "Vigilante del Departamento de Escogido" de la empresa; de conformidad con lo establecido en el artículo 91 en relación con el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo; en el Decreto 99/2013, de 28 de noviembre, por el que se atribuyen competencias en materia de cooperativas, sociedades laborales, trabajo, prevención de riesgos laborales y empleo, en relación con el Decreto 79/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo y demás normas de general y pertinente aplicación.

ACUERDO:

Primero.- Ordenar la inscripción del Laudo arbitral en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Delegación Provincial de Guadalajara de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

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

En Guadalajara, a 15 de noviembre de 2022. La Delegada Provincial, María Susana Blas Esteban

LAUDO ARBITRAL

En la ciudad de Guadalajara, a 7 de noviembre de 2022, D. José Luis Cuevas Paños y D. Juan Armando Monge Gómez, actuando como árbitros designados por las partes en la manifestación Segunda del Convenio Arbitral con número de expediente arriba referenciado, y al amparo de lo previsto en el III ASAC-CLM, en el propio reglamento del III ASAC-CLM y de la demás legislación aplicable,



considerando la doctrina jurisprudencial de afectación a la cuestión pretendida por las partes, a los efectos oportunos DECIMOS:

Que, en virtud del procedimiento legalmente establecido, en la fecha arriba mencionada, nos fue trasladado por el Jurado Arbitral Laboral en Guadalajara, competente por razón geográfica, el Convenio Arbitral con número de expediente JAL-GU/A-CC-2/22, presentado de mutuo acuerdo, el día 9 de septiembre de 2022, por D. Antonio Oña Santiago, Director General de la empresa BORMIOLI ROCCO, S.A. (Centro sito en Avenida del Vidrio, s/n. Azuqueca de Henares – Guadalajara), y por D. David Sánchez Condado en calidad de Presidente del Comité de Empresa en el centro mencionado (en adelante las partes), sometiéndose ambas partes a la resolución arbitral que sobre la controversia pueda recaer y que solicitan, y para la que son de interés tener presente los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

1.- En fecha 9 de septiembre de 2022, al amparo de lo previsto en el Título II, Capítulo Tercero del Reglamento del III ASAC-CLM, las partes arriba citadas instaron procedimiento de arbitraje ante el Jurado Arbitral Laboral de Castilla-La Mancha en Guadalajara.

2.- En el citado Convenio, figura como cuestión a dirimir objeto del Arbitraje, al que se someten ambas partes, la siguiente: “Que según su convenio donde se recoge el siguiente texto: “Las propuestas o solicitudes de valoración que estén pendientes de resolución a fecha de entrada en vigor del presente Convenio Colectivo, se resolverán conforme al procedimiento previo, no resultando necesario comenzar con el procedimiento desde el inicio según la regulación contenida en este nuevo Convenio”.

Pues bien, la controversia surge de las valoraciones realizadas por ambas partes y que una vez habiendo deliberado y estudiado dichas valoraciones, no hay coincidencia en las puntuaciones concedidas por cada parte, en el puesto de “Vigilante del departamento de Escogido”.

Que el cumplimiento del Laudo Arbitral emitido por los árbitros designados por la Delegación Provincial del Jurado Arbitral y publicado en el BOP de Guadalajara, nº 90, fecha: jueves 10 de mayo de 2018, solicitan ambas partes el “Sistema de Arbitraje”, para la valoración de dicho puesto.

Por la persistencia de las discrepancias, no existiendo acuerdo entre la Dirección y el Comité de dichas valoraciones, se solicita Arbitraje buscando una solución a las discrepancias”.

3.- Se substancia el procedimiento conforme a lo previsto en el Capítulo Tercero del Reglamento del III ASAC-CLM, y a tal efecto se convocó a las partes para su audiencia, celebrándose sendos actos el día 23 de septiembre de 2022, a los que asistieron convocadas. En dichos actos, de acuerdo con los principios de igualdad y contradicción, las partes se ratificaron en las alegaciones formuladas en su Convenio Arbitral, y en apoyo a las mismas manifestaron:



- a. La representación de las personas trabajadoras:
- Las funciones de este puesto de trabajo es la de vigilar las líneas de producción cuando llega a escogido, donde se saca el producto, se comprueba y se embala.
 - Este puesto tiene relación con el Departamento de control de Calidad, con el Departamento de fabricación y con personas trabajadoras provenientes de ETT.
 - Es un puesto con responsabilidad y con necesidad de tener conocimientos mecánicos y técnicos, también por razón de materia de seguridad laboral, ya que uno de sus objetivos es atender gran cantidad de mecanismos (buen funcionamiento, manutención, comprobación de atascos..).
 - Este puesto de trabajo se ocupa siempre por las mismas personas.
 - Tiene capacidad de control y organización sobre los Operadores de Línea y trabajadores/as de ETT. No se trata de una relación jerárquica.
 - En Relaciones hay un fallo en la valoración por esta parte. La correcta sería Factor 2, 6 puntos, y puntuación total 185.

Abierta la fase probatoria por el Órgano Arbitral, se aportó por parte de la representación social la siguiente documentación:

- Documentación aportada en el Arbitraje con número de expediente nº JAL-GU/A-CC-1/22.
- Descripción del puesto de trabajo.
- Ficha de control de línea.
- Evaluación de riesgos.
- Procedimiento de máquinas de control automático keyence.
- Correo del Responsable del Departamento de Escogido a los Jefes de Equipo
- Procedimiento Operativo-

- b. La representación empresarial:

- Se da por reproducido lo alegado en el acto anterior (Expediente nº JAL-GU/A-CC-1/22).
- En cuanto a la discrepancia en Aprendizaje en la valoración del puesto, el Comité de Empresa obvia que el aprendizaje hay que relacionarlo con el factor de formación, de acuerdo como viene establecido en el Método de Valoración cuando habla del factor aprendizaje.

Para este puesto de trabajo hace falta una FP de grado medio, y por ende, la práctica tiene que ser menor al de una persona que no tuviera esta formación.

El puesto de trabajo no tiene un tipo de complejidad, no tan técnica, como para exigir la formación que requiere el Comité de Empresa. El trabajo de Operario requiere una mayor complejidad técnica.

- Respecto al factor de Dirección, a la hora de valorar un puesto, tal y como establece el Método de Valoración es necesario tener en cuenta



el organigrama, y valorar cada puesto en relación con puestos inferiores y superiores.

- En cuanto al factor de Relaciones decir que cualquier puesto de trabajo de la factoría, al formar parte de un ciclo productivo de carácter global, tiene relaciones con terceros. El matiz no es si se tienen relaciones o no con terceros, sino el contenido de esas relaciones. La empresa considera que, para valorarlas, las relaciones tienen que servir para formar decisiones para aplicar al ciclo productivo, y esto no es competencia del Vigilante sino del Capataz.

Abierta la fase probatoria por el Órgano Arbitral, se aportó por parte de la representación empresarial la siguiente documentación:

- Se da por reproducido lo aportado en el acto anterior (Expediente nº JAL-GU/A-CC-1/22).

4.- Finalizados los trámites de Audiencia, el Órgano Arbitral dispone, para emitirse el Laudo correspondiente, de los plazos establecidos en el artículo 30.1 de III ASAC-CLM.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

1.- La cuestión que se somete a arbitraje consiste en determinar la valoración del puesto de trabajo denominado VIGILANTE DEL DEPARTAMENTO DE ESCOGIDO y con ello, verificar si es correcto el encuadramiento de dicho puesto de trabajo en su actual grupo profesional III, como sostiene la empresa, o en el grupo IV, como pretende la RLPT.

Para llevar a cabo tal análisis, hemos de partir del denominado método de valoración, que es el instrumento del que ambas partes se han dotado para que, analizando los distintos factores que en el mismo se contienen, se pueda determinar si el puesto de trabajo en cuestión está correctamente encuadrado o no.

Dicho método de valoración está dividido en un total de 6 factores, que a su vez se dividen en diversos grados. A cada uno de estos factores y grados se le otorga determinada puntuación en la denominada "tabla de ponderación". Una vez sumadas todas las puntuaciones, se le debe añadir un total de 100 puntos y, con el resultado total obtenido, se deberá determinar cuál es el encuadramiento profesional que corresponde al puesto de trabajo que se analiza, según se determina en la tabla denominada "intervalos de valoración".

Los factores y grados que se deben tener en cuenta son los siguientes: Factor 1: Formación (8 grados); Factor 2: Aprendizaje (7 grados); Factor 3: Naturaleza de las funciones (8 grados); Factor 4: Iniciativa y autonomía (8 grados); factor 5: Dirección (hasta el grado 48); factor 6: Responsabilidad por los Contactos (7 grados). Además de los grados indicados, existe en cada uno de los factores, otro básico que se denomina grado OR, o grado 0.

2.- Las partes están conformes en los siguientes factores, grados y puntos:



Factor	Grado	Puntos
1: Formación	4	26
3: Nat. Funciones	2	10
4: Autonomía	3	12

La discrepancia radica en los factores de Aprendizaje (factor 2), Dirección (factor 5) y Relaciones (factor 6), tal y como veremos a continuación.

3.- FACTOR 2: APRENDIZAJE.

Hemos de recordar que este factor representa el lapso de tiempo necesario para adquirir los conocimientos teórico-prácticos especializados que permite ocupar el empleo teniendo en cuenta los conocimientos aportados por la instrucción y considerando un procedimiento lógico de enseñanza; es decir, mediante un aprendizaje racional organizado. La representación social aplica el grado 5 al considerar que la duración del aprendizaje sería hasta dos años, o su equivalencia de dos cursos escolares específicos (16/18 meses). Sin embargo, la empresa considera que el aprendizaje tendría una duración de un mes o menos; también indica que el aprendizaje del puesto de trabajo se podría alcanzar con un curso de formación de 240 horas.

Analizando las funciones del "Vigilante del Departamento de Escogido", concluimos que el mismo tiene como responsabilidad la correcta identificación de los defectos de los productos y la correcta ejecución de las operaciones de escogido y embalaje de productos. En concreto (i) debe verificar de modo continuo la gestión del personal asignado a las líneas y de los artículos producidos; (ii) extraer muestras (aproximadamente cada 30 minutos) de productos para su control, para cada sección de la máquina, configurando en el terminal, en función del resultado obtenido, el número de las cavidades y el código del defecto detectado; (iii) controlar con frecuencia definida el buen funcionamiento de las máquinas de visión; (iv) limpiar las cintas transportadoras y las guías sobre la visión automática; y (v) suministrar informaciones a los "escogedores" sobre la identificación de los artículos defectuosos. Asimismo, al vigilante se le confía una línea sobre la que operará durante todo el turno, siendo el responsable de la coordinación operativa del personal de la línea que le han asignado, interviniendo para favorecer el correcto desarrollo del trabajo y para poder garantizar el nivel cualitativo requerido, según una uniformidad de comportamientos. Es responsable del buen mantenimiento de la línea y de las máquinas y equipos en ella instalados, llegando a efectuar las regulaciones y/o eventuales reparaciones y las operaciones de mantenimiento. Asimismo, debe informar al departamento de producción acerca del resultado de los controles realizados.

A la vista de lo anterior, y del expreso reconocimiento por parte de la empresa de que el tiempo necesario para alcanzar los conocimientos teórico-prácticos necesarios para realizar con solvencia tal puesto de trabajo, sería el de un curso de duración de 240 horas, consideramos que, a este factor, le corresponde el grado 3; esto es, un tiempo de aprendizaje superior a 1 mes, aunque inferior a 4 meses



4.- FACTOR 5: DIRECCIÓN.

Según el propio método de valoración, este factor se manifiesta en tres aspectos diferentes: organización, control y formación. Cada uno de estos tres aspectos constituiría un subfactor. En el subfactor "organización" se analiza la designación de tareas por cumplir y la fijación de los modelos o del orden de la ejecución. El subfactor "control" es la vigilancia de la correcta ejecución por parte de los subordinados de las funciones o tareas sobre la base de consignas impartidas y el acato de las mismas por aquellos. Finalmente, el subfactor "formación" es la enseñanza dada con vistas a preparar a algunas personas para desempeñar o mejorar su actuación en un puesto.

Ambas partes consideran que la relación con otros trabajadores no es una relación de jerarquía sino de coordinación, y la diferencia radicaría en determinar si el personal con el que se coordina es cualificado, en cuyo caso, el grado que correspondería sería el 2, como pretende la RLPT; o es no cualificado, en cuyo caso, el grado sería el 1, como sostiene la empresa. Pues bien, analizada la documentación que se presenta a nuestra consideración, se puede determinar que el grupo que coordina (escogedores y operadores de línea) es personal no cualificado; es decir, se trata de puestos de trabajo de complejidad no elevada, sino básica o mediana, por lo que consideramos que el grado correcto es el 1.

5.- FACTOR RESPONSABILIDAD POR LOS CONTACTOS:

El método de valoración establece que el desempeño de un empleo obliga al mantenimiento de unas relaciones con otros, y que estas relaciones pueden comprender, desde la simple transmisión de los resultados de trabajo, de consignas...etc, hasta la participación en discusiones delicadas para solucionar problemas complejos o iniciar conversaciones cuya repercusión incide en la gestión y desarrollo de las políticas de empresa.

Ambas partes están de acuerdo en que el nivel de los contactos de los vigilantes de escogido se limita a cambios de puntos de vista (aportaciones de opiniones), dentro del marco de trabajo habitual que orientan la toma de decisiones. La discrepancia radica en que la empresa considera que esos cambios de puntos de vista se realizan con otros interlocutores pertenecientes a la propia empresa, en cuyo caso, le corresponde el grado 1; mientras que la representación social considera que esos interlocutores pertenecen, también, a otras entidades industriales, comerciales, oficiales... distintas y externas a la propia empresa, en cuyo caso, y como postula esta, les correspondería el grado 2. La posición de la parte social se fundamenta en que, dentro de líneas encomendadas a su vigilancia, prestan servicios trabajadores de empresas de trabajo temporal, considerando por tanto que, perteneciendo estos a otras empresas distintas, la responsabilidad por los contactos se produce no solo con interlocutores internos, sino también con externos.

Es cierto que las empresas de trabajo temporal son empresas autónomas y distintas a la empresa usuaria, que en este caso es Bormioli Rocco S.A; pero también lo es que el nivel de contactos o relaciones se realiza con empleados de aquellas empresas de trabajo temporal que prestan servicios en la misma cadena



de producción que el personal de la empresa usuaria. Si comparamos el mantenimiento de contactos o relaciones que el vigilante de la línea de escogido tiene que realizar con trabajadores de la empresa usuaria y con trabajadores de la E.T.T., concluiremos que es exactamente el mismo, sin que haya algún plus en estas últimas relaciones, de complejidad, dificultad o de cualquier otra naturaleza, que motiven una mayor puntuación en el grado. No se trata de relaciones que se deban mantener con el personal de estructura de la empresa de trabajo temporal, sino con el personal que, en virtud de un contrato de puesta a disposición, se integra en la propia organización productiva de la empresa usuaria, y con el que las aportaciones, cambios de puntos de vista, intercambios de opinión... etc, son exactamente las mismas que las realizadas con personal de Bormioli Rocco S.A. Como consecuencia de lo anterior, consideramos que el grado que corresponde a este puesto de trabajo en este factor es el grado 1.

6.- Trasposición de los factores y grados a la tabla de ponderación.

De lo anteriormente expuesto, y llevadas todas las valoraciones a la tabla de ponderación, resultaría lo siguiente:

FACTOR	GRADO	PUNTOS
1	4	26
2	3	12
3	2	10
4	3	12
5	1	2,5
6	1	2
TOTAL PUNTUACIÓN		64,5
TOTAL PUNTUACIÓN +100		164,5

Finalmente, y siendo esta la puntuación que consideramos corresponde al puesto de vigilante de departamento de escogido, habría que determinar cuál es la clasificación que corresponde.

Actualmente, en la categoría profesional del grupo III, "Oficial Básico", se encuentran aquellos puestos de trabajo comprendidos en el intervalo de 142 a 164 puntos, ambos incluidos. Sin embargo, el siguiente grupo IV, "Oficial Especialista", exige que la puntuación obtenida por el puesto de trabajo en cuestión obtenga una puntuación comprendida en el intervalo de 168,5 a 187,5 puntos, existiendo un vacío para los supuestos como es el caso que nos ocupa, en que obtenga una puntuación mayor a 164 y menor a 168,5 puntos. Sin duda, esta es una cuestión que tendrán que abordar las partes en su negociación colectiva.

Por tanto, este arbitraje se debe resolver reconociendo que la valoración correcta del puesto de trabajo denominado "Vigilante del Departamento de Escogido" es la de 164,5 puntos, sin que la misma alcance la puntuación exigida para estar encuadrada en el grupo IV, denominado "OFICIAL ESPECIALISTA".

Como consecuencia de lo anterior, se dicta el siguiente



LAUDO ARBITRAL:

La valoración del puesto de trabajo denominado VIGILANTE DEL DEPARTAMENTO DE ESCOGIDO”, de conformidad con el actual método de valoración existente en la empresa Bormioli Rocco S.A, es la de 164,5 puntos, puntuación esta que no alcanza la exigida para que pueda ser encuadrada en el grupo IV, Oficial Especialista.

La presente resolución arbitral será vinculante e inmediatamente ejecutiva, y poseerá los mismos efectos de una sentencia firme, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social.

El Laudo arbitral excluye cualquier otro procedimiento, demanda de conflicto colectivo o huelga sobre la materia resuelta, y en función de su eficacia.

El presente Laudo arbitral solo podrá recurrirse en los términos y plazos que establecen los artículos 65.4 y 163.1 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social.

La acción caducará en el plazo de treinta días hábiles, excluidos los sábados, domingos y festivos, desde la notificación del laudo.

D. José Luis Cuevas Paños D. Juan Armando Monge Gómez.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARBANCÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

3566

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

Suplemento en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
1522	619	Otras inversiones de reposición en infraestructuras y bienes destinados al uso general	31904,78	11976,19	43880,97
1532	619	Otras inversiones de reposición en infraestructuras y bienes destinados al uso general	35000	37000	72000
1621	22799	Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	0	8000	8000



165	619	Otras inversiones de reposición en infraestructuras y bienes destinados al uso general	0	3080	3080
171	609	Otras inversiones nuevas en infraestructuras y bienes destinados al uso comun	2046,74	1500	3546,74
231	22799	Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	52000	10500	62500
920	22706	Estudios y trabajos técnicos	0	2000	2000
333	619	Otras inversiones de reposición en infraestructuras y bienes destinados al uso general	6962,40	4738,3	11700,70
338	408	A Familias e Instituciones sin fines de lucro	1000	1000	2000
338	22699	Otros gastos diversos	4000	1500	5500
920	22199	Otros suministros	2000	5000	7000
920	22708	Servicios de recaudación a favor de la entidad	9000	6000	15000
165	22100	Energía eléctrica	15000	8500	23500
231	22100	Energía eléctrica	4000	2200	6200
312	22100	Energía eléctrica	600	400	1000
323	22100	Energía eléctrica	1200	650	1850
337	22100	Energía eléctrica	6000	3300	9300
1522	22100	Energía eléctrica	2000	1100	3100
920	224	Primas de seguros	4400	450	4850
231	22103	Combustibles y carburantes	5300	2200	7500
432	609	Otras inversiones nuevas en infraestructuras y bienes destinados al uso comun	20000	3000	23000
933	632	Edificios y otras construcciones	0	12500	12500
		TOTAL	202413,92	126594,49	329008,41

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

Suplemento en Concepto de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870	Remanente de tesorería	126594,49
			TOTAL INGRESOS	126594,49

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

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

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



en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

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

En Arbacón a 16 de noviembre de 2022. el Alcalde-Presidente D.Gonzalo Bravo
Bartolomé

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS A DEPORTISTAS LOCALES

3567

CODIGO BDNS: 659155

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/659155>

Primero. Beneficiarios:

Deportistas individuales locales con al menos dos años de antigüedad empadronados en el municipio, adscritos a alguna Federación Deportiva y que hayan destacado por su participación y éxitos deportivos en competiciones oficiales mundiales, europeas, de España, regionales y/o provinciales durante el año 2022.

Segundo. Finalidad.

Fomentar la práctica y competición en las diferentes modalidades deportivas individuales relevantes en el perfil de deportistas existentes en el municipio.

Tercero. Bases Reguladoras.

Las bases específicas de esta convocatoria pueden consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones



(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/659155>), en la sede electrónica del Ayuntamiento: <http://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es> y en la página web municipal: <http://www.aytocabanillasdelcampo.com>

Cuarto. Importe.

El crédito asignado a esta convocatoria será con cargo a las aplicaciones presupuestarias 341.480 del vigente presupuesto para el ejercicio 2022, cuyo importe total asciende a 6.000 €.

Quinto. Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

Se realizará en el Registro General del Ayuntamiento presencial o mediante cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o Sede Electrónica (Trámites destacados) <https://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es/info.0>

El plazo será de diez días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

En Cabanillas del Campo, a 16 de noviembre de 2022. El Alcalde. Fdo.: José García Salinas

CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS A DEPORTISTAS LOCALES.

1. OBJETO Y FINALIDAD

Estas bases tienen por objeto estructurar y fijar los criterios y el procedimiento para la concesión de ayudas a deportistas locales, con el fin de fomentar la práctica de las diferentes modalidades deportivas individuales relevantes en el perfil de deportistas existentes en el municipio y que hayan destacado por su participación y éxitos deportivos en competiciones oficiales (mundial, europea, de España, regional y provincial), durante el año 2022.

Las ayudas reguladas en las presentes bases se destinan exclusivamente a deportistas individuales empadronados en el término municipal de Cabanillas del Campo que estén adscritos en alguna de las Federaciones deportivas reconocidas de forma oficial por el Consejo Superior de Deportes.

No serán objeto de subvención los campeonatos escolares, competiciones amistosas, torneos no oficiales, open y demás encuentros no oficiales.



La concesión de las ayudas contempladas en la convocatoria se sujetará a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

2. RÉGIMEN JURÍDICO

En lo no previsto en la presente convocatoria serán de aplicación las siguientes normas jurídicas:

- Ordenanza General reguladora de concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, con las modificaciones introducidas por la Ley 15/2014, de 16 septiembre, de Racionalización del Sector Público.
- 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.
- Ley 19/2013, de 9 diciembre de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Las restantes normas de régimen local y derecho administrativo que sean aplicables.

3. CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS DE IMPUTACIÓN

La concesión de las ayudas derivadas de las presentes bases se imputarán al ejercicio presupuestario de 2022, concretamente a la partida presupuestaria 341.480 cuyo crédito disponible es de seis mil euros (6.000 €).

La suma de las cantidades de las ayudas concedidas no podrá exceder en ningún caso a dicho importe económico.

Con carácter general las ayudas consistirán en una colaboración económica para la financiación de los gastos que haya generado la actividad y práctica deportiva, siendo compatible con otras financiaciones.

4. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

La concesión de las ayudas se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con lo dispuesto en los art. 23 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Las ayudas se concederán según la valoración realizada conforme a los criterios establecidos en la base 13.



5. PUBLICIDAD

De conformidad con el art. 17, letra b) del apartado 3, de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el extracto de esta convocatoria se publicará, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

6. REQUISITOS QUE DEBERÁN REUNIR LOS/AS SOLICITANTES

Podrán solicitar las ayudas deportistas que hayan realizado su actividad deportiva en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2022 y el 31 de diciembre de 2022 y que reúnan las siguientes condiciones:

- Empadronamiento en el municipio de Cabanillas del Campo con al menos dos años de antigüedad, comprobándose de oficio.
- Ser deportista y estar en posesión de licencia federativa correspondiente en cualquier modalidad deportiva oficialmente reconocida por el Consejo Superior de Deportes, de acuerdo con los límites de edades establecidos por las Federaciones de cada disciplina.
- No estar cumpliendo sanción firme por infracción grave o muy grave en materia deportiva. Se acredita con el certificado de la Federación.

Los siguientes requisitos se acreditan mediante declaración responsable inserta en el modelo de solicitud, sin perjuicio de las comprobaciones que se estimen pertinentes:

- Estar al corriente en las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento, Agencia Tributaria y Seguridad Social, así como en reintegro de subvenciones.
- No estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas y causas de prohibición establecidas en el art. 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

La documentación requerida para participar en esta convocatoria es la siguiente:

- Solicitud y Anexo de méritos deportivos.
- Fotocopia del DNI del solicitante y, en caso de menores de edad, del padre/madre/tutor-a legal.
- Fotocopia de la Licencia Federativa de la presente temporada.
- Certificado de la Federación que haga constar la clasificación conseguida por el deportista en el año 2022 en las competiciones indicadas en la solicitud y que no se encuentra sujeto a sanción firme por infracción.

La documentación a presentar será original o copia compulsada.



8. SOLICITUDES, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Se presentará una única solicitud por participante con indicación del mejor resultado obtenido en cada una de las competiciones: mundial, europea, de España, regional y provincial, en que haya participado, según modelo Anexo de méritos deportivos.

Lugar. El lugar de presentación de solicitudes, junto con la documentación que se acompañe, será el Registro General del Ayuntamiento, así como cualquiera de los medios señalados en el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en trámites destacados en la sede electrónica: <https://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es> (SUBVENCIONES. Ayudas a deportistas locales)

Plazo. El plazo de presentación de solicitudes y documentación requerida para optar a estas ayudas será de diez días, a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día de plazo fuera inhábil, se entenderá prorrogado al siguiente día hábil.

La presentación de solicitudes supone la aceptación de estas bases que regulan su concesión, incluyendo una declaración responsable por parte del solicitante sobre el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria y la no incursión del mismo en ninguno de los supuestos recogidos en el artículo 13.2 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

9. SUBSANACIÓN DE DEFECTOS EN LAS SOLICITUDES

En el supuesto de que se observasen defectos en las solicitudes o en la documentación anexa a las mismas, el órgano instructor requerirá a la persona solicitante para que en el plazo máximo de diez días, a contar desde el siguiente a la recepción de la notificación sean subsanados, con indicación de que, si no lo hiciera, se entenderá por desistida su petición, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10. INSTRUCCIÓN, COMISIÓN DE VALORACIÓN Y ORGANO CONCEDENTE

Órgano Instructor.- La instrucción del procedimiento será realizada por la concejala delegada del área de deportes del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo. Ésta podrá solicitar los informes y realizar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobaciones que estime oportunas.

Comisión de Valoración.- Será el órgano colegiado responsable de la valoración de los criterios de adjudicación, estará formado por los siguientes miembros:



- La concejala delegada del área de Deportes del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, que actuará como presidenta.
- Un empleado público del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.
- Un funcionario del Ayuntamiento, que actuará como secretario de la Comisión.

La Comisión podrá estar asistida por un técnico especialista en deportes.

Órgano concedente.- La concesión de las ayudas será resuelta por Alcaldía, sin perjuicio de las delegaciones que a tal efecto puedan efectuarse.

11. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Dadas las características de la convocatoria, y habida cuenta que en el presente procedimiento no figuran ni serán tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones o pruebas que las aducidas por los/as interesados/as en su solicitud, la propuesta de resolución que se formule tendrá carácter definitivo prescindiéndose del trámite de audiencia.

A la vista del expediente y los informes emitidos por la Comisión de Valoración, el órgano instructor, formulará informe en el que conste la acreditación o comprobación de oficio de los requisitos para ser beneficiarios de estas ayudas, así como del cumplimiento de las obligaciones exigidas en la base 16 de esta convocatoria.

El órgano instructor emitirá la propuesta definitiva de resolución de concesión al órgano competente, con indicación de la identidad y del importe de la ayuda correspondiente a cada una de las personas que resulten beneficiarias.

12. INFORME DE LA INTERVENCIÓN

El expediente completo y la propuesta de resolución que deba elevarse al órgano competente, será fiscalizado previamente por la Intervención municipal a los efectos de conformidad del crédito máximo autorizado, así como del procedimiento y acreditación del cumplimiento de los requisitos y obligaciones exigidos a los/as beneficiarios/as.

13. CRITERIOS OBJETIVOS DE VALORACIÓN PARA ADJUDICACIÓN DE LA AYUDA

Con el fin de establecer una puntuación lo más objetiva posible, las solicitudes se valorarán con arreglo a los méritos correctamente acreditados y aportados en el plazo establecido, según los criterios que se especifican a continuación, con un máximo de 50 puntos:



VALORACIÓN DE MERITOS (Máximo: 50 puntos)		
Competiciones Mundiales	Medallista	13 puntos
	Finalista	10 puntos
	Participante	5 puntos
Competiciones Europeas	Medallista	12 puntos
	Finalista	8 puntos
	Participante	4 puntos
Competiciones de España	Medallista	10 puntos
	Finalista	7 puntos
	Participante	3 puntos
Competiciones Regionales	Medallista	9 puntos
	Finalista	6 puntos
	Participante	2 puntos
Competiciones Provinciales	Medallista	6 puntos
	Finalista	4 puntos
	Participante	1 puntos

Entendiéndose por medallista haberse clasificado en alguno de los tres primeros puestos en la competición y por finalista haberse clasificado entre el cuarto y octavo puesto en la competición.

Una vez valoradas todas las solicitudes presentadas, serán ordenadas por orden de puntuación de mayor a menor y seleccionados los 20 primeros puestos.

En caso de empate en la puntuación de la posición número 20, serán admitidos todos los participantes que hayan obtenido la misma puntuación.

14. REPARTO DE LA SUBVENCIÓN

La Comisión de Valoración después de realizar el baremo de todas las solicitudes admitidas y siguiendo los criterios objetivos especificados en la base 13, procederá a realizar el cálculo del reparto del crédito disponible de la siguiente manera:

- Cálculo del valor económico del punto: será el resultado de dividir el crédito disponible por la suma del número total de puntos obtenidos entre todas las solicitudes.
- Importe de la ayuda: será el resultado de multiplicar la puntuación obtenida por cada deportista por el valor económico del punto.

15.- PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de concesión de estas ayudas será de tres meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La notificación de la resolución se realizará a través de su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica, en base al art. 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



La solicitud se entenderá desestimada en el caso de transcurrir el plazo sin que haya recaído resolución expresa, de conformidad con el artículo 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La resolución pondrá fin a la vía administrativa y frente a la misma podrá interponerse en el plazo de dos meses un recurso contencioso-administrativo.

16. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

Las personas beneficiarias habrán de ajustarse a lo previsto en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y al artículo 7 de la Ordenanza General reguladora de concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo y en particular son obligaciones de los/as beneficiarios/as de las ayudas:

- Colaborar con el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo en cuantas actividades se organicen para la promoción deportiva del municipio.
- Dar la adecuada publicidad del carácter público de la ayuda recibida.
- Someterse a las actuaciones de comprobación y control que se consideren necesarias por parte del Ayuntamiento, aportando cuanta información les sea requerida en el ejercicio de dichas actuaciones.
- Si la normativa deportiva lo permite, deberán insertar en su equipamiento y en donde fuera procedente, de forma adecuada, la colaboración del Ayuntamiento, siguiendo las pautas de identidad e imagen corporativa.
- Cuando se disponga de perfil o cuenta en las redes sociales, deberá agregar las cuentas del Ayuntamiento, para conseguir una mayor difusión de las noticias generadas desde el mismo.

17. CONCEPTOS SUBVENCIONABLES.

Son subvencionables los siguientes conceptos de gastos realizados durante 2022:

- Gastos federativos: licencias y gastos de inscripción a competiciones.
- Gastos de inscripción en competiciones oficiales.
- Gastos de material deportivo indispensable para utilizar en las competiciones y/o entrenamiento.
- Gastos médicos y de fisioterapia ocasionados por asistencia a los deportistas.
- Gastos necesarios para la participación en competiciones oficiales: alojamiento y traslados en transporte colectivo; durante los días en que se desarrollen.



18. ABONO Y JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA.

El abono de la subvención se realizará previa justificación por el beneficiario de las actividades realizadas y gastos subvencionables pagados en el año 2022.

Se producirá la pérdida del derecho a cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 noviembre, General de Subvenciones.

No podrá realizarse el pago 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.

La justificación de la subvención constituye un acto obligatorio del beneficiario. El plazo para presentar la justificación concluye en un mes a partir de la resolución del procedimiento.

La justificación del gasto con cargo a la subvención concedida se llevará a cabo presentando la siguiente documentación:

- Memoria de las actividades realizadas en el año 2022 con los resultados obtenidos y justificación de la publicidad de la financiación por el Ayuntamiento de Cabanillas según dispone la base 16. Obligaciones de las personas beneficiarias.
- Memoria económica. Relación gastos realizados por el beneficiario en el período comprendido entre el 1 de enero y 31 de diciembre del año 2022 en la que conste el acreedor, el nº de factura o documento justificativo, el concepto, el importe, la fecha de emisión y la fecha de pago. Adjuntando las facturas y/o sus justificantes de pago.
- Relación detallada de otros ingresos, ayudas o subvenciones que hayan recibido por su condición de deportistas, con indicación del importe y procedencia o declaración de no haber recibido otras ayudas.

No se admitirán aquellos gastos que no tengan relación con la actividad para la que se concede la subvención.

Cuando el órgano administrativo competente para la comprobación de la subvención de la subvención aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por el beneficiario, lo pondrá en su conocimiento concediéndole un plazo de tres días para su corrección, transcurrido los cuales, sin efectuar ésta, se perderá el derecho a la subvención concedida.

19. RÉGIMEN FISCAL DE AYUDAS

Las ayudas concedidas en la presente convocatoria no se encuentran exentas en el artículo 7 de la Ley 35/2006 de 28 de noviembre, del IRPF, estando sujetas a las correspondientes obligaciones fiscales.



20. SEGUIMIENTO Y CONTROL

El Ayuntamiento de Cabanillas del Campo se reserva el derecho de seguimiento, inspección y control de las obligaciones establecidas, así como la petición de los documentos que considere necesarios.

21. REINTEGRO

Conllevará la aplicación del procedimiento de reintegro previsto en el artículo 42 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS) y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la ayuda hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro por los siguientes motivos:

- Incumplimiento de la obligación de justificación o justificación insuficiente, en los términos establecidos en el artículo 30 de la LGS y en las presentes bases.
- La falsedad u ocultación de hechos, datos o documentos que hubieran impedido su concesión.
- Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad para el que fue concedida la ayuda.
- Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión y compromisos adquiridos con el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo contenidas en la base 16 de esta convocatoria.

22. RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES

En materia de infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones, se tendrá en cuenta aquellas acciones y omisiones tipificadas en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Título IV del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

23. PROTECCIÓN DE DATOS

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos se informa que, los datos personales aportados para participar en esta convocatoria, serán tratados de forma confidencial y quedarán incorporados a un fichero del que será titular el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, que actuará como responsable del tratamiento, con la finalidad de tramitar y gestionar estas ayudas.

DISPOSICIÓN FINAL: RECURSOS

La presente convocatoria pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano de dictó el acto en el plazo legalmente establecido, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento



Administrativo Común de las Administraciones Públicas. También podrá interponerse directamente un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo con sede en Guadalajara, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.



AYUNTAMIENTO DE
CABANILLAS DEL CAMPO

IT-03

Registro de entrada

SOLICITUD DE AYUDAS A DEPORTISTAS LOCALES

Solicitante	Apellidos						
	Nombre					NIF/NIE	
	Fecha Nacimiento				Edad		
Representante legal o tutores/as legales <small>*en caso menor de edad</small>	Apellidos						
	Nombre					NIF/NIE	
Domicilio de notificación	Dirección						
	Nº / Km	Bloque	Escalera	Planta	Puerta		
	Municipio						
	Provincia					Código postal	
Datos de contacto	Teléfonos				Correo electrónico		
Medio de notificación	<input type="checkbox"/> Notificación postal		<input type="checkbox"/> Notificación electrónica				
Declaraciones responsables	<input type="checkbox"/> El/la abajo firmante DECLARA que todos los datos consignados son veraces, comprometiéndose a probar documentalmente los mismos, en caso de ser requerido para ello.						
	<input type="checkbox"/> Asimismo, DECLARA expresamente que: <ul style="list-style-type: none"> • Estar empadronado/a en Cabanillas del Campo en los dos últimos años. • Tener la licencia federativa correspondiente. • Estar al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a las Seguridad Social, así como respecto del pago por reintegro de subvenciones. • No se halla incurso/a en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. • No se encuentra sujeto/a a sanción con pena de suspensión o inhabilitación por una federación deportiva como consecuencia de la comisión de una infracción disciplinaria – deportiva de carácter grave o muy grave. • Se compromete, en caso de ser seleccionado/a, a cumplir las condiciones y obligaciones que se especifican en las bases y convocatoria de esta ayuda, las cuales conoce y acepta en su integridad. 						
Documentación a aportar	<input type="checkbox"/> Fotocopia del NIF/NIE.			<input type="checkbox"/> Solicitud y Anexo de méritos deportivos.			
	<input type="checkbox"/> Fotocopia de la licencia de la federación deportiva.			<input type="checkbox"/> Certificado de la federación deportiva.			
OPOSICIÓN EXPRESA A LA CONSULTA DE DATOS OBRANTES EN LA ADMINISTRACIÓN:							
<small>De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 38/2016 la consulta es AUTORIZADA por los interesados/as salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley aplicable requiera un consentimiento expreso y que para este procedimiento, con los datos de carácter tributario y de la Seguridad Social.</small>							
<input type="checkbox"/> NO PRESTA SU CONSENTIMIENTO a que sean consultados los datos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones tributarias (AEAT) y con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS).							
<small>En caso de no autorizar deberá aportar los certificados correspondientes de dichos organismos.</small>							
En		a		de		de	

Firma:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: De conformidad con la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal se le informa que esta entidad va a tratar y guardar sus datos de carácter personal aportados en este formulario y documentación que la acompaña. Los mismos serán tratados de forma confidencial y quedarán incorporados a la correspondiente actividad de tratamiento titularidad del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo. - FINALIDAD: Tramitar la solicitud formulada. - LEGITIMACIÓN: Por interés legítimo y por cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como cuando la finalidad del tratamiento requiera su consentimiento, que habrá de ser prelado mediante una clara acción afirmativa. - PLAZO DE CONSERVACIÓN: Sus datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. COMUNICACIONES DE DATOS: Dichos datos no serán cedidos a terceros ajenos a este ayuntamiento, exceptuando cuando sea necesario para la prestación del servicio solicitado o cuando exista una obligación legal. Se podrán, si procede, ceder datos a otras Administraciones Públicas por estar relacionadas con su solicitud. - DERECHOS: Podrá ejercer sus derechos ante el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo en la Plaza del Pueblo, 1, 18171, Cabanillas del Campo (Guadalajara). Puede consultar la política de privacidad en el siguiente enlace: <http://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es/privacy>

Teléfono / Fax: 949 33 76 00 - 949 33 76 03 Página web: <http://www.aytocabanillas.org>
Email: ayuntamiento@aytocabanillas.org Sede electrónica: <http://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es>



ANEXO I MÉRITOS DEPORTIVOS CONVOCATORIA DE AYUDAS A DEPORTISTAS LOCALES

Solicitante	Apellidos							
	Nombre		NIF/NIE					
	Federación deportiva							
Competición deportiva:	CAMPEONATO MUNDIAL							
	Modalidad deportiva							
	Lugar de celebración		Fecha de celebración					
	Categoría							
	Nº de puesto obtenido							
Competición deportiva:	CAMPEONATO EUROPEO							
	Modalidad deportiva							
	Lugar de celebración		Fecha de celebración					
	Categoría							
	Nº de puesto obtenido							
Competición deportiva:	CAMPEONATO DE ESPAÑA							
	Modalidad deportiva							
	Lugar de celebración		Fecha de celebración					
	Categoría							
	Nº de puesto obtenido							
Competición deportiva:	CAMPEONATO REGIONAL							
	Modalidad deportiva							
	Lugar de celebración		Fecha de celebración					
	Categoría							
	Nº de puesto obtenido							
Competición deportiva:	CAMPEONATO PROVINCIAL							
	Modalidad deportiva							
	Lugar de celebración		Fecha de celebración					
	Categoría							
	Nº de puesto obtenido							
+	En		a		de		de	
Firma: <input style="width: 100%;" type="text"/>								

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: De conformidad con la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal se le informa que esta entidad va a tratar y guardar sus datos de carácter personal aportados en este formulario y documentación que le acompaña. Los mismos serán tratados de forma confidencial y quedarán incorporados a la correspondiente actividad de tratamiento titularidad del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo. - FINALIDAD: Tratar la solicitud formulada. - LEGITIMACIÓN: Por interés legítimo y por cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como cuando la finalidad del tratamiento requiere su consentimiento, que habrá de ser prestado mediante una declaración afirmativa. - TIPO DE CONDICIÓN: Sus datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. COMUNICACIONES DE DATOS: Dichos datos no serán cedidos a terceros agente a este ayuntamiento, exceptuando cuando sea necesario para la prestación del servicio solicitado o cuando exista una obligación legal. Separarán, se procede, ceder dichos a otras Administraciones Públicas por estar relacionadas con su actividad. - DERECHOS: Podrá ejercer sus derechos ante el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo en la Plaza del Pueblo, 1, 12171, Cabanillas del Campo (Guadalajara). Puede consultar la política de privacidad en el siguiente enlace: <https://cabanillasdelcampoespaa.es/actividadcomunicacion>

Teléfono / Fax: 949 33 76 00 - 949 33 76 02 Página web: <http://www.aytocabanillas.org>
Email: ayuntamiento@aytocabanillas.org Sede electrónica: <http://cabanillasdelcampo.es/elecciones>



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LAS ASOCIACIONES CULTURALES DEL MUNICIPIO

3568

BDNS: 658732

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/658732>)

PRIMERO.- Beneficiarios:

Tendrán la condición de beneficiarios de las subvenciones las asociaciones de carácter cultural sin ánimo de lucro, debidamente inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de El Casar.

SEGUNDO.- Objeto:

El objeto de estas bases es el otorgamiento de subvenciones en convocatoria única por parte del Ayuntamiento de El Casar a entidades sin ánimo de lucro de carácter cultural, que cumplan los requisitos establecidos en las mismas, con el fin de promover y realizar actividades en materia cultural.

Se establecerán dos líneas de concesión de ayudas:

- Primera Línea, destinadas a sufragar las actividades realizadas por Asociaciones del municipio, cuya finalidad sea difundir la actividad cultural en el municipio y fomentar la organización de actividades culturales.
- Segunda línea, subvenciones concedidas a Asociaciones para la participación en la Cabalgata de Reyes. En concreto serán subvencionados los gastos necesarios para la construcción de la carroza y elaboración de disfraces.

TERCERO.-Bases reguladoras:

La concesión de estas subvenciones se enmarca dentro de las bases reguladoras que regirán esta convocatoria y que se encuentran publicadas en <https://elcasar.sedelectronica.es/transparencia/1c945d5f-08db-4d87-8a2e-b41c238f>



[db15/](#)

CUARTO.- Cuantía:

Las subvenciones se financiarán con cargo a la partida presupuestaria 334.480.02 correspondiente al presupuesto del ejercicio 2022 del Ayuntamiento de El Casar.

La cuantía económica total de la presente convocatoria de subvenciones asciende a la cuantía de 3.000,00 €.

- Primera Línea, se destinará un importe de 1.800,00 €. Con carácter general la cantidad máxima a conceder será de 450 €.
- Segunda línea, se destinará un importe de 1.200,00 €, se subvencionará una cantidad fija de 200,00 € a todas aquellas entidades que participen en la Cabalgata. En caso de insuficiencia de crédito presupuestario, para atender a la totalidad de solicitudes, la cuantía máxima de la subvención establecida en la convocatoria se prorrateará de forma equitativa entre dichas solicitudes.

QUINTO.- Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de las solicitudes será de 10 días hábiles, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

En El Casar a 14 de Noviembre de 2022. Fdo. María José Valle Sagra. Alcaldesa de El Casar

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

CONVOCATORIA, BASES E INICIO PROCEDIMIENTO SELECCIÓN

3569

En cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución de Alcaldía de fecha 16 de noviembre de 2.022, se anuncia la convocatoria, las bases e inicio del procedimiento de selección para la contratación laboral temporal de 8 personas desempleadas y en situación de exclusión social, en el marco de la Orden 146/2022, de 27 de julio, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciables por el Fondo Social Europeo Plus.



El plazo de presentación de solicitudes es de 10 días hábiles contados a partir de la publicación de la convocatoria en el BOP.

Las solicitudes de participación deberán efectuarse en los modelos normalizados recogidos en las Bases, pudiendo ser también obtenidos en las oficinas municipales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Chiloeches, a 16 de noviembre de 2022. El Alcalde, Fdo.: Juan Andrés García
Torrubiano

**BASES PARA LA CONTRATACIÓN, TEMPORAL Y A TIEMPO COMPLETO, DE PERSONAS
DESEMPLEADAS Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL, COFINANCIADA POR EL
FONDO SOCIAL EUROPEO**

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria regular la selección de trabajadores desempleados de acuerdo a la Orden 146/2022, de 27 de julio, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciables por el Fondo Social Europeo Plus y se efectúa la convocatoria para 2022 (D.O.C.M. nº 145, de 29 de julio de 2022).

1.2.- Las presentes bases regulan la contratación temporal del personal necesario para la ejecución de los siguientes proyectos:

1.- “Mantenimiento de infraestructuras viarias y de instalaciones de servicios públicos”, efectuándose la convocatoria para 6 peones de servicios múltiples y un/a coordinador/a.

Para los peones de servicios múltiples no se exige titulación, y el contrato tendrá una duración de 180 días.

Para el Coordinador se exige la titulación de graduado escolar o titulación equivalente. y el contrato tendrá una duración de 200 días.

2.- “Una Administración para el Siglo XXI”, efectuándose la convocatoria para 1 auxiliar administrativo/a.

Titulación: Se exige Graduado en ESO o titulación equivalente, y el contrato tendrá una duración de 180 días.

La selección de los/as trabajadores/as desempleados/as, a que se refieren las presentes bases se realizará mediante un único procedimiento de selección, si bien la contratación se realizará teniendo en cuenta cada Proyecto a desarrollar, que se indican en el apartado anterior, y sujetas a la condición establecida en dicho apartado.

1.3. El presente proceso de selección estará condicionado a la notificación de la



Resolución Definitiva de Concesión de la Subvención por parte de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, solicitada al amparo de la Orden 146/2022, de 27 de julio, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo Plus y se efectúa la convocatoria para 2022 y a su aceptación por el Ayuntamiento de Chiloeches. Así mismo, el proceso selectivo queda subordinado al crédito que para cada ejercicio se autorice en el presupuesto general del Ayuntamiento, previa aprobación de las oportunas modificaciones de crédito.

1.4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 punto 2, de la Orden 146/2022, se ha reservado el 25% de la totalidad de los contratos que se vayan a formalizar, para los/as trabajadores/as que con anterioridad a su contratación se encuentren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las oficinas de empleo de Castilla La Mancha, y se encuentren en situación de exclusión social. De entre este colectivo, un 7%, deberá ser ocupado por el colectivo de personas con discapacidad.; manteniéndose así la colaboración de la Consejería de Bienestar Social para la selección de estos colectivos y facilitando con ello su acceso al mundo laboral. Este número de trabajadores ya se ha restado del número de los trabajadores propuestos en estas bases.

1.5. Igualmente también se reservará el 15% del 75% del total de los puestos a contratar en cada periodo, habiendo restado el 25% del colectivo de Bienestar Social, para mujeres con la condición de Víctima de violencia de género, salvo que no exista un número suficiente de este colectivo para alcanzar dicho porcentaje.

1.6. También se cumplirá, emplear al menos a un 55% de mujeres en los proyectos a llevar a cabo.

Las plazas no utilizadas en estas reservas se podrán cubrir por el resto de aspirantes que reúnan los requisitos establecidos en las presentes bases.

SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

El proceso de selección para la contratación de 8 trabajadores/as desempleados/as, que hayan agotado su protección por desempleo, para el desarrollo de los proyectos indicados en la base anterior se regirá básicamente, y sin perjuicio de las demás disposiciones legales concordantes de vigente aplicación, por lo dispuesto en:

- Orden 146/2022, de 27 de julio, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo Plus y se efectúa la convocatoria para 2022.
- 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.



- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- 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/as.

TERCERA. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

3.1 TIPO: Contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral, a tiempo completo (405).

1. Duración: 180 días o 200 días, según el caso, de conformidad con la base 1.2. Finalizado el plazo de duración del contrato laboral formalizado, éste, no será prorrogable en ningún caso. De conformidad con lo dispuesto en el art. 14 del Estatuto de los/as Trabajadores/as, podrá establecerse un periodo de prueba.
2. Jornada laboral: las mismas horas semanales que el resto de los/as trabajadores/as del Ayuntamiento, de lunes a domingo, en horario y jornada que para cada puesto se determinara en el contrato correspondiente y según calendario establecido por los/as responsables de los servicios, adaptándose a las necesidades a cubrir.
3. Retribución: El Salario Mínimo Interprofesional (SMI), más la parte proporcional de las pagas extraordinarias prorrateadas, de acuerdo con la subvención otorgada al Ayuntamiento.
4. Los trabajadores tendrán derecho a disfrutar de 2 días hábiles de vacaciones por cada mes trabajado. Las vacaciones habrán de disfrutarse y en ningún caso se abonarán.

3.2 PERIODO DE PRUEBA: Los/as trabajadores/as seleccionados/as y contratados/as por el Ayuntamiento de Chiloeches, estarán sujetos a un periodo de prueba de 30 días, debiendo hacerse constar esta circunstancia en el contrato laboral a formalizar con el trabajador.

La no superación por el trabajador contratado, del periodo de prueba, dará lugar a la resolución del contrato formalizado con el trabajador, pudiendo el Ayuntamiento proceder a la contratación del siguiente de la lista de seleccionados, de conformidad con lo dispuesto en el apartado siguiente.

3.3 SUSTITUCIÓN DE PERSONAS CONTRATADAS: Conforme al artículo-27, de la Orden 146/2022, de 27 de julio, en el supuesto de que se produjesen extinciones de los contratos subvencionados por voluntad de la persona contratada, muerte, incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez o por despido procedente o no superación del período de prueba, en base a la obligación de mantenimiento del puesto de trabajo subvencionado, el Ayuntamiento podrá sustituirla, en el plazo máximo de quince días naturales desde la fecha de baja en la Seguridad Social, mediante la formalización de un nuevo contrato por el período que le restará hasta la finalización de los 180 días o 200 días, en su caso, contratados.

En el caso de que se origine baja por enfermedad, baja maternal o accidente, la entidad beneficiaria podrá contratar a una persona sustituta, por el período que le



restara hasta la finalización de los 180 días o 200 días, en su caso, contratados.

Para el abono de situaciones de IT y AT se estará a lo dispuesto en la Ley General de Seguridad Social y Estatuto de los Trabajadores/as.

Los requisitos de las personas sustitutas, así como el procedimiento de selección, serán en todo caso, los contemplados en la orden reguladora de la subvención y se hará siguiendo el orden previsto en el acta de selección, contratando a las personas que consten como reservas en la misma, de conformidad con la Bolsa de Trabajo.

Los/as aspirantes que no hayan sido seleccionados/as, se integraran en una Bolsa de trabajo, constituida de mayor a menor puntuación obtenida para los casos de renuncia, vacante, enfermedad, etc., y serán llamados por el orden que ocupen en la misma. La duración de la Bolsa será hasta la finalización de cada uno de los Proyectos a desarrollar y de su correspondiente fase indicados en la Base 1, contados desde el inicio de la ejecución del Proyecto subvencionado, y los/as trabajadores/as a los/as que se les llame en estos casos deberán reunir a la fecha de la contratación los requisitos establecidos en esta convocatoria y presentar la documentación en el plazo establecido.

En todo caso, la celebración del nuevo contrato de sustitución no incrementará la duración del periodo subvencionado, ni la cuantía de la subvención, ni la jornada de trabajo de la persona sustituta, la cual será idéntica a la de la persona sustituida.

En cualquier caso, a efectos subvencionables, la Bolsa de Trabajo, que surja del presente proceso de selección, finalizará junto con la finalización de los proyectos incluidos en estas bases, y se constituirá de conformidad con los criterios establecidos en la Orden 146/2022, de 27 de julio, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciables por el Fondo Social Europeo Plus y se efectúa la convocatoria para 2022.

3.4 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO: Conforme al artículo-10 punto 5 de la Orden 146/2022, de 27 de julio, en el contrato, que se formalizará por escrito, constará expresamente su duración y el puesto de trabajo u ocupación a desempeñar, además de una cláusula que indique "El presente contrato es objeto de cofinanciación por el Programa del Fondo Social Europeo Plus (FSE+) de Castilla-La Mancha 2021-2027, con un porcentaje de cofinanciación del 85% de los costes totales subvencionables".

3.5 FALTAS DE ASISTENCIA: Las faltas de asistencia injustificadas darán lugar a la apertura del correspondiente expediente disciplinario, así como al descuento de los días correspondientes en nómina, fijándose en dos faltas acumuladas a lo largo del contrato para dar lugar a la resolución del mismo por motivo voluntario del trabajador, previo expediente instruido al efecto.

3.6 FUNCIONES: Las funciones a desarrollar según los Proyectos indicados en la Base 1 de la Convocatoria serán las siguientes, sin que las mismas tengan carácter exhaustivo:



Proyecto: MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS VIARIAS Y DE INSTALACIONES DE SERVICIOS PÚBLICOS

- Limpieza y mantenimiento de las vías públicas
- Barrido manual de vía pública, diariamente
- Barrido mecánico mediante barredora, diariamente
- Barrido mixto mediante sopladora y barredora, diariamente
- Retirada de papeleras, diariamente.
- Tratamiento preventivo de conservación de papeleras.
- Tratamiento de reparación y mantenimiento de mobiliario urbano.
- Mantenimiento sencillo de alumbrado público, reposición de luminaria y equipos.
- Mantenimiento y limpieza de alcorques, desbroces y podas sencillas.
- Recogida estacional de hojas.
- Mantenimiento de la red de riego automático.
- Reposición y conservación de la señalización vertical.
- Mantenimiento y repintado de la señalización horizontal.
- Recogida de poda domiciliaria.
- Reparaciones y mantenimiento de la red de abastecimiento de agua domiciliaria.
- Mantenimiento de la red de saneamiento de pluviales.
- Limpieza de imbornales.
- Acondicionamiento y polimantenimiento de las instalaciones municipales.
- Reparaciones menores de desperfectos ocasionados.
- Orientación, información y atención al usuario.
- Limpieza diaria de las instalaciones municipales.
- Control y custodia de los materiales usados.
- Control de horarios de las distintas actividades.
- Control de apertura y cierre de las instalaciones municipales.
- Control de acceso y buen uso por parte de los usuarios.
- Adecuación de las distintas salas a cada actividad

COORDINADOR: coordinar el proyecto, que conlleva, entre otras funciones, el intercambio de información, la interacción entre los distintos trabajadores y grupos de trabajo, la supervisión, la clarificación de objetivos, y la implementación de mecanismos de coordinación, así como cualquier otra destinada a este fin y establecida por el responsable del Ayuntamiento.

Proyecto: UNA ADMINISTRACIÓN PARA EL SIGLO XXI:

- Gestión de datos.
- Información y Registro
- Presentación de solicitudes, reclamaciones, quejas.
- Recepción de notificaciones en general.
- Tramitación básica de documentos.
- Información sobre los servicios municipales, a través de Internet
- Información sobre Registro Telemático, y certificado digital
- Información sobre los diversos servicios municipales
- Atención presencial, telefónica y telemática



A estos efectos deberá cumplirse con todos los preceptos referentes a la Prevención de Riesgos Laborales.

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Requisitos generales:

- a. No haber sido separado/a 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial. 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, en los mismos términos el acceso al empleado público. No haber tenido abierto ningún expediente disciplinario en ninguna Administración Pública en los últimos 5 años.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones para las que se contrata.
- c. No haber sido separado/a 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial. 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, en los mismos términos el acceso al empleado público. No haber tenido abierto ningún expediente disciplinario en ninguna Administración Pública en los últimos 5 años.
- d. No estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984.
- e. No disponer de informe desfavorable en el Ayuntamiento de Chiloeches por su participación en Planes de Empleo u otras contrataciones laborales de carácter temporal.
- f. Estar en posesión de la titulación requerida para cada proyecto según Base 1.
- g. Estar inscritos/as en las Oficinas de empleo de Castilla-La Mancha como demandantes de empleo, no ocupados/as.

Requisitos específicos:

1. De conformidad con el artículo 6 de la Orden 146/2022, de 27 de julio, las contrataciones se realizarán con personas incluidas en alguno de los siguientes colectivos:
 - a. Demandantes de empleo inscritos en una oficina de empleo de Castilla La Mancha en la fecha del registro de la oferta, que hayan permanecido inscritos al menos 12 meses, dentro de los 18 meses anteriores a dicha fecha y que pertenezcan a alguno de estos grupos:
 1. Demandantes de empleo no ocupados, entre 30 y 66 años,



- ambos incluidos, que no sean perceptores de prestaciones por desempleo o que sean perceptores de protección por desempleo, excepto en su nivel contributivo
2. Demandantes de empleo no ocupados, menores de 30 años o mayores de 66 años, en las mismas situaciones del punto 1º, cuando tuvieran responsabilidades familiares, cuando exista informe favorable de los Servicios Sociales Básicos para su inclusión en el programa o cuando hayan sido priorizadas por las oficinas de empleo.
 3. Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores/as Autónomos al menos veinticuatro meses y que estén inscritos como demandantes de empleo, no ocupados en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha, y que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo, en el momento de la fecha de registro de la oferta en las oficinas de Empleo de Castilla La Mancha.
 4. Demandantes de empleo no ocupados, que conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado; y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.
- b. Personas que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, y que a fecha del registro de la oferta, se encuentren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, en las oficinas de empleo de Castilla La Mancha.
 - c. Las mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género, que estarán excluidas del requisito de inscripción en una Oficina de Empleo en el momento de la fecha del registro de la oferta, aunque sí deberán estar inscritas como desempleadas, no ocupadas, en el momento de la contratación. El 15% de los contratos a celebrar con los colectivos incluidos en este apartado 1, deberá realizarse con mujeres víctimas de violencia de género, salvo que no exista un número suficiente de este colectivo, para alcanzar dicho porcentaje. La condición de víctima de violencia se acreditará mediante la aportación de la documentación prevista en el artículo 3 del Real Decreto 1917/2008 -B.O.E. de 10/12/2008-, sentencia condenatoria, resolución judicial, medidas cautelares, orden de protección o informe del Ministerio Fiscal.
2. Se reserva el 25% de la totalidad de los contratos subvencionados, para personas en situación de exclusión social, que con anterioridad a su contratación, se encuentren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las oficinas de empleo de Castilla La Mancha. De entre este colectivo, un 7% deberá ser ocupado por el colectivo de personas de con discapacidad, previsto en el apartado c). Las plazas no utilizadas en esta reserva serán ocupadas por las personas que cumplan los requisitos del apartado 1.



3. Al menos el 55% de las personas a contratar deberán ser mujeres, salvo que no exista un número de mujeres desempleadas suficiente de la oficina de empleo de Azuqueca de Henares, con los perfiles requeridos en los proyectos para alcanzar dicho porcentaje.
4. Según artículo-5, apartado h), de la Orden 146/2022, no se podrá contratar a más de una persona de la misma unidad familiar, salvo que no hubiera otras personas a contratar o se acreditará una necesidad urgente mediante informe de los servicios sociales, y existieran puestos a cubrir.
5. Si no hubiera suficientes candidatos a contratar por falta de cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 1 del presente artículo, podrá contratarse a otras personas inscritas en la oficina de empleo como demandantes de empleo no ocupadas, siempre que en el ámbito territorial de actuación de entidad no existieran personas pertenecientes a los colectivos indicados en los apartados anteriores.

Los/as aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y, así mismo, en la fecha de inicio del proyecto.

QUINTA.- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES.

Conforme al artículo-7 de la Orden 146/2022, son obligaciones de las personas participantes:

- a. Participar de forma activa en las acciones de motivación, orientación o formación que se le propusieran durante el contrato temporal, por parte del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre o el servicio público de empleo. De todas las acciones propuestas en el itinerario de inserción profesional que se diseñe para la persona contratada, ésta deberá asumir el compromiso de realizar al menos una de las siguientes, una vez finalizado el contrato o durante su ejecución, si fuera compatible:
 1. Participar activamente en la elaboración de su itinerario de inserción profesional.
 2. Realizar una acción de orientación concreta.
 3. Realizar una acción formativa (tales como formación profesional para el empleo, formación reglada y obtención de competencia clave).
 4. Mejorar la cualificación a través de los procedimientos de acreditación de competencias.
 5. Realizar una acción para la obtención de un carnet profesional.
 6. Realizar una acción para la alfabetización informática.

El incumplimiento de este compromiso podrá dar lugar a la no participación en la siguiente convocatoria de este programa de empleo.

- b. No rechazar o desatender de forma injustificada ninguna actividad propuesta desde la oficina de empleo de Guadalajara.
- c. Aportar la documentación e información que se le requiera.
- d. Adoptar las medidas establecidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de



Prevención de Riesgos Laborales y en el convenio colectivo de aplicación, en particular en lo relativo a la formación previa y a la dotación de equipos de protección individual.

El incumplimiento de las obligaciones, la no presentación de la documentación requerida o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación dará lugar a la expulsión del programa y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

SEXTA.- SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN A APORTAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

1. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán presentar la correspondiente instancia según Anexo I, en la que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todos los requisitos exigidos en las Bases de la Convocatoria.
2. Todos los/as aspirantes deberán acompañar a la solicitud de participación (Anexo I) en el proceso selectivo de que se trate, los siguientes documentos:
 - a. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o NIE, en vigor (en caso de que en este documento no conste el permiso de trabajo concedido, también deberá aportar la Resolución de Concesión de la autorización válida para todo el periodo de duración del Programa), documentación similar de la Unión Europea o documentación acreditativa de ser extranjero residente.
 - b. Documento emitido por la Oficina de Empleo que acredite la situación de desempleo y de inscripción como demandante no ocupado (tarjeta de demanda de empleo).
 - c. Certificado de prestaciones emitido por el Servicio de Empleo Público Estatal de no percibir prestación, subsidio o renta de ningún tipo o del tipo de protección por desempleo que perciben.
 - d. Fotocopia de la titulación exigida y documentos a que se refiere la Base 1 para acreditar la formación exigida en el caso de los/as auxiliares administrativos.
 - e. Anexo II que contiene:
 - Declaración de los/as miembros que componen la unidad familiar.
 - Autorización relativa al tratamiento de datos personales.

Documentación complementaria para hacer valer a la hora de la baremación:

- a. Para la acreditación de las cargas familiares, Fotocopia del libro de familia donde obligatoriamente debe aparecer la parte interesada y las páginas del mismo donde conste el nacimiento de los hijos para la acreditación de las cargas familiares o certificado o volante de convivencia emitido por el Ayuntamiento de Chiloeches. Los/as solicitantes no empadronados/as en Chiloeches y que quieran acreditar



cargas familiares, deberán aportar certificado del padrón de su municipio, certificado o volante de convivencia u otro documento que acredite que conviven con el solicitante a fecha de la Oferta de Empleo. En caso de hijos/as mayores de 18 años con discapacidad que convivan con el solicitante, certificado de discapacidad igual o superior al 33 % en su caso.

- b. En el caso de personas con discapacidad: certificado de discapacidad, tarjeta acreditativa del grado o resolución reconociendo la misma, en la que aparezca el tipo y el grado de la misma, que deberá ser igual o superior al 33 % para poder ser tenida en cuenta. También certificado del Centro Base que acredite la capacidad de apto para el desempeño de las funciones propias del Proyecto por el que opte. En el caso de discapacidad de las personas dependientes convivientes (familiares), certificado de discapacidad o resolución de reconocimiento de la misma.
- c. La situación de violencia de género, a estos efectos, se acreditará, conforme se establece en el artículo 3.2 del R.D. 1917/2008 de 21 de noviembre por el que se aprueba el Programa de Inserción Laboral para mujeres víctimas de violencia de género (sentencia condenatoria notificada dentro de los 24 meses inmediatamente anteriores a la presentación de la solicitud de participación en el plan de empleo o resolución judicial que hubiere acordado medidas cautelares para la protección de la víctima u orden de protección acordada a favor de la víctima durante la vigencia de las mismas o, excepcionalmente, informe del Ministerio Fiscal vigente que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género hasta tanto se dicte la orden de protección).
- d. Informe de periodos de inscripción.
- e. En su caso, resolución de la Consejería de Bienestar Social, en la que figure la condición de dependiente unida al certificado de empadronamiento que lo justifique, o certificado emitido por la Consejería de Bienestar Social acreditativo de ser conviviente o cuidador de una persona dependiente.
- f. Aquellos otros documentos necesarios para acreditar circunstancias a las que hace referencia la Base 11 relativa a Baremación y la base 4, en los casos que proceda, y que estime el interesado/a para acreditar situaciones personales.
- g. Volante de empadronamiento (sólo para solicitantes que no residan en Chiloeches).

Sin perjuicio de que aquellos/as candidatos/as que resulten seleccionados/as deban acreditar de conformidad con lo dispuesto en estas Bases y en los requisitos de acceso, y que han servido de base para su baremación, quedarán excluidos automáticamente del proceso selectivo, aquellos/as candidatos/as que no puedan acreditar los requisitos de acceso exigidos en las presentes Bases, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.



Los/as aspirantes deberán venir provistos de las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

3. La solicitud, junto con la documentación requerida se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Chiloeches sito en Calle Mayor nº 18, en horario de lunes a viernes, de 9 horas a 14 horas, donde será debidamente registrada, o bien a través del registro telemático del Ayuntamiento de Chiloeches, con certificado FNMT o DNI electrónico, las 24 horas, en la siguiente dirección: <https://chiloeches.sedelectronica.es>
4. También se podrá presentar a través de cualquiera de las formas previstas en el art. 16 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso el interesado deberá comunicarlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, mediante aviso al siguiente correo: vicesecretaria@aytochiloeches.es. Si no se recibe dicho comunicado dentro del citado plazo no podrá ser admitido al proceso selectivo.
5. El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles contados a partir de la publicación de la convocatoria en el BOP.
6. Cualquier documento que se pretenda hacer valer, emitido en lengua distinta al castellano, únicamente será tenido en cuenta si viene acompañado de la correspondiente traducción oficial realizada por traductor jurado o validado por el consulado u oficina diplomática correspondiente.
7. En el momento de entregar la solicitud, la oficina de registro otorgará un número de orden que será anotado en la copia que se devuelve al solicitante. Este número es el que aparecerá en la relación de seleccionados que se hará pública.
8. Los requisitos, circunstancias y condiciones no alegados o no acreditados documentalmente por los solicitantes en el plazo de presentación de solicitudes, no podrán ser valorados.
9. El solicitante que falseara la información proporcionada será excluido del proceso y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador.

SÉPTIMA.- CONVOCATORIA

La convocatoria para participar en el proceso selectivo se realizará mediante Oferta Genérica en la Oficina de Empleo de Guadalajara y mediante Anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Chiloeches, o en cualquier otro medio que se considere oportuno, con una antelación de diez días hábiles respecto a la fecha de inicio del proceso de selección

Por la Oficina de Empleo, se ofertarán los puestos a aquellos/as candidatos/as que se ajusten a los requisitos exigidos en las presentes Bases, en número suficiente para las plazas convocadas.



OCTAVA. COMISIÓN DE SELECCIÓN.

Conforme al artículo 24 de la Orden 146/2022, de 27 de julio, para la selección de las personas a contratar, el órgano de selección, denominado Comisión de Selección, estará compuesto por 5 miembros (un presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales), así como por los suplentes para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate, de conformidad con Decreto de Alcaldía que apruebe la composición del mismo. Las personas miembros de la Comisión desempeñarán los siguientes cargos, disponiendo todos ellos de voz y voto:

1. Presidente/a
2. Secretario/a
3. 3 vocales

No podrán formar parte de Comisión de Selección, ni representantes de designación política, ni personal interino ni personal eventual de conformidad con lo dispuesto en el art. 49 de la Ley de Empleo Público de Castilla la Mancha.

Los Anuncios que deba realizar la Comisión de Selección durante todo el proceso selectivo se realizará, en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Chiloeches, cuya dirección es <https://chiloeches.sedelectronica.es>.

Los plazos se computarán a partir del día siguiente de la publicación del Anuncio de que se trate, en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Chiloeches, (<https://chiloeches.sedelectronica.es>).

Para la selección del personal a que hacen referencia las presentes Bases, se respetarán en todo caso la Orden de la Convocatoria de la Subvención, la Resolución por las que se establecen las Bases reguladoras, y las instrucciones facilitadas por la Dirección Provincial.

La Comisión de Selección podrá contar con el asesoramiento de los especialistas que considere necesarios, que serán designados bien por la Alcaldía, bien por el propio grupo de trabajo, en cualquier momento del proceso de selección, los/as cuales actuarán con voz y sin voto.

Las personas miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo previamente, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de régimen jurídico del sector público, e igualmente los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurra en ellos/as alguna de dichas circunstancias.

La Comisión de Selección estará formada por el siguiente personal del Ayuntamiento:

- Presidenta: Iciar Cisneros de los Ríos
 - Suplente: Sergio Martín Pezuela
- Vocales: M.^a. Carmen de Pedro Medrano, Raul Asenjo Gutiérrez; Manuel Correa Abad.



- Suplentes: Mariano Calvo Rojo, José Manuel Añez García; Luis Sánchez Higuera
- Secretario: Roberto Barrio Tomás.
 - Suplente: Celia Zamora Benito.

Los miembros de la Comisión Local de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las presentes bases, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por la Comisión de Selección, por mayoría, con arreglo al derecho y la equidad. La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de menos de tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente y estará facultada para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

NOVENA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Selección comprobará el correcto cumplimiento de las condiciones de admisión y propondrá al órgano competente la inadmisión de aquellas solicitudes que no cumplan los requisitos para concurrir al procedimiento de selección.

La Alcaldía aprobará el listado provisional de admitidos y excluidos que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Chiloeches y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Chiloeches "www.aytochiloeches.es - administración electrónica - Tablón de Anuncios - Empleo Público). El plazo de subsanación de errores será de dos días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del listado. Si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su solicitud

Serán excluidos del proceso aquellos solicitantes de los que exista informe desfavorable y negativo de su participación en anteriores Planes de Empleo emitido por los servicios técnicos municipales correspondientes, del que se dará cuenta a la Comisión de Selección.

En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva.

Las reclamaciones, suficientemente motivadas deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Chiloeches, mediante escrito de solicitud y acompañada de la documentación que motive la reclamación y que consideren oportuna.

Transcurrido el plazo de subsanación la Comisión de Selección, en su caso, resolverá motivadamente las alegaciones o reclamaciones presentadas, elevando en todo caso la propuesta definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a la



Alcaldía.

La Resolución definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

DÉCIMA.- PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo se desarrollará, sin perjuicio de la aplicación de la normativa de vigente aplicación, con arreglo a lo dispuesto Orden 146/2022, de 27 de julio (DOCM nº 145, de 29/07) de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciables por el Fondo Social Europeo Plus y se efectúa la convocatoria para 2022.

No obstante, lo anterior, y de conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- b. En ningún caso se seleccionará a más de un miembro de la misma unidad familiar, salvo las excepciones previstas en las presentes bases.
- c. En todo caso se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Base 4.2) en cuanto a lo dispuesto para la reserva del 25% de contrataciones.

El proceso selectivo consistirá:

- Comprobación de los requisitos de admisión, en atención a lo dispuesto en la Base 4.
- Baremación de las solicitudes admitidas.

UNDÉCIMA.- BAREMACIÓN

La documentación aportada por los/las interesados/as dentro del plazo de presentación de solicitudes, será baremada por la Comisión de Selección de conformidad con los siguientes criterios:

1. Tiempo de permanencia en desempleo: por cada periodo adicional de 3 meses inscrito en desempleo, por encima de los 12 meses como requisito exigido, se otorgarán 0.2 puntos, hasta un máximo de 5 años dentro de los últimos 5 años (4 puntos máximo).
Este mérito se acreditará mediante el "Informe de períodos de inscripción" expedido por el Servicio Público de Empleo. En todo caso, el cálculo se efectuará con fecha de finalización coincidente con el inicio de presentación de solicitudes.
2. Puntuación en función a la edad de la persona solicitante:



Edad de la persona solicitante	Puntos
Entre 50 y 59 años	0,5 puntos
Mayores de 60 años	1 puntos

3. Puntuación en función del número de menores de 25 años convivientes de la unidad familiar:

Número de Hijos/as	Puntos
1 hijo/a	1 punto
2 hijos/as	2 puntos
3 o más hijos/as	3 puntos
Por tener algún hijo/a/s con grado de discapacidad o dependencia	1 punto adicional

4. Puntuación en función de recibir o no algún tipo de subsidio del Servicio Público de Empleo:

Subsidio por desempleo	Puntos
No percibe ni subsidio ni prestación por desempleo o análogo	2 puntos

5. Puntuación en función del grado de discapacidad del o la solicitante:

Grado de discapacidad	Puntos
Del 33% al 65%	1 punto
Igual o mayor al 66%	1,5 puntos

Se acreditará con certificado de discapacidad, tarjeta acreditativa del grado o resolución reconociendo la misma. También certificado del Centro Base que acredite la capacidad de apto para el desempeño de las funciones propias del Proyecto por el que opte. En el caso de discapacidad de las personas dependientes convivientes (familiares), certificado de discapacidad o resolución de reconocimiento de la misma.

6. Puntuación en función de convivientes con personas dependientes:

Criterio	Puntos
Demandantes de empleo no ocupados/as, conviviendo con familiares (no puntuando los descendientes) dependiente en unidades familiares con ningún miembro empleado/a.	0,5 puntos

La acreditación de esta situación se efectuará exclusivamente mediante la aportación de la correspondiente resolución de la Consejería de Bienestar Social, en la que figure la condición de dependiente, unida al certificado de empadronamiento que lo justifique; o bien, mediante el certificado de Bienestar Social en el que se declare reconocido como cuidador al solicitante.

7. Las mujeres víctimas de violencia de género tendrán preferencia absoluta en la selección, y se formalizará un máximo de 5 contratos, salvo que no exista un número suficiente de mujeres para alcanzar dicho número. Las cuales deberán hallarse inscritas en una oficina de empleo de Castilla La Mancha en el momento de la contratación.



En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de informes de periodo de inscripción, y en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de número de menores de 25 años convivientes de la unidad familiar.

DUODÉCIMA.- CALIFICACIÓN

1. Una vez terminada la baremación de los aspirantes, la Comisión de Selección levantará acta de los seleccionados ordenados de mayor a menor puntuación, que será remitida a la oficina de empleo, con objeto de que por ésta se verifique el cumplimiento de los requisitos por las mismas para participar en el programa, con anterioridad a la publicación del acta de selección.
2. Verificado el cumplimiento de los requisitos, se expondrá en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Chiloeches y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Chiloeches "www.aytochiloeches.es - administración electrónica - Tablón de Anuncios - Empleo Público), el listado con el orden propuesto y el listado de personas seleccionadas para su contratación.
3. Se establece un plazo de presentación de alegaciones de dos días hábiles tras su publicación.
4. En el caso de no formularse reclamación alguna se elevará a definitiva la lista provisional con la puntuación obtenida.
5. Finalizado el plazo de reclamaciones, la Comisión de Selección elaborará una relación de los/as aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno de ellos/as, de mayor a menor, siendo seleccionados aquellos/as que obtengan mayor puntuación hasta completar el número de puestos de trabajo ofertados, y se elevará a la Alcaldía, junto a la relación de aspirantes integrados en la bolsa según el orden de puntuación definitiva, con el objeto de cubrir posibles necesidades de servicio, renuncias, bajas, etc.
6. Una vez aprobada, se publicará la lista definitiva en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Chiloeches y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Chiloeches "www.aytochiloeches.es - administración electrónica - Tablón de Anuncios - Empleo Público).
7. Dicha relación se elevará al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento para que proceda a la formalización de los correspondientes contratos.
8. Para deshacer los empates que pudieran resultar por aplicación de la baremación prevista en el apartado anterior, tendrán prioridad:
 - o 1º Las personas que no fueron contratadas en el marco de la convocatoria efectuada mediante la Orden 64/2021, de 11 de mayo, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciables por el Fondo Social Europeo y con los recursos React-UE, como parte de la respuesta de la Unión Europea a la pandemia de COVID-19 y se efectúa la convocatoria para 2021. Asimismo, respecto de los colectivos a los que se refiere las bases 4.1 a) y b) tendrán preferencia para participar en este programa de



empleo, las personas mayores de 50 años.

- 2º Aquel que acredite mayor permanencia acumulada en situación de desempleo, según certificado del Servicio Público de Empleo, y en caso de que persista el empate, tendrá preferencia el/la solicitante de mayor edad. Si aun así persiste el empate, tendrán prioridad las personas con discapacidad sobre las que no la tengan y las mujeres sobre los hombres en su caso.

13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

13.1.- Aquellos/as candidatos/as que habiendo sido seleccionados/as no deseen formar parte del desarrollo del Proyecto objeto de la presente convocatoria, deberán comunicar por escrito su renuncia a la formalización del contrato de trabajo.

13.2.- Los/as candidatos/as que no presenten en plazo los documentos anteriormente citados, no acrediten debidamente los requisitos alegados y que hayan servido para su valoración, o que no reúnan los requisitos de acceso según Informe de la oficina de empleo, serán excluidos automáticamente del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella. En este caso se procederá al llamamiento del siguiente de la lista y por orden de puntuación.

13.3.- Las personas seleccionadas deberán acudir a las oficinas municipales en el día y hora en que sea citado para formalizar el contrato de trabajo, provisto de la siguiente documentación:

- D.N.I. o Tarjeta de Identidad de Extranjero.
- Documento acreditativo del número de afiliación a la Seguridad Social.
- Ficha de terceros debidamente cumplimentada para el pago de nóminas.

13.4.- La no concurrencia a la firma del contrato en el día que hayan sido citados sin causa justificada, determinará que decaigan en sus derechos siendo automáticamente sustituidos por el siguiente seleccionado de mayor puntuación en la lista de espera.

14.- BOLSA DE TRABAJO

Los/as aspirantes que en virtud del presente proceso de selección no resultaran seleccionados, se integraran en la Bolsa de trabajo, por el orden de puntuación que hubieran obtenido en el proceso de selección, a los efectos de posibles sustituciones. La Bolsa de Trabajo, tendrá una duración de 6 meses para la fase en que se desarrollan los proyectos para los que fueron seleccionados.

En todo caso, y a efectos subvencionables, la Bolsa de Trabajo que surja del



presente proceso de selección finalizará, a la finalización de la totalidad de los contratos formalizados con los/as trabajadores/as desempleados durante la primera fase.

En todo caso, las personas a contratar deberán estar inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en el momento de la contratación.

15.- INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES

La Comisión de Selección queda autorizada para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes Bases.

Una vez publicadas las listas de seleccionados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Chiloeches, se dispondrá de un plazo de dos días para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación. Las incidencias y reclamaciones que se pudieran suscitar derivadas de los procesos de selección serán resueltas por la Comisión de Selección, sin que quepa ulterior recurso en vía administrativa. Las incidencias o reclamaciones que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.

16.- PROTECCION DE DATOS

De conformidad con lo dispuesto en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO sobre Protección de Datos Personales, los datos contenidos en la documentación presentada por los/as aspirantes en el presente proceso selectivo serán recogidos en el tratamiento correspondiente con la denominación "Procesos de Selección-Oposiciones", responsabilidad del Ayuntamiento de Chiloeches.

No obstante, lo anterior, la presentación de las solicitudes de participación en el presente proceso de selección implicará la aceptación, por el interesado, de la información y consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada, pudiendo, en su caso, ejercer los derechos que le asisten en los términos previstos en el RGPD mediante comunicación escrita, acompañada de una copia legible de su DNI / NIE al Ayuntamiento de Chiloeches //o// a nuestro DPD (Delegado de Protección de Datos) al correo electrónico: dpdrgpd@gmail.com.

17.- NORMA FINAL.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados en los casos y forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LRJPAC).



Contra las bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Chiloeches, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir el día siguiente al de publicación de su anuncio en la página web del Ayuntamiento de Chiloeches.

Contra las resoluciones y actos de la Comisión de Selección y sus actos de trámite que impidan continuar con el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso en los términos señalados en el artículo 112 y ss de la LRJPAC

Chiloeches, documento firmado electrónicamente. El Alcalde, Fdo.: Juan Andrés García Torrubiano

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA SELECCIÓN DE TRABAJADORES PARA PARTICIPAR EN EL PLAN DE EMPLEO

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
DNI	DOMICILIO	PROVINCIA	TELEFONO
LOCALIDAD	C.P.	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD
AÑOS Y PROGRAMA EN LOS QUE HA SIDO CONTRATADO POR ESTE AYUNTAMIENTO	¿HA TRABAJADO ANTERIORMENTE EN ESTE AYUNTAMIENTO?	¿CONDICIÓN DE VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO?	
MARCAR CON UNA x EL NOMBRE DEL PROYECTO A SOLICITAR			
DENOMINACIÓN			
MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS VIARIAS Y DE INSTALACIONES DE SERVICIOS PÚBLICOS UNA ADMINISTRACIÓN PARA EL SIGLO XXI			
SOLICITO (Imprescindible marcar x la casilla correspondiente SEGÚN la documentación presentada)			
Que sea admita esta solicitud al proceso de selección convocado por el Ayuntamiento de Chiloeches y que se tenga por presentada, la siguiente documentación:			
Titulación requerida (sólo para el Proyecto "Una Administración para el S XXI").			
<input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI o NIE en vigor <input type="checkbox"/> Carta recibida de la Oficina de empleo de Guadalajara por cumplir requisitos Orden 146/2022 <input type="checkbox"/> Fotocopia de la Tarjeta de demanda de empleo, actualizada a la fecha de presentación de la solicitud <input type="checkbox"/> Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social, actualizado a la fecha de presentación de esta solicitud 1 mes anterior como máximo) <input type="checkbox"/> Documentación justificativa, en caso de ser víctima de violencia de género de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 4/2018 de 8 de octubre y base 4 <input type="checkbox"/> Volante de empadronamiento de la Unidad Familiar (SOLO PARA NO RESIDENTES EN CHILOECHES) <input type="checkbox"/> Fotocopia de la Resolución o de la tarjeta acreditativa de la discapacidad que se posea en su caso, de ser ésta, igual o superior al 33% del solicitante y/o hijo/a <input type="checkbox"/> Fotocopia de la Resolución o de la tarjeta acreditativa de la discapacidad que se posea en su caso, de ser ésta, igual o superior al 33% del solicitante y/o hijo/a <input type="checkbox"/> Certificado expedido por la oficina de empleo relativa a la no percepción de prestación, subsidio o ayuda de protección frente al desempleo. <input type="checkbox"/> Resolución de situación de dependencia de algún familiar conviviente con el/ la solicitante <input type="checkbox"/> Fotocopia del Permiso de trabajo en el caso de extranjeros residentes no comunitarios. <input type="checkbox"/> Libro de familia. <input type="checkbox"/> Contratos de trabajo o certificados acreditativos de experiencia previa (a excepción de los/as hayan trabajado ya en este Ayuntamiento, se adjuntará de oficio). <input type="checkbox"/> Otros documentos que estime el interesado/a para acreditar situaciones personales (indicar cuales):			

MARCAR LO QUE PROCEDA

Pertenezco al colectivo admitido en las Bases de selección siguiente:

O Base 4.1.a)1ª (Demandante de empleo larga duración entre 30 y 66 años)

O Base 4.1.a)2ª (Demandante de empleo larga duración menor 30 o mayor 66 años)



O Base 4.1.a)3ª (Demandante de empleo larga duración entre 30 y 66 años-autónomos)

O Base 4.1.a)4ª (Demandante de empleo larga duración - "dependencia")

O Base 4.1.b) (Demandantes de empleo discapacidad = > 33 %)

O Base 4.1.c) (Mujeres víctimas violencia de género)

DECLARO que:

1. Que reúno los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el programa para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Chiloeches.

2. No hallarme incurso en causa de incapacidad, según la legislación vigente, no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo, no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales y no hallarme inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

3. Que son ciertos los datos consignados y no haber omitido ninguna información en lo referente a la Base 11 de baremación. A efectos de poder comprobar la veracidad de lo declarado, autorizo al Ayuntamiento a comprobar la veracidad de los mismos mediante la obtención de los servicios estatal y autonómico de empleo, así como de la Seguridad Social y Agencia Tributaria, de cuanta información sea precisa. La ocultación o inexactitud de los datos económicos solicitados y declarados será motivo de exclusión y será puesta en conocimiento de los servicios estatal y autonómico de empleo, a los efectos oportunos.

Chiloeches, a de de 2022

(firma)

En cumplimiento del REGLAMENTO (UE)2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO sobre Protección de Datos, le informamos que sus datos serán incorporados a los tratamientos del AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES (GUADALAJARA) utilizando los mismos con las limitaciones y en la forma que impone el citado Reglamento y otras leyes que afectan a las administraciones locales. La finalidad de estos tratamientos es la de ser utilizados en la presentación del servicio solicitado. En el caso de que usted quiera ejercitar los derechos que le asisten, deberá dirigirse a nuestro Delegado e Protección de Datos al e-mail: dpdrgpd@gmail.com o a la dirección del Ayuntamiento. Para más información al respecto, acceder al "Aviso Legal" en la Web: www.aytochiloeches.es

Habiendo leído la presente información sobre Protección de Datos Personales, SI_/NO_ AUTORIZO, con mi firma este documento y de forma expresa e



inequívoca , el tratamiento de los datos personales aportados

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

ANEXO II

DECLARACIÓN PARA LA SELECCIÓN DE TRABAJADORES PARA PARTICIPAR EN EL PLAN DE EMPLEO

Datos del solicitante

Nombre y apellidos	D.N.I.
Fecha de nacimiento	Tfno.
Domicilio a efectos de notificaciones (Calle, número, localidad y provincia)	

A los efectos de valoración y baremación de la Base 11, DECLARO BAJO JURAMENTO/PROMESA Y BAJO MI RESPONSABILIDAD

Que los miembros de la unidad familiar convivientes menores de 25 años, son los siguientes, según se describe a continuación:

Nombre/apellidos	Parentesco	Fecha de nacimiento	Edad	Dependiente	
				SI	NO

DECLARO que son ciertos los datos consignados y no haber omitido ninguna información.

AUTORIZO al Ayuntamiento a comprobar la veracidad de la información facilitada.

La ocultación o inexactitud de los datos económicos solicitados y declarados será motivo de exclusión y será puesta en conocimiento de los servicios estatal y autonómico de empleo, a los efectos oportunos.

Chiloeches, a de de 2022.

(firma)

En cumplimiento del REGLAMENTO (UE)2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO sobre Protección de Datos, le informamos que sus datos serán incorporados a los tratamientos del AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES (GUADALAJARA) utilizando los mismos con las limitaciones y en la forma que impone el citado Reglamento y otras leyes que afectan a las administraciones locales. La finalidad de estos tratamientos es la de ser utilizados en la presentación



del servicio solicitado. En el caso de que usted quiera ejercitar los derechos que le asisten, deberá dirigirse a nuestro Delegado de Protección de Datos al e-mail: dpdrpgpd@gmail.com o a la dirección del Ayuntamiento. Para más información al respecto, acceder al "Aviso Legal" en la Web: www.aytochiloeches.es

Habiendo leído la presente información sobre Protección de Datos Personales, SI_/NO_ AUTORIZO, con mi firma este documento y de forma expresa e inequívoca , el tratamiento de los datos personales aportados

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FUENTENOVILLA

MODIFICACIÓN ORDENANZA IBI URBANA

3570

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de modificación de la de la Ordenanza Fiscal Reguladora del IBI URBANA, el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de Noviembre de 2022, acordó la aprobación provisional de la referida modificación de la ordenanza fiscal.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se convoca, por 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://fuentenovilla.sedelectronica.es>].

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

Fuentenovilla, 16 de noviembre de 2022. Fdo. La Alcaldesa, M. Montserrat Rivas de la Torre

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE FUENTENOVILLA

MODIFICACIÓN ORDENANZA IBI RÚSTICA

3571

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de modificación de la de la Ordenanza Fiscal Reguladora del IBI DE RUSTICA, el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de Noviembre de 2022, acordó la aprobación provisional de la referida modificación de la ordenanza fiscal.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se convoca, por 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://fuentenovilla.sedelectronica.es>].

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

Fuentenovilla, 16 de Noviembre de 2022. Fdo. La Alcaldesa, M. Montserrat Rivas de la Torre

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NÚM. 2/CE/06/2022 AL PRESUPUESTO

3572

Sometida a información pública la aprobación inicial del expediente de Modificación de Crédito n.º 6/2022 al presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara



ejercicio 2022, aprobado inicialmente en sesión plenaria de 20 de Octubre de 2022 y expuesto al público (B.O.P. num. 202 de 24 de Octubre de 2022) durante el periodo de 25 de Octubre de 2022 a 15 de noviembre de 2022 y no habiéndose presentado reclamación alguna contra el mismo, ha quedado definitivamente aprobado, siendo su resumen por capítulos a efectos de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el siguiente:

PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPITULOS	DENOMINACION	ALTAS	BAJAS
B) OPERACIONES DE CAPITAL			
6	INVERSIONES REALES	37.400,00	37.400,00
TOTAL PRESUPUESTO GASTOS		37.400,00	37.400,00

Contra la aprobación definitiva de la modificación de crédito n.º 6/2022 al Presupuesto de 2022 podrá interponerse directamente 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 de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a tenor de lo dispuesto en el artículo 171 del citado Texto Refundido.

Guadalajara, a 16 de Noviembre de 2022. El Alcalde-Presidente, Fdo.: Alberto Rojo Blas

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

APROBACIÓN INICIAL DE DESLINDE DE CAMINO RURAL

3573

Aprobado inicialmente el expediente de deslinde del Camino de Labores comprendido entre las parcelas 5079 5072 del polígono 505 del suelo rústico, se convoca trámite de información pública, de conformidad con el artículo 61 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente, y de que los interesados puedan presentar cuantos documentos estimaren conducentes a la prueba y defensa de sus derechos, hasta los VEINTE DÍAS anteriores al comienzo de las operaciones, que tendrán lugar el día 18 de enero de 2023 a las 10.00 h. Los trabajos de deslinde se desarrollarán en la zona del camino. Transcurrido este plazo, no se admitirá documentación ni alegación alguna.

A su vez, estará a su disposición en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://www.horche.org/ayuntamiento/sede-electronica>.



El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del preceptivo trámite de audiencia.

Horche, a 16 de noviembre de 2022. El Alcalde-Presidente, Fdo.: D. Juan Manuel Moral Calvete

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 12/2022

3574

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 15 de noviembre de 2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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 [dirección <https://maranchon.sedelectronica.es>].

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

En Maranchón, a 16 de noviembre de 2022. El alcalde, José Luis Sastre Gozalo



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN DINAMIZADOR DE EMPRENDIMIENTO Y NOMBRAMIENTO DE TRIBUNAL

3575

Finalizado el plazo de presentación de alegaciones al listado provisional de admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria de un/a Dinamizador/a de emprendimiento para espacio coworking.

Visto el informe de secretaría y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

Resuelvo

PRIMERO.-

Desestimar las siguientes alegaciones:

Registro de Entrada	NIF	Nombre
2022-E-RE-854	**0722***	ELENA DEL VALLE VILLALAIN
2022-E-RE-858	**1668***	CRISTINA BLANCO BERMEJO

Por los siguientes motivos: en ambos casos se aporta junto a la alegación documentación adicional no adjunta junto con la solicitud de participación.

El motivo de exclusión es la No aportación junto con la solicitud de participación del Carnet de conducir en vigor permiso B1 (base 3ª y 4ª de la convocatoria).

Establece la base cuarta de la convocatoria "Forma y Plazo de Presentación de Instancias", la imposibilidad de aportar documentación adicional para su valoración una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes " La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos." Revisada la documentación que acompañaron ambas aspirantes a su correspondiente solicitud de participación, ninguna de ellas acompaña en Carnet de Conducir B, por tanto, ha de desestimarse la alegación presentada por Dña. ELENA DEL VALLE VILLALAIN DNI **0722*** y la alegación presentada por Dña. CRISTINA BLANCO BERMEJO DNI **1668***, en ambos casos aportan nueva documentación con la presentación de la alegación ya fuera del plazo de presentación de solicitudes.

SEGUNDO.-Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:



Relación de Aspirantes Admitidos:

Registro de Entrada	Nombre y Apellidos	DNI/NIF
2022-E-RE-761	SARA DOMÍNGUEZ HERRANZ	**1428***
2022-E-RE-765	NEREA MORENO FELIPE	**1283***
2022-E-RC-2167	JUDIT JIMÉNEZ MARÍN	**2279***
2022-E-RC-2173	JESUS AGUSTIN ARPA	**6649***
2022-E-RC-2179	INMACULADA JUANA ROA	**1027***
2022-E-RE-798	SANDRA CASCALES BLANCO	**1667***
2022-E-RE-804	SONIA INES DIAZ	**1137***
2022-E-RE-811	MARIA CONCEPCION OCHANDO LORENZO	**9361***

Relación de Aspirantes Excluidos

Registro de Entrada	Nombre y Apellidos	DNI/NIF	Causa
2022-E-RE-757	SARA DOMÍNGUEZ HERRANZ	**1428***	A
2022-E-RE-760	CRISTINA BLANCO BERMEJO	**1668***	B
2022-E-RC-2149	FRANCISCO IZQUIERDO ESTEBAN	**1666***	C
2022-E-RC-2162	ELENA RODRIGO LÓPEZ	**2545***	B
2022-E-RC-2166	JUAN MARÍA LOBERA MOLINA	**9718***	B
2022-E-RE-809	ELENA DEL VALLE VILLALAIN	**0722***	B
2022-E-RE-815	ANA BELEN ALONSO NAVIO	**6689***	B y C
2022-E-RE-817	MARIANO ALBENDEA CALVO	**6072***	B

TERCERO: NOMBRAMIENTO DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN: El órgano técnico de selección estará constituido de la siguiente manera.

- PRESIDENTE:
 - TITULAR: Dña. Pilar Martinez Prieto
 - SUPLENTE: D. Yolanda Asensio Agredas
- VOCALES



- TITULAR: D. Raquel Checa Martín
 - SUPLENTE: D. Mariano Berlanga Roa
- TITULAR: Sara Herranz Marco
 - SUPLENTE: Angel Luis Villavieja Romero
- TITULAR: Lourdes Santos Sedano
 - SUPLENTE: M. Rosario Serrano Establés
- SECRETARIO: Ana Maria Gil Zamora

CUARTO. Comunicar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.

QUINTO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal de Selección en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y web del Ayuntamiento , a los efectos oportunos.

Molina de Aragón a 15 de noviembre de 2022. El Alcalde, Francisco Javier Montes Moreno

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL. SUPLEMENTO DE CRÉDITOS NÚM. 5, FINANCIADO CON REMANENTE DE TESORERÍA

3576

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169 de 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, al que se remite el artículo 177.2 de la misma norma, se pone en conocimiento general que en la Intervención de esta Corporación se halla expuesto al público el expediente de concesión de suplementos de crédito, núm. 5 por importe de 12.409,78 euros que afecta al vigente presupuesto, que fue aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno en sesión celebrada el día dieciséis de noviembre de 2022, financiado con Remanente de Tesorería para Gastos Generales.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites: Presentación de reclamaciones dirigidas al Ayuntamiento Pleno dentro del plazo de quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Mondéjar, a 16 de noviembre de 2022. El Alcalde, Fdo.: José Luis Vega Pérez

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL. SUPLEMENTO DE CRÉDITOS NÚM. 6, FINANCIADO CON REMANENTE DE TESORERÍA

3577

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169 de 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, al que se remite el artículo 177.2 de la misma norma, se pone en conocimiento general que en la Intervención de esta Corporación se halla expuesto al público el expediente de concesión de suplementos de crédito, núm. 6 por importe de 161.998,62 euros que afecta al vigente presupuesto, que fue aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno en sesión celebrada el día dieciséis de noviembre de 2022, financiado con Remanente de Tesorería para Gastos Generales.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites: Presentación de reclamaciones dirigidas al Ayuntamiento Pleno dentro del plazo de quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Mondéjar, a 16 de noviembre de 2022. El Alcalde, José Luis Vega Pérez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DE LAS JADRAQUE

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 6/2022

3578

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Las Navas de Jadraque por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 6/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería.

Aprobado definitivamente el expediente de Crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería, lo que se publica a los efectos del



artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Estado de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
134	625	Máquina quitanieves	0,00	791,58	791,58
132	625	Cámara Video vigilancia	0,00	2.563,07	2.563,07
		TOTAL	0,00	3.354,65	3.354,65

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

Estado de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Subconc.		
		870.00	Remanente líquido de tesorería	3.354,65
			TOTAL INGRESOS	3.354,65

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

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

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

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

En Las Navas de Jadraque, a 16 de noviembre de 2022. D. Eliseo Marigil de la Cal



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 8/2022

3579

En cumplimiento del art. 169.1 por remisión del 179.4 TRLHL, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario de Aprobación Inicial adoptado en fecha 13 de octubre de 2022, sobre el expediente 8/2022 de transferencia de créditos en los términos que se indican:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Transferencia de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
323	22103	Combustibles y carburantes	35.000	42.855	77.855
165	22100	Energía eléctrica	259.000	90.000	349.000
		TOTAL		132.855	

Baja en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Transferencia de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
231	48	A familias e instituciones	24.000	24.000	0
011	310	Intereses	19.547	4.000	15.547
011	913	Amortización prestamos	476.310	14.885	461.455
920	2269901	Gastos imprevistos	125.000	90.000	35.000
		TOTAL		132.855	

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el art. 113 LRBRL, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la LRJCA. La interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del Acuerdo impugnado.

Lo que se manda a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia; a los efectos legales oportunos.

En Pioz, a 15 de noviembre de 2022. Fdo. El Alcalde-Presidente Juan Antonio Pendás Zacarías



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA Y CONDICIONES ESTÉTICAS

3580

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de eficiencia energética y condiciones estéticas, por Acuerdo del Pleno de fecha 9 noviembre de 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, se somete a información pública por el plazo de treinta 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 [<http://pozodeguadalajara.sedelectronica.es>].

En Pozo de Guadalajara, a 16 de noviembre de 2022. El Alcalde-Presidente. Fdo.:
Teodoro Baldominos Carnero

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUER

ORDENANZA REGULADORA DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL COMPLEJO DEPORTIVO DE LA DEHESA DE QUER

3581

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Quer de fecha 15/06/2020 de aprobación de la Ordenanza reguladora de la tasa por instalaciones deportivas, publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara número 128 de 07/07/2021, cuyo texto integro 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 la Haciendas Locales.



ORDENANZA REGULADORA DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL COMPLEJO DEPORTIVO DE LA DEHESA DE QUER

FUNDAMENTO Y RÉGIMEN

Artículo 1.

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobada por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo, el Excmo. Ayuntamiento de Quer acuerda establecer los precios públicos por la prestación de servicios y utilización de las instalaciones deportivas municipales (campo de fútbol-pista de pádel- pistas de tenis), que se regulará por la presente Ordenanza.

HECHO IMPONIBLE

Artículo 2

Serán objeto de estos Precios Públicos la prestación y utilización para realizar actividades deportivas, de los servicios e instalaciones que se detallan en el ANEXO I, gestionados directa o indirectamente por el Ayuntamiento de Quer, a cuyo presupuesto serán atribuidos los ingresos que se produzcan.

DEVENGO

Artículo 3

Estarán obligados al pago quienes reciban los servicios o se reserven para su uso exclusivo las instalaciones mencionadas en el artículo 1º, devengándose la cuota desde que se efectúe la reserva de utilización o desde que se solicite cada uno de los servicios.

La utilización de las instalaciones y prestación de servicios estará condicionada al pago previo del precio público correspondiente en el Pabellón Municipal ó en el Servicio de Deportes del Municipio, durante el horario establecido para atención del Público. Ello, no obstante, en el caso de reservas efectuadas para temporadas deportivas completas o periodos prolongados de tiempo, y previa solicitud, podrá autorizarse el fraccionamiento del pago de la liquidación de precios públicos resultante, con carácter mensual, durante el periodo reservado, siendo imprescindible para ello que los obligados al pago domicilien los recibos correspondientes en una Entidad Bancaria.

Se devenga el precio público y nace la obligación de contribuir:

- a. Para los nuevos socios, en el momento de su inscripción.
- b. Para los abonados ya inscritos, el día 1 de enero de cada año.
- c. Para el resto de supuestos especificados en las tarifas, en el momento de



entrar en el recinto de las instalaciones.

SUJETOS PASIVOS

Artículo 4

Son sujetos pasivos de este precio público las personas naturales o jurídicas que utilicen las instalaciones deportivas municipales. En el supuesto de que el abonado principal sea menor de edad o esté incapacitado legalmente, el obligado al pago será el padre, madre o tutor.

BASE IMPONIBLE Y LIQUIDABLE

Artículo 5

Constituye la base imponible de este precio público el coste real o previsible del servicio que consta como hecho imponible del mismo.

CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 6

La cuota tributaria a abonar por los sujetos pasivos será la que resulte por aplicación de las tarifas contenidas en el Anexo I para cada una de las modalidades de utilización de las instalaciones deportivas municipales. Serán por cuenta del abonado los gastos ocasionados por la domiciliación bancaria de los recibos, así como los de devolución de los mismos, de cuyos importes se dará cumplida información.

NORMAS DE GESTION

Artículo 7

1.- Los usuarios de las instalaciones deberán conservar los resguardos del pago del precio público durante el tiempo que permanezcan en el recinto, pudiendo serle solicitado por el personal encargado de las instalaciones o los servicios delegados de la Intervención.

2. -El pago de dicho precio público se efectuará:

- a. Por las entradas individuales, bonos y/o utilización de instalaciones de forma esporádica: en el momento de realizar la solicitud de uso, e inexcusablemente con anterioridad a su aprovechamiento.
- b. Por la utilización por parte de entidades deportivas se efectuarán



liquidaciones mensuales por el uso de las instalaciones deportivas, que deberán abonarse en los lugares y formas que establezca dicha liquidación.

Para la autorización de esta modalidad de abono, el Ayuntamiento de Quer podrá exigir a la entidad solicitante que garantice mediante un aval las liquidaciones mensuales.

Pasados los plazos de ingreso sin haber hecho efectiva la deuda, se exigirá el pago por la vía de apremio administrativo, con el recargo del 20%, así como las costas que se devenguen, o se instará la ejecución del aval en caso procedente.

- c. Para los abonados de temporada el pago deberá efectuarse por la totalidad de la anualidad con anterioridad al inicio del aprovechamiento de las instalaciones.

3.- Las instalaciones podrán ser alquiladas con 4 días de antelación por los socios/equipos residentes y miembros de los Clubes Deportivos de Quer con los que el Ayuntamiento haya suscrito el correspondiente convenio. Los no socios, equipos no residentes o Clubes Deportivos con sede en Quer para los que no se haya suscrito el correspondiente Convenio, sólo podrán alquilar las pistas con una antelación máxima de dos días.

Para los Clubes Deportivos que se haya suscrito Convenio la reserva de pista tendrá una duración máxima de dos horas, salvo en los casos en los que se restrinja el horario por la celebración de torneos.

4.- Las anulaciones de reservas de instalaciones deportivas, efectuadas con 48 horas de antelación a su utilización, conllevarán la anulación de la correspondiente liquidación de precios públicos, haciéndose acreedor el sujeto pasivo, en su caso, de la devolución de la cantidad abonada al Ayuntamiento. Caso que la anulación de la reserva se produjera con una antelación inferior a 48 horas, pero superior a 24, procederá a la devolución del 50% de la liquidación de precios públicos correspondiente, compensando el 50% restante en concepto de gastos de anulación de reserva. Cuando la anulación de la reserva se efectúa con una antelación inferior a 24 horas a la utilización prevista, no procederá devolución alguna de la cantidad abonada, en su caso, por la liquidación de precios públicos.

5.- El acceso al gimnasio será para los mayores de 16.

6.- Las personas entre los 14 y los 16 años también podrán hacer uso de las instalaciones del gimnasio cuando:

- Estar empadronado/residente. Presenten en el ayuntamiento una autorización de su padre, madre o tutor. Vayan acompañados de estos (padre, madre o tutor) o bajo la supervisión del monitor del gimnasio."

7.- El Acceso a Complejo deportivo La Dehesa Alta de Quer, será gratuito para los menores de 16 años, siempre que no esté reservada la pista, exclusivamente en los periodos no lectivos, es decir:



- Vacaciones de verano.
- Vacaciones de Semana Santa.
- Vacaciones de Navidad.

Asimismo, los menores de 12 años han de venir acompañado de un adulto.

RESPONSABLES

Artículo 8

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas o jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.
2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria

EXENCIONES, REDUCCIONES Y DEMÁS BENEFICIOS LEGALMENTE APLICABLES

Artículo 9

1. No estará sujeta al pago del precio regulado en esta Ordenanza, la utilización de las instalaciones deportivas en los siguientes casos:
 - Los actos organizados por las Federaciones Deportivas Oficiales con concentración de participantes y que den lugar a la proclamación de Campeón Provincial, Autonómico, Nacional o Internacional y aquellos otros organizados por entidades sin ánimo de lucro consistentes en actos deportivos y/o social patrocinados en ambos casos por el Ayuntamiento de Quer. Esta exención deberá ser solicitada por los interesados y aprobada si procede por la Junta de Gobierno local.
 - La utilización de instalaciones para celebrar actos de carácter benéfico con objeto de recaudar fondos, que deberán ser aprobados por la Junta de Gobierno Local, que fijará las condiciones de cesión.
 - La utilización de las instalaciones deportivas por entidades externas para la reutilización de actividades que el Ayuntamiento considere adecuadas, previa correspondiente solicitud a la Junta de Gobierno Local y autorización por esta.
2. Se adquiere la condición de residente o equipo residente, condiciones ambas que dan lugar a bonificaciones en la cuota según las tarifas determinadas en el Anexo I, por la acreditación del empadronamiento en el municipio o por ser trabajador en el Municipio de Quer y por la propiedad de una vivienda en la localidad.
3. Se considera residente que se encuentra en situación de desempleo, e residente



que presente tarjeta como demandante de empleo en vigor.

4. En el caso de los equipos residentes o Clubes Deportivos deberá estar empadronado al menos el 60 por ciento de sus integrantes y haber suscrito Convenio con el Ayuntamiento de Quer.

5. Así mismo, caso que en la unidad familiar se encuentre empadronado un único miembro, este será el titular de la tarjeta y el resto de miembros de dicha unidad será beneficiario de la misma.

La edad mínima para obtener la tarjeta de residente es de doce años.

INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS

Artículo 10.

1. Constituyen infracciones graves:

- La producción de desperfectos, deterioros o daños que se ocasionen en las instalaciones (pabellón, servicios .vestuario, almacén, etc)
- La alteración del orden en el interior del recinto.
- La utilización de las instalaciones deportivas para fines distintos a los previstos en la autorización.
- El incumplimiento de las normas de uso de las instalaciones, así como de las instrucciones dictadas por el personal de las mismas.
- Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones contraídas al obtener autorización.

Las infracciones reguladas en el apartado anterior serán sancionadas con multas, que oscilarán entre 30,00 € y 3.000,00 €, dependiendo de la intencionalidad o negligencia del infractor/es y de la gravedad de la infracción cometida.

En todo caso, persiste la obligación de abonar el importe del precio público que corresponda.

La infracción regulada en el apartado a) del presente artículo dará lugar a la obligación de reintegro del coste total de los gastos de reparación o reconstrucción, además de la multa correspondiente, así como la imposibilidad de utilizar la instalación durante un tiempo estimado.

2. En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y sanciones, además de lo previsto en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.

DISPOSICIÓN FINAL

Una vez se efectúe la publicación del texto íntegro de la presente Ordenanza en el



Boletín Oficial de la Provincia entrará en vigor, continuando su vigencia hasta que se acuerde su modificación o derogación.

ANEXO I. INSTALACIONES MUNICIPALES Y TARIFAS.

CAMPO DE FUTBOL CESPED ARTIFICIAL		
		Por Utilización de la reserva por la aplicación Web
Alquiler para equipo residente	40€/h	36€/hora.
Alquiler para equipo no residente	50€/h	45€/hora.
Bono mensual	44€/h	39,6€/hora.
Bono temporada	40€/h	36€/hora.
CAMPO DE FUTBOL 7 DE CESPED ARTIFICIAL,		
		Por Utilización de la reserva por la aplicación Web
Alquiler para equipo residente	18€/h	16,2€/hora
Alquiler para equipo no residente	25€/h	22,5€/hora
Bono mensual	20€/h	18€/hora
Bono temporada	16€/h	14,4€/hora
TENIS Y FRONTÓN		
		Por Utilización de la reserva por la aplicación Web
Alquiler pista para residentes empadronados	4,00/h	3,6€/hora
Alquiler pista para residentes no empadronados	4,20/h	3,78€/hora
Alquiler pistas no residentes	5,20€/h	4,68€/hora
Alquiler pistas residentes (bono de 10)	28€/h	33,75€/hora
Alquiler pistas no residentes (bono de 10)	48,75€/h	25,20€/hora
Alquiler pistas socios del Club de Pádel	3,6€/h	3,24€/h
PADEL		
		Por Utilización de la reserva por la aplicación Web
Alquiler pista de hormigón para residentes empadronados y no empadronados	3,00€/media hora	2,7€/media hora
Alquiler pista de hormigón Club de Pádel	2,00€/media hora	1,8€/media hora
Alquiler pista de hormigón para no residentes	3,9€/media hora	3,51€/media hora
Alquiler pista de cristal residentes	4,20€/media hora	3,78€/media hora
Alquiler pista de cristal Club de Pádel	3,60€/media hora	3,24€/media hora
Alquiler pista de cristal no residentes	5,20€/media hora	4,68€/media hora
GIMNASIO		
residentes mensual	15€	13,5€
Alquiler gimnasio residentes no empadronados mensual	23€	20,7€
Alquiler gimnasio no residentes mensual	32€	28,8€
Alquiler gimnasio residentes empadronados y no empadronados/ hora y media sin monitor	3€/Hora y media	2,7€/Hora y media
Alquiler gimnasio residentes empadronados y no empadronados/ hora y media con monitor	5€/Hora y media	4,5€/Hora y media
Alquiler gimnasio residente entre 14 y 16 años mensual	10€	9€
Alquiler gimnasio residente no empadronado entre 14 y 16 años mensual	19€	17,10€
RECARGO ILUMINACIÓN PISTAS Y CAMPOS		
		Por Utilización de la reserva por la aplicación Web
Tenis, frontón y padel	2€	1,8€
Futbol 7	3€	2,7€
Futbol11	5€	4,5€

Contra el presente Acuerdo 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 contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio.

En Quer, a 10 de noviembre de 2022, El Alcalde, Fdo. José Miguel Benítez Moreno



AYUNTAMIENTOS

AUNTAMIENTO DE QUER

ORDENANZA REGULADORA DE LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS MUNICIPALES Y LAS ESCUELAS DEPORTIVAS MUNICIPALES

3582

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario del 26 de octubre de 2020 aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de las Actividades Deportivas Municipales y las Escuelas deportivas Municipales, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

ORDENANZA REGULADORA DE LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS MUNICIPALES Y LAS ESCUELAS DEPORTIVAS MUNICIPALES.

Exposición de motivos.

La importancia que el deporte tiene como actividad enriquecedora y generadora de actitudes y hábitos positivos, viene avalada por la demanda que los ciudadanos plantean a las diferentes Administraciones públicas, tanto de programas de actividades como de instalaciones en las que desarrollar éstos.

Fruto de esta demanda, durante los últimos años las Corporaciones Locales han consolidado programas de actividades que permiten el acceso a la práctica deportiva de los habitantes de su municipio, con especial atención a los jóvenes en edad escolar.

La Administración Municipal quiere apoyar esta labor, proponiendo actuaciones en nuevos campos, que posibiliten el desarrollo de programas estables dirigidos al fomento del deporte popular y a la organización de escuelas deportivas del municipio de Quer.

Con las escuelas deportivas municipales, en sus diferentes modalidades, no se pretende la mera instrucción físico-deportiva ni tienen por objeto principal la consecución de los éxitos deportivos. Por el contrario, utilizan el ejercicio físico, el juego, y el deporte como medios para conseguir los siguientes objetivos generales:

1. Que el niño realice actividad física, mejore su condición física y se aleje del sedentarismo, con todos los beneficios que ello conlleva.
2. Convertir la práctica deportiva y aquellas consultas saludables propias del deporte (no ingerir alcohol, tabaco u otras drogas; alimentarse



correctamente; cuidar el aseo personal y el material deportivo) en hábitos que perduren hasta la vejez.

3. Relacionar al niño con su entorno y sus semejantes, introduciendo desde los cuatro años en un ambiente deportivo próximo a su lugar de residencia.
4. Formar a los alumnos en los valores y actitudes, tales como la cooperación, el sacrificio, la responsabilidad y la disciplina.

Por todo lo anterior se redacta la presente ordenanza reguladora de las actividades deportivas municipales y las escuelas deportivas municipales de Quer.

Artículo 1. Objeto de la Ordenanza

La presente ordenanza tiene por objeto la regulación de las escuelas deportivas municipales y los cursos deportivos especiales.

1.1. Escuela deportiva municipal.

La escuela deportiva municipal es aquella que así es creada en virtud de resolución de la Alcaldía, a propuesta del Concejal Delegado de Deportes, integrada por un conjunto de medios personales y materiales dirigidos a la enseñanza de la práctica de un deporte, a niños y niñas de entre 3 y 16 años.

1.2. Deporte para adultos.

El deporte para adultos son aquellos cursos especiales dirigidos a personas con edad superior a 16 años. El curso especial será organizado por el Ayuntamiento en virtud de resolución de la Alcaldía a propuesta de la Concejalía Delegada de Deportes.

Artículo 2. Escuelas deportivas municipales.

2.1. Objetivos de las escuelas deportivas municipales.

- Que el niño realice actividad física, mejore su condición física y se aleje del sedentarismo, con todos los beneficios que ello conlleva.
- Convertir la práctica deportiva y aquellas consultas saludables propias del deporte (no ingerir alcohol, tabaco u otras drogas; alimentarse correctamente; cuidar el aseo personal y el material deportivo) en hábitos que perduren hasta la vejez.

2.2. Organización de la escuela deportiva municipal.

Cada escuela tendrá asignado un monitor o varios dependiendo del número de participantes en la escuela. El número máximo y mínimo de los alumnos que podrán matricularse en las escuelas municipales dependerá de lo que a tal respecto refleje la resolución de la Alcaldía para su creación.



El número mínimo de participantes lo será atendiendo a lo que a tal respecto refleje la resolución de la Alcaldía para su creación.

2.3. Inscripción en las escuelas deportivas municipales.

2.3.1. Lugar de matriculación.

Las matriculaciones se efectuarán en la sede del Ayuntamiento de Quer, o en el caso de que se gestione de forma indirecta en la empresa adjudicataria del servicio. La forma de matricularse será mediante solicitud a la que se acompañará la cuota de matriculación y la cuota correspondiente al seguro de accidentes.

2.3.2. El plazo de matriculación.

El plazo de matriculación de alumnos será determinado por la concejalía delegada de deportes y se admitirá a los alumnos por riguroso orden de inscripción. Una vez cubierto el cupo anual de alumnos, se formará una lista de espera, en la que se seguirá también el orden de inscripción para cubrir las bajas o vacantes que pudieran producirse durante el curso.

La cuota de matriculación y la cuota del seguro obligatorio será la correspondiente al año en curso. Una vez cubierto el cupo anual de alumnos, sólo será obligatoria la cuota de matriculación y la cuota del seguro cuando sean llamados para cubrir las bajas o vacantes que pudieran producirse durante el curso.

2.3.3. Bajas de la escuela.

Las bajas se deberán formalizar mediante escrito a presentar en el registro del Ayuntamiento antes del inicio de cada trimestre del curso.

El impago de un trimestre será causa suficiente para acordar la baja del alumno, ocupando su lugar el alumno que por lista de espera le corresponda.

2.4. Horario de las escuelas municipales deportivas.

Las clases se iniciarán el 1 de octubre de cada año, y el curso tendrá idénticos descansos vacacionales que los señalados por la Consejería de Educación de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha para los centros de educación primaria y secundaria. Las clases terminarán en todo caso al término del calendario escolar en curso.

El horario lectivo será de 2 o 3 horas semanales, las cuales se impartirán en horario de tarde, de lunes a viernes, según la actividad.

2.5. Tarifas.

El servicio público de las Escuelas Municipales Deportivas se financiará con las tarifas que se perciban directamente de los usuarios y por la aportación del Ayuntamiento, las tarifas a percibir directamente del usuario del servicio serán



conforme al precio público aprobado por resolución de alcaldía. El padrón correspondiente a cada actividad será aprobado por resolución de la Alcaldía al inicio de la actividad.

Las tarifas estarán constituidas por:

- La matrícula y el seguro.
- Las cuotas trimestrales, que serán distintas en función de las clases en que se encuentre matriculado el alumno; y se podrá ingresar la cuota trimestral en único ingreso, o bien mediante un sistema especial de pagos que permita el ingreso en el primero y en el segundo de los meses de cada trimestre, o en el primero, segundo y tercer mes de cada trimestre.

La forma de pago es la siguiente:

- Tránsito Bancario o Tarjeta en el Ayuntamiento
 - Un único pago al trimestre entre el día 1 y 5 del primer mes de cada trimestre.
- Domiciliación Bancaria
 - Un pago al trimestre.
 - Dos pagos al trimestre.
 - Tres pagos al trimestre.

Los recibos se pasarán al cobro en los primeros diez días de cada uno de los meses.

Las tarifas serán revisadas anualmente para adecuarlas a la variación de los costes reales, procurando que su entrada en vigor coincida con el comienzo del curso escolar. En esta revisión podrán insertarse precios de materias nuevas que se impartan en la Escuela o suprimirse precios de materias que dejen de impartirse.

2.6 Bonificaciones.

Se establece bonificación para Residentes y Empadronados dependiendo de la actividad y la temporada, a propuesta de la Concejalía Delegada de deportes, las cuales vendrán reflejadas en el acuerdo de la Junta de Gobierno que apruebe los precios públicos.

Artículo 3. Deporte para adultos.

3.1. Objetivos del servicio de deporte para adultos.

1. Que el adulto realice actividad física, mejore su condición física y se aleje del sedentarismo, con todos los beneficios que ello conlleva.
2. Convertir la práctica deportiva y aquellas consultas saludables propias del deporte (no ingerir alcohol, tabaco u otras drogas; alimentarse correctamente; cuidar el aseo personal y el material deportivo) en hábitos que perduren hasta la vejez.



3. Perfeccionar los conocimientos y la práctica de deportes.

3.2. Organización del deporte para adultos.

El deporte para adultos contará como mínimo con un monitor. El número máximo y mínimo de los alumnos que podrán matricularse en el deporte para adultos dependerá de lo que a tal respecto refleje la resolución de la Alcaldía para su creación.

3.3. Inscripción en el deporte para adultos.

3.3.1. Lugar de matriculación.

Las matriculaciones se efectuarán en la sede del Ayuntamiento de Quer, o en el caso de que se gestione de forma indirecta en la empresa adjudicataria del servicio. La forma de matricularse será mediante solicitud a la que se acompañará la cuota de la matrícula y la cuota del seguro de cuantía correspondiente al año en curso.

3.3.2. El plazo de matriculación.

El plazo de matriculación de alumnos será igual que en el punto 2.3.2. La cuota de matriculación y la cuota del seguro obligatorio será el correspondiente al año en curso. Una vez cubierto el cupo anual de alumnos, sólo será obligatoria la cuota de matriculación y la cuota del seguro cuando sean llamados para cubrir las bajas o vacantes que pudieran producirse durante el curso

3.3.3. Bajas del deporte para adultos.

Las bajas se deberán formalizar mediante escrito a presentar en el registro del Ayuntamiento antes del inicio de cada trimestre del curso. El impago de un trimestre será causa suficiente para acordar la baja del alumno, ocupando su lugar el alumno que, por lista de espera le corresponda.

3.4. Horario del deporte para adultos. Las clases se iniciarán el 1 de octubre de cada año y terminarán en todo caso el 30 de junio de cada año, respetando los periodos vacacionales del calendario ordinario. El horario lectivo, según la actividad, será de mañana y tarde de lunes a viernes, y sábados solamente por la mañana.

3.5. Tarifas.

El servicio público del deporte para adultos se financiará con las tarifas que se perciban directamente de los usuarios y por la aportación del Ayuntamiento. Las tarifas a percibir directamente del usuario del servicio serán conforme al precio público aprobado por resolución de alcaldía. El padrón correspondiente a cada actividad será aprobado por resolución de la Alcaldía al inicio de la actividad.

Las tarifas estarán constituidas por:



- La matrícula y la cuota del seguro correspondiente al año en curso
- Las cuotas trimestrales, que serán distintas en función de las clases en que se encuentre matriculado el alumno; y se podrá ingresar la cuota trimestral en único ingreso, o bien mediante un sistema especial de pagos que permita el ingreso en el primero y en el segundo de los meses de cada trimestre, o en el primero, segundo y tercer mes de cada trimestre.

La forma de pago es la siguiente:

- Traslado Bancario o Tarjeta en el Ayuntamiento
 - Un único pago al trimestre entre el día 1 y 5 del primer mes de cada trimestre.
- Domiciliación Bancaria
 - Un pago al trimestre.
 - Dos pagos al trimestre.
 - Tres pagos al trimestre.

Los recibos se pasarán al cobro en los primeros diez días de cada uno de los meses.

Las tarifas serán revisadas anualmente para adecuarlas a la variación de los costes reales, procurando que su entrada en vigor coincida con el comienzo del curso escolar. En esta revisión podrán insertarse precios de materias nuevas que se impartan en la Escuela o suprimirse precios de materias que dejen de impartirse.

3.6 Bonificaciones.

Se establece bonificación para Residentes y Empadronados dependiendo de la actividad y la temporada, a propuesta de la Concejalía Delegada de deportes, las cuales vendrán reflejadas en el acuerdo de la Junta de Gobierno que apruebe los precios públicos.

Disposición adicional primera.

Si una vez iniciado el curso académico se decidiera la creación de una nueva escuela municipal de deporte o deporte para adultos, en el acuerdo de su creación se determinará los plazos de matrícula, periodos de ingresos, alumnos mínimos y medios personales para su impartición.

Disposición adicional segunda.

Se adquiere la condición de residente, condición que da lugar a bonificación en la cuota según tarifas determinadas por resolución de alcaldía, por ser propietario de algún inmueble en el término municipal de Quer o por trabajar en el municipio.

Contra el presente Acuerdo 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 contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio.

En Quer, a 10 de noviembre de 2022. El Alcalde, Fdo. José Miguel Benítez Moreno

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUER

ORDENANZA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

3583

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario del 7 de junio de 2017 aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de Servicio de Ayuda a Domicilio, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

ARTÍCULO 1. Fundamento legal

Es fundamento legal de la presente Ordenanza las facultades que confiere a este Ayuntamiento la normativa vigente, en particular el artículo 25.2.j) y el artículo 26.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, ejercitando la potestad normativa que regula el artículo 84.1 de la citada Ley 7/1985 y la capacidad de decisión sobre la forma de gestión de los servicios públicos locales.

Así mismo, tiene presente lo dispuesto en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, la Ley 3/1986, de 16 de abril, de Servicios Sociales de la Comunidad de Castilla-La Mancha, la Orden de 22-01-2003, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se regulan y actualizan las prescripciones técnicas y el baremo de acceso del Servicio de Ayuda a Domicilio de Teleasistencia.

El Servicio Público de Ayuda a Domicilio se fundamenta en los principios desarrollados en la Ley especialmente los de descentralización, prevención, integración, solidaridad, universalidad e igualdad, y responsabilidad pública, así como en el artículo 25 c) de la Ley 5/1995, de 23 mayo, de Solidaridad en Castilla-La Mancha.



ARTÍCULO 2. Objeto. Ámbito de aplicación.

El objeto de la presente Ordenanza es la regulación del servicio de ayuda a domicilio del municipio de Quer, para que pueda ser conocido por todas las personas que intervienen en él.

El servicio de ayuda a domicilio lo constituye el conjunto de actuaciones llevadas a cabo en el domicilio de las personas en situación de dependencia con el fin de atender sus necesidades de la vida diaria, prestadas por entidades o empresas, acreditadas para esta función, y podrán ser los siguientes:

- a. Servicios relacionados con la atención personal en la realización de las actividades de la vida diaria.
- b. Servicios relacionados con la atención de las necesidades domésticas o del hogar: limpieza, lavado, cocina u otros. Estos servicios sólo podrán prestarse conjuntamente con los señalados en el apartado anterior.

Excepcionalmente y de forma justificada, los servicios señalados en los apartados anteriores, podrán prestarse separadamente, cuando así se disponga en el Programa Individual de Atención. La Administración competente deberá motivar esta excepción en la resolución de concesión de la prestación.

ARTÍCULO 3. Definiciones.

Se entiende por:

- **Autonomía:** la capacidad de controlar, afrontar y tomar, por propia iniciativa, decisiones personales acerca de cómo vivir de acuerdo con las normas y preferencias propias así como de desarrollar las actividades básicas de la vida diaria.
- **Dependencia:** el estado de carácter permanente en que se encuentran las personas que, por razones derivadas de la edad, la enfermedad o la discapacidad, y ligadas a la falta o a la pérdida de autonomía física, mental, intelectual o sensorial, precisan de la atención de otra u otras personas o ayudas importantes para realizar actividades básicas de la vida diaria o, en el caso de las personas con discapacidad intelectual o enfermedad mental, de otros apoyos para su autonomía personal.
- **Actividades Básicas de la Vida Diaria (ABVD):** las tareas más elementales de la persona, que le permiten desenvolverse con un mínimo de autonomía e independencia, tales como: el cuidado personal, las actividades domésticas básicas, la movilidad esencial, reconocer personas y objetos, orientarse, entender y ejecutar órdenes o tareas sencillas.
- **Necesidades de apoyo para la autonomía personal:** las que requieren las personas que tienen discapacidad intelectual o mental para hacer efectivo un grado satisfactorio de autonomía personal en el seno de la comunidad.
- **Cuidados no profesionales:** la atención prestada a personas en situación de dependencia en su domicilio, por personas de la familia o de su entorno, no vinculadas a un servicio de atención profesionalizada.



- Cuidados profesionales: los prestados por una institución pública o entidad, con y sin ánimo de lucro, o profesional autónomo entre cuyas finalidades se encuentre la prestación de servicios a personas en situación de dependencia, ya sean en su hogar o en un centro.
- Asistencia personal: servicio prestado por un asistente personal que realiza o colabora en tareas de la vida cotidiana de una persona en situación de dependencia, de cara a fomentar su vida independiente, promoviendo y potenciando su autonomía personal.
- Tercer sector: organizaciones de carácter privado surgidas de la iniciativa ciudadana o social, bajo diferentes modalidades que responden a criterios de solidaridad, con fines de interés general y ausencia de ánimo de lucro, que impulsan el reconocimiento y el ejercicio de los derechos sociales.

ARTÍCULO 4. Objetivos.

El Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Quer persigue los siguientes objetivos:

- Posibilitar la permanencia en su domicilio a las personas necesitadas de apoyo, que vivan solas, evitando internamientos innecesarios.
- Complementar y compensar la labor de la familia cuando ésta por razones diversas tiene dificultades para prevenir situaciones de necesidad que conlleven deterioro personal o social.

ARTÍCULO 5. Profesionales de la ayuda a domicilio.

El Servicio de Ayuda a Domicilio se prestará por parte del Ayuntamiento preferiblemente mediante gestión directa, de conformidad con los modos de gestión previstos en el artículo 85 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En función del tipo de prestación de Ayuda a Domicilio, podrán intervenir, entre otros en la misma, los profesionales siguientes:

- Trabajador/a Social: Desempeña una labor de carácter técnico, realiza el estudio y valoración de las solicitudes, asignación de tareas, seguimiento y evaluación, y coordinación. Depende directamente de los Servicios Periféricos de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha.
- Auxiliares del S.A.D.: Son los profesionales encargados de la ejecución de las tareas asignadas por el Trabajador/a Social, concretadas en los servicios de carácter doméstico y personal.
- Psicólogo: Será el responsable del diseño, ejecución y seguimiento de la atención psicosocial en situaciones de conflicto convivencial, desestructuración familiar u otras situaciones carenciales propias en las que pueda incidir esta disciplina.



- Personal voluntario: realizará únicamente el acompañamiento en paseos.

En la prestación del servicio podrán intervenir cualesquiera otros profesionales distintos de los anteriormente enumerados, cuya actividad resulte de interés y redunde en beneficio de los destinatarios.

Además, tal y como dispone el artículo 36 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, deberá atenderse a la formación básica y permanente de los profesionales y cuidadores que atiendan a las personas en situación de dependencia. Para ello, se determinarán las cualificaciones profesionales idóneas para el ejercicio de las funciones que se correspondan con el servicio social a prestar.

ARTÍCULO 6. Beneficiarios.

Será condición necesaria para los beneficiarios ser residentes en el municipio de Quer, donde tendrá lugar la prestación.

La Ayuda a Domicilio se aplicará a las personas reconocidas por el órgano competente de los Servicios Periféricos de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales para la prestación del Servicio, el cual resuelve la intensidad (nº de horas mensuales) y periodicidad en la atención semanal, en el caso de las prestaciones básicas y extraordinarias de la Ayuda a Domicilio, siempre que presenten un estado de necesidad evidente y constatable, valorada mediante la aplicación del baremo que figura en el Anexo I de la Orden de 22-01-2003, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se regulan y actualizan las prescripciones técnicas y el baremo de acceso del Servicio de Ayuda a domicilio y teleasistencia, en el caso de las prestaciones básicas y extraordinarias de la Ayuda a Domicilio.

El servicio se orienta a la atención prioritaria de:

- Personas mayores con dificultades de autonomía personal, o que vivan solos y requieran apoyo para facilitar la permanencia en su hogar.
- Personas con discapacidad, totalmente dependientes, o con limitaciones graves de autonomía personal, sea cual fuere su edad.

ARTÍCULO 7. Derechos y obligaciones de los beneficiarios.

Los usuarios de las prestaciones tendrán derecho a:

- a. Recibir las prestaciones adecuadamente, con las condiciones, el contenido y la duración que en cada caso se determine.
- b. Ejercer el derecho de queja conforme a las disposiciones vigentes.

Asimismo, los usuarios tendrán las siguientes obligaciones:



- a. Adoptar una actitud colaboradora y mantener un trato correcto en el desarrollo de la prestación.
- b. Informar a la Entidad de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar y social que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción de la prestación del servicio.

ARTÍCULO 8. Catálogo de servicios.

El Servicio Público de ayuda a domicilio consistirá en la prestación de las siguientes tareas y/o servicios:

- a. Prestaciones básicas de carácter personal y doméstico:
 1. Limpieza de la vivienda; ésta se adecuará a una actividad de limpieza cotidiana y no general.
 2. Lavar y planchar, siempre y cuando el beneficiario del S.A.D. disponga de los medios técnicos oportunos (lavadora y plancha).
 3. Realización de compras domésticas a cuenta del beneficiario del S.A.D. dentro del tiempo asignado de servicio.
 4. Preparación o servicio de comidas.
 5. Aseo personal y vestido.
 6. Ayuda a la movilización dentro del hogar: levantar, sentar, acostar, para así facilitar al beneficiario su normal desenvolvimiento en el domicilio.

ARTÍCULO 9. Solicitud.

Las solicitudes se presentarán ante el Registro de entrada de este Ayuntamiento, según modelo determinado, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dichas solicitudes irán firmadas por el interesado o por su representante legal, y en las mismas se indicará que prestación/es de las que ofrece el S.A.D. se solicitan.

ARTÍCULO 10. Documentación.

Según las normas de los Servicios Periféricos de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, a las solicitudes se acompañarán los siguientes documentos:

- a. Fotocopia del D.N.I o documento de identificación personal.
- b. Informe médico del estado de salud.
- c. Certificado de residencia expedido por el Ayuntamiento; o declaración responsable del hijo o hija cuyo domicilio figure en la solicitud en los casos de mayores que viven periódicamente con distintos hijos.



- d. Los medios económicos se acreditarán a través de alguno de los documentos siguientes, según proceda a los declarados:
- Certificado actual de haberes, pensión, prestación o subsidio que perciba cada uno de los componentes de la unidad familiar expedido por la empresa u organismo correspondiente. En defecto del primero se aportará fotocopia de las nóminas o recibos de salarios de los últimos seis meses tratándose de ingresos regulares, y los documentos oportunos referidos a los últimos doce meses cuando se trate de ingresos irregulares en cuantía y periodicidad.
 - Fotocopia compulsada de la Declaración del I.R.P.F. del último ejercicio anterior a la fecha de solicitud.
 - Certificado de las entidades bancarias, a quienes se hayan confiado los depósitos, sobre los rendimientos del capital en el año inmediatamente anterior al de solicitud.
 - En los casos en que no se aporte documentación específica de ingresos, rentas o rendimientos de la unidad familiar se recabará declaración responsable sobre ellos, acompañada de certificación de no haber presentado la última Declaración del I.R.P.F., en su caso.

Los Servicios Sociales de base recabarán del solicitante cualquier documento que una vez estudiado el expediente, considere necesario para su adecuada resolución.

ARTÍCULO 11. Instrucción y resolución del expediente.

Recibida la solicitud, el Trabajador Social del Ayuntamiento elaborará, o aportará al expediente, informe social sobre la situación de necesidad con indicación del contenido, periodicidad e idoneidad de la prestación solicitada.

Si la solicitud no reúne todos los datos y documentos aludidos anteriormente se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose ésta sin más trámite en los términos establecidos en el artículo 94 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La resolución que ponga fin al procedimiento, competencia del Alcalde, se producirá en el plazo máximo de tres meses desde la solicitud. Dicha resolución se notificará al interesado en el plazo máximo de diez días, haciendo constar en la misma los recursos pertinentes. No habiendo recaído resolución expresa en este plazo, las solicitudes se entenderán desestimadas. La resolución será siempre motivada, con indicación de los recursos que contra la misma se puedan interponer.

Asimismo, pondrán fin al procedimiento el desestimiento, la renuncia al derecho en que se funde la solicitud y la declaración de caducidad.

**ARTÍCULO 12. Ingreso en el Servicio.**

El ingreso en el servicio podrá ser acordado por el responsable de la Corporación Local desde el momento de la resolución del expediente, pero a efectos de cofinanciación será efectivo desde la fecha del acuerdo de incorporación al convenio, pudiendo hacer efectivo dicho acuerdo la incorporación retroactiva desde el comienzo de la prestación si ésta se produjo por motivos excepcionales de urgencia.

ARTÍCULO 13. Baja en el Servicio.

La baja en el Servicio podrá producirse por alguna de las siguientes causas:

- Ausencia temporal del domicilio o traslado indefinido de residencia. La ausencia temporal por periodos inferiores a 6 meses dará lugar a la suspensión de la prestación por el tiempo de su duración y la reincorporación estará condicionada a la existencia de plazas vacantes. No se considerará baja temporal el periodo inferior a dos meses cuando por motivos socio-sanitarios se necesite el traslado con familiares, o internamientos en centros sanitarios.
- Variación de las circunstancias que dieron lugar a la prestación, remisión o cese de la situación de necesidad.
- Defunción del usuario.
- Ingreso en Centro Residencial, por periodo superior a dos meses.
- Finalización del periodo de prestación.
- Renuncia del interesado.
- Incumplimiento de las obligaciones inherentes al usuario para la prestación, en cuyo caso se le notificará la baja motivando las causas que la justifican.

ARTÍCULO 14. Valoración de situaciones de necesidad para el Acceso de Ayuda a Domicilio.

Corresponde a los Servicio Sociales de base la valoración inicial de la situación de necesidad mediante informe social preceptivo que incluya la aplicación del baremo que figura en el anexo I de la Orden de 22-01-2003 de ña Consejería de Bienestar Social, por la que se regulan y actualizan las prescripciones técnicas y el baremo de acceso del Servicio de Ayuda a domicilio y teleasistencia.

ARTÍCULO 15. Cuota del servicio

Estarán obligadas al pago de las cuotas correspondientes las personas beneficiarias del servicio de ayuda a domicilio básico con carácter general.

Las cuotas del servicio de ayuda a domicilio son mensuales, se determinarán según



las horas asignadas a los usuarios del servicio conforme a las directrices establecidas por el convenio suscrito entre este Ayuntamiento y la Consejería de Bienestar Social, de renovación anual y tras aplicación de las tarifas que aparecen recogidas en el Anexo I.

Los beneficiarios del Servicio de Ayuda a Domicilio, participarán en la financiación del coste de los servicios que reciban en función de su capacidad económica y patrimonial.

La capacidad económica se fijará en función de los ingresos mensuales, menos gastos fijos mensuales, dividido por el número de miembros de la unidad familiar de convivencia (solicitante y cónyuge u otra forma de relación análoga a la conyugal), resultando la Renta Per Capita Mensual.

A efectos del cálculo de la renta familiar, se tendrá en cuenta la suma de todos los conceptos en relación a cada uno de los miembros que compongan la unidad familiar, incluyendo rentas de bienes inmuebles y de capital, exceptuando el valor de la vivienda habitual y debiendo considerar a estos efectos:

a. Período computable:

- El período para computar los medios económicos será el del año de la solicitud cuando se trata de valor de rendimientos de carácter periódico y del patrimonio de bienes inmuebles y muebles. Cuando por la fecha de la solicitud no se conocieran estos valores se tomarán los del año anterior.
- En el supuesto de percepción de ingresos irregulares en cuantía y periodicidad, se tomará la cantidad percibida en los doce meses anteriores a la solicitud.

b. Rendimientos:

- Como rendimientos de trabajo se entenderán las retribuciones derivadas de su ejercicio por cuenta propia o ajena. Se les equiparan las prestaciones y pensiones reconocidas, encuadradas en los regímenes de previsión social financiados con cargo a fondos públicos o privados.
- Como rendimientos de patrimonio se computarán la totalidad de los rendimientos íntegros que provengan de elementos patrimoniales, tanto de bienes muebles e inmuebles, como de derechos.
- Los rendimientos del trabajo por cuenta propia en actividades empresariales y profesionales se identificarán con el rendimiento neto declarado por los mismos.

c. Deducciones:

- De los ingresos brutos del trabajo por cuenta ajena, se deducirán las cotizaciones satisfechas a la Seguridad Social, las cantidades abonadas por los derechos pasivos, mutualidades de carácter obligatorio y similares.
- Se deducirán los gastos por enfermedad grave o intervención quirúrgica siempre que se justifique su abono por la unidad familiar y no sean susceptibles de reembolso o compensación. Igualmente serán deducibles los gastos de alquiler de la vivienda habitual hasta el límite



de 500€ mensuales.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

El Decreto 41/2008, de 1-04-2008, por el que se regulan las subvenciones para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en Castilla-La Mancha, en su artículo 4 recoge que podrán ser beneficiarias de las subvenciones establecidas en el presente Decreto las Corporaciones Locales de Castilla-La Mancha que dispongan de los recursos adecuados para la gestión del servicio, del que son responsables, en su ámbito territorial y que cumplan los requisitos que se señalan en dicha Ley a la fecha de finalización de presentación para obtener la condición de beneficiarias.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

La presente Ordenanza, entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara tras su aprobación definitiva por el Pleno del Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

DISPOSICIÓN FINAL

Se faculta a la Alcaldía para dictar cuantas disposiciones internas sean necesarias para el desarrollo y aplicación de esta norma, siempre que no suponga su modificación, dándose cuenta a la Comisión Informativa correspondiente.

ANEXO I

TABLA PORCENTUAL PARA EL CÁLCULO DE LA APORTACIÓN AL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

% SOBRE PRECIO HORA DEL S.A.D. EN EL MUNICIPIO						
RENDA PER CAPITA MENSUAL	1 MIEMBRO	2 MIEMBROS	3 MIEMBROS	4 MIEMBROS	5 MIEMBROS	6 MIEMBROS
HASTA UN 50% DEL S.M.I.	0	0	2.5	4.5	6.5	8.5
DE 51% AL 60%	2.5	4	6	8	10	12.5
DE 61% AL 70%	3	5.5	8	10.5	13	15.5
DE 71% AL 80%	3.5	6	9	12	15	18
DE 81% AL 90%	4	6.5	11.5	16.5	21.5	26.5



DE 91% AL 100%	6	9	19	29	39	50
DE 101% AL 110%	9	14	29	44	59	74
DE 111% AL 120%	13	18	35	52	69	86
DE 121% AL 130%	18	28	47	66	85	100
DE 131% AL 140%	24	34	55	72	91	100
DE 141% AL 150%	31	41	61	81	100	100
DE 151% AL 160%	39	47	65	83	100	100
DE 161% AL 170%	48	56	74	92	100	100
DE 171% AL 180%	58	65	82	100	100	100
DE 181% AL 190%	70	77	94	100	100	100
DE 191% AL 200%	85	90	95	100	100	100
MÁS DE 200 %	100	100	100	100	100	100

Contra el presente Acuerdo 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 contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio.

En Quer, a 10 de noviembre de 2022, El Alcalde, Fdo. José Miguel Bénitez Moreno

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS DEL CONGOSTO

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 2/2022

3584

Acuerdo del Pleno de fecha 15/11/2022 del Ayuntamiento de San Andrés del Congosto por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 2/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería.

TEXTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 15/11/2022, acordó la aprobación inicial del expediente de Crédito extraordinario financiado con



cargo al Remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de Crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 15/11/2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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://sanandresdelcongosto.sedelectronica.es>].

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

En San Andrés del Congosto, a 16 de noviembre de 2022. La Alcaldesa, Dña.
Concepción Trujillo Palancar

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS DEL CONGOSTO

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 3/2022

3585

Acuerdo del Pleno de fecha 15/11/2022 de la entidad de San Andrés del Congosto por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 3/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería.

TEXTO

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 15/11/2022, acordó la aprobación inicial del expediente de Crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de Crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 15/11/2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el



plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada 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 [<http://sanandresdelcongosto.sedelectronica.es>].

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

En San Andrés del Congosto, a 16 de noviembre de 2022. La Alcaldesa, Dña.
Concepción Trujillo Palancar

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS DEL CONGOSTO

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 4/2022

3586

Acuerdo del Pleno de fecha 15/11/2022 de la entidad de San Andrés del Congosto por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 4/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería.

TEXTO

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 15/11/2022, acordó la aprobación inicial del expediente de Suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de Suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 15/11/2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada 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 [<http://sanandresdelcongosto.sedelectronica.es>].



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

En San Andrés del Congosto, a 16 de noviembre de 2022. La Alcaldesa, Dña.
Concepción Trujillo Palancar

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS DEL CONGOSTO

EXPOSICIÓN DE LA CUENTA GENERAL 2021

3587

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://sanandresdelcongosto.sedelectronica.es>].

En San Andrés del Congosto, a 16 de noviembre de 2022. La Alcaldesa, Dña.
Concepción Trujillo Palancar

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS DEL CONGOSTO

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2022

3588

Acuerdo del Pleno, de fecha 15/11/2022, de la Entidad San Andrés del Congosto por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2022.

TEXTO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha quince de noviembre de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico



2022, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

En San Andrés del Congosto, a 16 de noviembre de 2022. La Alcaldesa, Dña.
Concepción Trujillo Palancar

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

EXTRACTO DE CONVOCATORIA PARA SUBVENCIONES EN EL CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL EL COLE DE LOS PEKES DEL MUNICIPIO

3589

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 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.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatorias>.

Las bases reguladoras de la convocatoria pueden consultarse en el apartado de ayudas y subvenciones de la página web del Ayuntamiento de Torrejón del Rey: www.aytotorrejondelrey.com

SUMARIO

Resolución de Alcaldía de fecha 11 de noviembre de 2022 por la que se convocan subvenciones en materia de educación, para los a progenitores, tutores, guardadores o acogedores de niños que hagan uso del servicio de guardería en el Centro de Educación Infantil “El Cole de los Peces” del municipio de Torrejón del Rey para el año 2022-2023, por el procedimiento de concurrencia competitiva.

TEXTO

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 (www.infosubvenciones.es) y en la página web del Ayuntamiento de Torrejón del Rey.

El código de identificación que ha asignado la BDNS a la convocatoria es: 658895.

Primero. Beneficiarios.

Pueden solicitar la subvención los progenitores, tutores, guardadores o acogedores de los niños cuya edad no exceda de tres años el 31 de diciembre de 2022.

Segundo. Objeto

La subvención tiene por finalidad regular el sistema de acceso y cobertura de bajas, de dieciocho plazas subvencionadas por el Ayuntamiento de Torrejón del Rey en el Centro de Educación Infantil "El Cole de los Peces" de Torrejón del Rey, en ausencia de un Centro Público Municipal, promoviendo la igualdad de oportunidades de los ciudadanos y atendiendo para su adjudicación a circunstancias de índole social, económica y familiar.

Podrán ser objeto de subvención las siguientes actividades:

Hacer uso del servicio de guardería para niños cuya edad no exceda de tres años el 31 de diciembre de 2022, en el Centro de Educación infantil "El Cole de los Peces" de Torrejón del Rey, en el periodo comprendido entre septiembre de 2022 y julio de 2023.

No serán objeto de subvención:

No se valorarán las solicitudes cuando los ingresos económicos anuales divididos entre el número de miembros de la unidad familiar (renta por cabeza) sean superiores a 1,75 del IPREM correspondiente al año 2022.

Tercero. Bases reguladoras

Las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones han sido publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º 214, de fecha 10 de noviembre de 2022.

Cuarto. Cuantía de la ayuda.

Los créditos presupuestarios a los que se imputan las subvenciones son los siguientes: partida 320/480, y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas es de 11.000€.



Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se formularán en el modelo que figura como Anexo de la convocatoria. Se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 15 días desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, tal y como se recoge el artículo 6.2 del Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.

Sexto. Otros datos.

Deberán acompañarse a la solicitud los documentos siguientes:

- Fotocopia del libro de familia completo
- Fotocopia del D.N.I. de padres o tutores
- Certificado fiscal obtenido por el Ayuntamiento previa autorización del interesado.
- Volante colectivo de empadronamiento, para acreditar la unidad de convivencia.
- Documentos acreditativos de todas aquellas situaciones que por baremo sean susceptibles de puntuación.

Además, en función de las distintas situaciones de los miembros de la unidad familiar, los interesados deberán aportar la siguiente documentación:

- En el caso de niños con necesidades educativas especiales, los informes correspondientes de los Servicios Sociales y la calificación de discapacidad.
- Se podrá recabar cualquier información complementaria que se estime oportuna con el fin de ratificar los datos aportados por el solicitante.

Las solicitudes de los interesados acompañarán los documentos e informaciones determinados en la norma o convocatoria, salvo que los documentos exigidos ya estuvieran en poder de cualquier órgano de la Administración actuante, o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. La administración actuante podrá consultar o recabar dichos documentos salvo que el interesado se opusiera a ello. No cabrá la oposición cuando la aportación del documento se exigiera en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección.

En Torrejón del Rey, a 15 de noviembre de 2022, la Alcaldesa, Isabel García Arranz



ANEXO

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA EL CENTRO DE EDUCACION INFANTIL “EL COLE DE LOS PEKES” (TORREJÓN DEL REY)

NOMBRE Y APELLIDOS DEL SOLICITANTE:	
DOMICILIO:	
LOCALIDAD:	PROVINCIA:
C.P.:	DOCUMENTO DE IDENTIDAD:
TELEFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:

DATOS PERSONALES DEL NIÑO/A:

NOMBRE Y APELLIDOS:	
FECHA DE NACIMIENTO:	EDAD (En años y meses):
LUGAR DE NACIMIENTO:	
DOMICILIO:	
LOCALIDAD:	PROVINCIA:

UNIDAD FAMILIAR

(Relacionar todos los miembros de la unidad familiar y los datos de cada uno)

NOMBRE Y APELLIDOS	PARENTESCO	FECHA DE NACIMIENTO	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	TELÉFONO

HORARIO: DE _____ A _____

Presenta el niño/a algún tipo de incapacidad o problema que requiera una atención especial (retraso, minusvalía, enfermedad crónica, alergias). Indíquela:

Indique si en la familia se da alguna de las siguientes situaciones:

	SI	NO
1.- Situación de riesgo o desamparo		
3.- Discapacidad del niño/a igual o superior al 33%		
4.- Enfermedad crónica grave o minusvalía de alguno de los progenitores		
5.- Familia monoparental		
6.- Progenitor conviviendo en la unidad familiar de origen y con dependencia económica de ella		
7.- Progenitor menor de edad conviviendo en la unidad familiar de origen y con dependencia económica de ella		
8.- Familia Numerosa con título en vigor		



OTRAS SITUACIONES

Indique si en la familia se da alguna de las siguientes situaciones:

	SI	NO
¿Existe algún componente de la unidad familiar, cuando no se trate de los progenitores con minusvalía o enfermedad crónica grave?		

OBSERVACIONES:

Indique cualquier circunstancia de interés que pudiera no estar recogida en la solicitud:

En Torrejón del Rey, a de de

FIRMA DE LOS PADRES O TUTORES

En cumplimiento del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO sobre Protección de Datos, le informamos que sus datos serán incorporados a los tratamientos de AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY utilizando los mismos con las limitaciones y en la forma que impone el citado Reglamento. La finalidad de estos tratamientos es, únicamente, la de ser utilizados en la prestación del servicio solicitado. En el caso de que usted quiera ejercitar los derechos que le asisten, puede dirigirse a AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY - Plaza Mayor, 1 - 19174 Torrejón del Rey (Guadalajara) - España. - Si desea obtener más información al respecto, puede dirigirse a nuestra página Web: www.aytotorrejondelrey.com

* Habiendo leído la presente información sobre Protección de Datos Personales, SI / NO AUTORIZO con mi firma en este documento, y de forma expresa e inequívoca, el tratamiento de mis datos personales.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

APROBACIÓN DEFINITIVA DE MODIFICACIONES DE CRÉDITO DEL PRESUPUESTO 2022

3590

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión de los artículos 177.2 y 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales,



aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, quedan automáticamente elevados a definitivos los acuerdos del Pleno del Ayuntamiento de Torrejón del Rey de aprobación inicial de modificaciones de crédito del presupuesto 2022, y que fueron adoptados en la sesión celebrada el 14 de octubre de 2022.

Se procede a publicar íntegramente el texto de las modificaciones aprobadas.

Crédito Extraordinario - Expediente CEX 01/2022

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito
Progr.	Eco.			
161	761	A Diputaciones, consejos o Cabildos	0,00	700,57
TOTAL ALTAS				700,57

Bajas o Anulaciones en Concepto de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Bajas o anulaciones
Progr.	Eco.			
130	120.03	Sueldos del Grupo C1	44.161,60	700,57
TOTAL BAJAS				700,57

Suplemento de crédito - Expediente SPC 02/2022

Suplemento en aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito
Progr.	Eco.			
320	221.03	Combustible y carburante	20.000,00	15.400,00
312	221.03	Combustible y carburante	1.500,00	1.200,00
920	221.03	Combustible y carburante	2.000,00	1.200,00
161	221.03	Combustible y carburante	5.500,00	1.600,00
170	221.03	Combustible y carburante	2.500,00	4.000,00
161	221.01	Agua	120.000,00	75.000,00
161	221.00	Energía Eléctrica	210.000,00	150.000,00
320	221.00	Energía Eléctrica	27.000,00	20.000,00
340	221.00	Energía Eléctrica	14.000,00	12.000,00
920	221.00	Energía Eléctrica	8.000,00	16.600,00
TOTAL ALTAS				297.000,00



Suplemento en concepto de ingresos

Aplicación económica		Descripción	Euros
Art.	Conc.		
87	87000	Para gastos generales	297.000,00
TOTAL INGRESOS			297.000,00

Transferencia de crédito - Expediente TFC-P 02/2022

Altas en aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito
Progr.	Eco.			
920	227.99	Otros trabajos realizados por otras empresas	57.623,00	11.400,00
TOTAL ALTAS				11.400,00

Bajas en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Bajas o anulaciones
Progr.	Eco.			
130	213	Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	15.000,00	11.400,00
TOTAL BAJAS				11.400,00

Transferencia de crédito - Expediente TFC-P 03/2022

Altas en aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito
Progr.	Eco.			
161	210	Infraestructuras y Bienes Naturales	70.000,00	15.500,00
161	227.99	Otros trabajos realizados por otras empresas	15.000,00	8.700,00
161	633	Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	51.000,00	66.000,00
1621	223	Transportes	100.000,00	38.500,00
320	213	Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	14.200,00	3.300,00
3321	625	Mobiliario	0,00	550,00
340	213	Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	3.000,00	7.350,00
920	226.04	Jurídicos contenciosos	14.000,00	36.500,00
TOTAL ALTAS				176.400,00



Bajas en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito
Progr.	Eco.			
150	631	Terrenos y Bienes Naturales	40.000,00	54.100,00
165	221.00	Energía Eléctrica	205.981,56	67.000,00
165	210	Infraestructuras y Bienes Naturales	65.000,00	5.000,00
165	630	Inversiones de reposición	2.000,00	2.000,00
231	490	Al Exterior	6.400,00	6.400,00
912	100	Retribuciones Básicas	85.336,30	2.000,00
130	120.03	Sueldos del Grupo C1	44.161,60	9.000,00
130	121.00	Complemento de Destino	26.844,16	6.000,00
130	121.01	Complemento Específico	78.400,00	15.000,00
320	130.00	Retribuciones Básicas	49.742,14	5.000,00
320	131.00	Retribuciones Básicas	24.013,36	4.000,00
320	131.03	Complemento de Destino	8.282,54	900,00
TOTAL ALTAS				176.400,00

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

Sin perjuicio de ello, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Torrejón del Rey, a 15 de noviembre de 2022. La Alcaldesa, Isabel García Arranz

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA REGULADORA DE CIRCULACIÓN VEHÍCULOS

3591

Aprobada inicialmente la Ordenanza Municipal Reguladora de Circulación de Vehículos, por Acuerdo del Pleno de fecha 10 de Noviembre de 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, 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.

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

En Yunquera de Henares, a 16 de Noviembre de 2022. Fdo: Lucas Castillo
Rodríguez. Alcalde-Presidente