



# Ayuntamiento de Mocejón

<b>ACTA DE LA SESIÓN CELEBRADA POR EL PLENO DE ESTE AYUNTAMIENTO el 27 de MARZO de 2008</b>	
<i>Hora de celebración: 20,30 horas</i>	
<i>Lugar: Casa Consistorial de Mocejón</i>	
<i>Tipo de Sesión: Ordinaria</i>	<i>Convocatoria: PRIMERA</i>

**Señores Asistentes:**

**Alcalde-Presidente:**

**D. PLACIDO MARTÍN BARRIYUSO**

**Concejales:**

D<sup>a</sup>. MARIA DEL SOL PEREZ PEREZ  
D. ROBERTO ORTEGA GARCÍA  
D<sup>a</sup>. MARIA TERESA RODRIGUEZ RUANO  
D. ANGEL JAVIER MORENO RUANO  
D<sup>a</sup>. CELIA REDONDO GOMEZ  
D. PEDRO GARCIA OLIVA.  
D. LUIS RIVERA MARTÍN ANDINO.  
D<sup>a</sup>. MARIA GUADALUPE MARTÍN GONZALEZ  
D<sup>a</sup>. MARIA DEL MAR RODRIGUEZ RUANO  
D. JUAN LUIS ALONSO OLIVA

**Secretario:**

D. MIGUEL A. PERALTA ROLDAN

**Ausentes: NINGUNO.**

En Mocejón, en el Salón de sesiones de la Casa Consistorial, siendo las 20,30 horas del día 27 de Marzo de 2008, concurren los Sres. Concejales arriba expresados, al objeto de celebrar Sesión ORDINARIA del Pleno Corporativo bajo la presidencia del Sr. Alcalde D. Placido Martín Barriyuso y actuando de Secretario D. Miguel A. Peralta Roldán.

Abierta la Sesión por el Sr. Alcalde se procede con el siguiente:

## **ORDEN DEL DIA**

**PRIMERO.- APROBACIÓN SI PROCEDE ACTA EN BORRADOR DE LA SESION PLENARIA CELEBRADA EL 26 DE FEBRERO DE 2008**

Por UNANIMIDAD de los presentes se aprueba el acta plenaria correspondiente a la sesión de 26 de febrero de 2008.

## **SEGUNDO.- DECRETOS DE ALCALDIA.**

Por el Sr. Secretario se da cuenta de los decretos habidos, preguntando el Sr. Alcalde si se requiere alguna aclaración a lo que los presentes contestan que no.

Los Sres. Corporativos toman conocimiento.

## **TERCERO.- PLEIGO DE CONDICIONES QUE HA DE REGIR LA CONCESIÓN DE LA PISCINA MUNICIPAL BAR E INSTALACIONES DEPORTIVAS ANEXAS.**

Por el Sr. Secretario se explican a los presentes las modificaciones sustanciales que se han realizado, quedando el pliego como sigue:

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS Y ECONOMICAS QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO PARA LA ADJUDICACION DEL SERVICIO DE PISCINA PUBLICA MUNICIPAL, PISTAS POLIDEPORTIVAS ASI COMO DEL QUIOSCO-BAR ANEXO LA MISMA

### 1.- OBJETO DEL CONCURSO

Art. 1.- Es objeto del presente concurso la contratación del Servicio de Piscina Pública Municipal, así como del Quiosco-bar afectado a la misma y las pistas polideportivas.

Art. 2.- A efectos de este Concurso la presente contratación comprende las siguientes obligaciones para el concesionario:

#### A) PISCINA:

- Control y regulación de los accesos a la piscina.
- Control y regulación de accesos a pistas del polideportivo con apertura y cierre, así como encendido y apagado de la iluminación de las pistas durante todo el año.
- Apertura y cierre de las puertas de acceso público al polideportivo.
- Mantenimiento ordinario y normal de la piscina, corriendo con los gastos de energía eléctrica, cloro y demás elementos precisos para la prestación del servicio, salvo el agua.
- Contratación de socorristas y demás personal sanitario que se precise para el desarrollo de la actividad.
- Limpieza y conservación de todo el recinto de la Piscina, tales como lavabos, duchas, césped, plantas etc. durante todo el tiempo que dure la concesión, con independencia de que el establecimiento se encuentre abierto o cerrado
- Contratar un seguro de responsabilidad civil y de accidentes por 150.000 € como mínimo así como un seguro que cubra robos y roturas provocadas por hechos vandálicos o de similar naturaleza, con una cobertura mínima de 6.000 €, siendo de cuenta y riesgo del concesionario la reposición y renovación de los daños y desperfectos que se produzcan en las instalaciones y que no queden cubiertos por dicho seguro, sea por franquicia o por no quedar totalmente cubiertos.
- Instalación de un botiquín de urgencia.

#### B) QUIOSCO-BAR

- Limpieza y mantenimiento del mismo y accesos.
- Adquisición del material y elementos necesarios para la prestación del servicio, que será equipado por cuenta del concesionario, quien podrá retirar este material al vencimiento de la concesión, siempre que no se trate de elementos unidos al inmueble que por su retirada pudiera sufrir deterioro.
- Los precios de los productos puestos a la venta no podrán ser superiores a los establecidos para productos iguales, vendidos en los locales de la localidad.

#### C) INSTALACIONES DEPORTIVAS.

El concesionario se encargara de la limpieza y conservación normal de las pistas polideportivas, procurando el control de accesos y el uso de las mismas.

### II.- AMBITO Y FORMAS DE PRESTACION DEL SERVICIO:



## Ayuntamiento de Mocejón

Art. 3.- El servicio se prestará para todo el que precise del mismo, sin distinción de si es vecino, transeúnte, visitante o inmigrante.

Art. 4.-

a) El servicio de piscina-bar se prestará, necesariamente como mínimo, desde el 1 de Junio hasta el 1 de Octubre de cada año, desde las 10,00 de la mañana hasta las 22,00 horas, pudiéndose ampliar dichos periodos de tiempo y horario, a petición del concesionario, previa aprobación del Ayuntamiento, a través del Pleno.

b) El servicio de quisco-bar, se prestará obligatoriamente, durante los periodos de tiempo que permanezca abierta la piscina, pudiendo, no obstante ampliarse a petición del interesado, a través del Pleno, el horario de apertura del kiosco-bar será el mismo que tienen los bares de 3ª categoría de la Localidad.

C) el horario de apertura de las pistas polideportivas sera:

INVIERNO:

LUNES A VIERNES DE 10,00 a 13,00 y de 15,30 a 21,00 horas.

SABADOS Y DOMINGOS DE 10,00 A 14,00 y de 15,30 a 22 horas.

VERANO:

TODOS LOS DIAS, DE 10,00 a 14,00 y de 16,30 a 23,00 horas.

### III.- TARIFAS Y PRECIOS POR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE PISCINA Y PISTAS POLIDEPORTIVAS.

Art. 5.- Las tarifas del servicio de piscina serán como máximo, los fijados por acuerdo del Ayuntamiento para cada año, partiendo de la oferta que presente inicialmente el concesionario, y revisadas anualmente de conformidad con el Incremento del Índice de Precios al consumo de cada año y redondeadas a múltiplo de 5 céntimos por exceso o defecto.

Dichas tarifas se cobrarán mediante entradas numeradas, expresamente encargadas por cuenta del concesionario, en el que se recoja: PISCINA PUBLICA MUNICIPAL-AYUNTAMIENTO DE MOCEJON-CONCESIONARIO DEL SERVICIO-PRECIO.

La recaudación de la taquilla será íntegramente para el concesionario, así como lo obtenido por la explotación del Quisco-bar.

Art. 6.- A los efectos de valorar las ofertas que se presenten en el periodo de licitación se establecen las siguientes.

#### TARIFAS PISCINA

##### A) ENTRADAS DIARIAS

1.- Días laborables, de lunes a viernes:

NIÑOS (De 4 a 14 años) 2.05 €

ADULTOS 2.40 €

2.- Sábados, domingos y festivos:

NIÑOS ( de 4 a 14 años). 2,40 €

ADULTOS 3,50 €

##### B) ABONOS TEMPORADA

Individual 47,10 €

Familiar 87,75 €

##### C) ABONO ESPECIAL

Por diez baños 14,45 €

#### UTILIZACION DE PISTAS POLIDEPORTIVAS.-

#### PRECIOS PISTA POR HORA

#### LOCALES

TARIFAS	SIMPLES		DOBLES	
	NIÑOS	ADULTOS	NIÑOS	ADULTOS
P. TENIS	3 €	6€	5 €	10 €
P. FRONTENIS	3 €	6€	5 €	10 €
P. PADEL	4 €	8€	6 €	12 €
P. POLIDEPORTIVA	-----	-----	10 €	20€

#### NO LOCALES

TARIFAS	SIMPLES		DOBLES	
	NIÑOS	ADULTOS	NIÑOS	ADULTOS
P. TENIS	6 €	15 €	8 €	22 €
P. FRONTENIS	6 €	15 €	8 €	22 €
P. PADEL	8 €	20 €	10 €	30 €
P. POLIDEPORTIVA	-----	-----	10 €	20€

#### NORMAS DE UTILIZACION DE LAS PISTAS:

- Tendrán la consideración de niños las personas hasta los 16 años de edad.
- Se considerarán Locales las personas empadronadas en el Municipio de Mocejón.
- Las tarifas fijadas lo son por la utilización de una hora completa.
- Dependiendo de la demanda, no se podrán usar las pistas más de dos horas consecutivas. En el supuesto de disponibilidad se podrán dar más horas de forma consecutiva a las dos iniciales, o fracciones de 30 minutos.
- En el supuesto de que las pistas sean usadas simultáneamente por mayores y menores, o locales y foráneos, se aplicará la tarifa que corresponda a la mayoría de los jugadores. En el supuesto de igualdad se aplicara la tarifa local.
- La utilización del campo de fútbol queda al margen de la presente normativa y para su uso, se tendrá que solicitar con carácter previo en el Servicio Deportivo Municipal (925270278) con una antelación mínima de tres días, sin que su uso este sujeto a tarifa.

#### D) CARNET JOVEN

Las personas que acrediten estar en posesión del carné joven o carné de estudiante, tendrán una reducción en las todas las tarifas a excepción del abono familiar del 25% (no acumulable).

Las tarifas expresadas podrán ser mejoradas a la baja en las propuestas que presenten los licitadores.

#### IV.- INSTALACIONES:

Art. 7.- El servicio de piscina cuenta con los elementos y útiles necesarios para dar comienzo a la prestación del servicio y que se relacionará en un inventario anexo al contrato que se extienda con el adjudicatario.

El adjudicatario deberá preparar las instalaciones con anterioridad al inicio de la temporada, debiendo proceder a la limpieza, conservación y mantenimiento en perfecto estado de higiene y salubridad del agua de la piscina.

Art. 8.- El servicio de Quiosco-bar se adjudica sin ningún elemento o equipamiento accesorio, siendo todo el equipamiento que se instale será por cuenta del adjudicatario.

Art. 9.- El Ayuntamiento se reserva el derecho a utilizar gratuitamente el servicio de piscina para la organización de cursos y competiciones de natación, organizados por el propio



# Ayuntamiento de Mocejón

Ayuntamiento, o a instancia de cualquier otra institución pública o Federación Deportiva, procurando que los mismos se desarrollen durante horarios de menor actividad y asistencia pública a la piscina.

Asimismo, el Ayuntamiento podrá autorizar la apertura del kiosco-bar de la zona del campo de fútbol cuando en el mismo se celebren partidos de carácter oficial o por equipos federados y a beneficio de los mismos.

Art. 10.- El adjudicatario a lo largo de la concesión se encargará de las reparaciones ordinarias de las instalaciones que se originen como consecuencia del normal funcionamiento del servicio, así como de las extraordinarias o especiales que sean consecuencia del anormal funcionamiento de las mismas.

Serán de cuenta del Ayuntamiento las reparaciones extraordinarias de las instalaciones que sean originadas como consecuencia de fallos o defectos de las instalaciones no imputables al concesionario.

El Ayuntamiento se compromete a la entrega de las instalaciones en perfecto estado, por lo que cualquier modificación u obra que se quiera realizar, habrá de ser de cuenta del concesionario y contando con la autorización del Ayuntamiento.

## V.- INSPECCION DE LOS SERVICIOS:

Art. 11.- Los servicios contratados estarán sometidos de modo permanente a la inspección y vigilancia del Ayuntamiento, el cual podrá nombrar además, si así lo estima oportuno, a varios inspectores con la misión de vigilancia y de hacer que este se cumpla de acuerdo con las cláusulas del contrato que se formalice.

Art. 12.- La inspección que al efecto designe el Ayuntamiento, tendrá acceso a los locales y dependencias del servicio y le serán facilitados cuantos datos precisen respecto a la organización del mismo, así como de cuantos documentos le sean requeridos y sean necesarios para acreditar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

## VI.- PERSONAL DEL SERVICIO:

Art. 13.- Todo el personal que se precise contratar para la prestación del servicio será por cuenta y a cargo del adjudicatario, debiéndose cumplir con la normativa laboral y de Seguridad Social vigente y aplicable en cada momento, sin que dicho personal tenga relación laboral alguna con el Ayuntamiento, tanto durante la vigencia del contrato, como a la terminación del mismo.

## VII.- REGIMEN DE SANCIONES:

Art. 14.- Las infracciones del contratista se calificarán en leves, graves y muy graves.

Tendrán la consideración de faltas leves:

- La mera interrupción del servicio.

El retraso en la reparación de las instalaciones por deterioro de estas en un plazo superior a 48 horas, salvo fuerza mayor.

- El incumplimiento de las operaciones de mantenimiento de las instalaciones.

Tendrán la consideración de faltas graves:

- El retraso en la prestación del servicio de modo reiterado y/o sistemático.

- La interrupción del servicio por cualquier causa que sea por plazo no superior a doce horas, siempre que no se produzcan más de dos veces al año, salvo fuerza mayor.

- Los incidentes derivados del personal del servicio con los usuarios del mismo y en general la incorrección o descortesía con el público.

- La inobservancia de las prescripciones sanitarias o incumplimiento de ordenes sobre evitación de situaciones insalubres, peligrosas o que provoquen aquellas una vez apercibido formalmente.

- La deficiencia y mal estado del material para realizar los servicios.

- La desobediencia reiterada por dos o más veces, respectivamente a una misma función, de las ordenes dadas al contratista por la administración municipal respecto al orden, forma y régimen de prestar dicho servicio o no reponer o reparar el material esencial inservible o en mal estado de utilización.

- La reiteración por dos o más veces, en la Comisión de faltas leves siempre que sean de la misma naturaleza.

- Todas aquellas que implicando un incumplimiento de las obligaciones establecidas por el contratista en el presente pliego, no merezcan la calificación de muy graves y que por su naturaleza no deban ser comprendidas como leves.

Tendrán la consideración de muy graves:

- No dar comienzo a la prestación del servicio en los plazos establecidos.

- La paralización o no prestación del servicio y la interrupción del mismo por cualquier causa que sea y por plazo superior a doce horas en todo caso, y cuando igual o inferior a dicho plazo si se produjese más veces al año.

- La prestación manifiestamente defectuosa o irregular del servicio y el retraso sistemático del mismo.

- La utilización de medios inadecuados a los exigidos.

La modificación de las tarifas sin el consentimiento expreso del Pleno Corporativo.

- La reiteración, por dos o más veces en la comisión de faltas graves siempre que sean de la misma naturaleza.

Art. 15- Las infracciones leves se sancionarán en todo caso con apercibimiento pudiendo imponerse multa de hasta 30 €.

Las infracciones graves se sancionarán con multa de 150 y hasta 300 €.

Las infracciones muy graves se sancionarán con multa entre 300 y 600 € con la pérdida de la fianza, pudiendo la Administración Municipal resolver el contrato.

Art. 16.- La imposición de sanciones por infracciones graves y muy graves requerirá la instrucción del oportuno expediente en los términos establecidos en el Art. 133 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo, correspondiendo la sanción del mismo a la Alcaldía-Presidencia y al Ayuntamiento Pleno respectivamente.

La Alcaldía-Presidencia resolverá sobre la procedencia de la imposición de sanciones por faltas leves, tras la elaboración del Pliego de Cargos y audiencia al concesionario.

El importe de las sanciones será cobrado al contratista de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Recaudación.

#### VIII.- RESPONSABILIDAD CIVIL:

Art. 17.- El contratista estará obligado a suscribir una póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil hasta 150.000 € por todos los accidentes, daños o perjuicios que pudieran ocurrir ocasionados por los trabajos que se realicen como consecuencia de la prestación del servicio.



# Ayuntamiento de Mocejón

Dicha póliza deberá ser presentada por el adjudicatario en el plazo de diez días siguientes a la notificación de la adjudicación.

## IX.- CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LEGALES Y ADMINISTRATIVAS:

Art. 18.- El concesionario deberá obtener las pertinentes licencias y permisos administrativos necesarios para el ejercicio de la actividad de piscina y quiosco-bar, para lo cual deberá solicitar y tramitar en el Ayuntamiento la correspondiente licencia de apertura y la autorización administrativa para la apertura de piscina en el organismo autonómico competente, debiendo cumplir con las normas reguladoras de dichas actividades en materia laboral, social, fiscal de sanidad y administrativa.

Art. 19.- Dada la naturaleza del contrato en el mismo no se fija precio de salida.

Art. 20.- El contrato de arrendamiento se extenderá a riesgo y ventura del propio adjudicatario.

## X.-PROCEDIMIENTO DE SELECCION

Art. 21.- De conformidad con lo preceptuado en el vigente Reglamento de Contratación de las Corporaciones Locales la adjudicación se realizará por el procedimiento de SUBASTA.

Se establece una fianza provisional para acceder a la subasta de 30 € Y definitiva de 300 €

Art. 22.- Toda proposición deberá ajustarse al modelo descrito en el presente Pliego de Condiciones, no pudiendo alterar el contenido del mismo.

A cada proposición se acompañaran los siguientes documentos:

A) Fotocopia del D.N.I.

B) Declaración de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad e incompatibilidad señalados en el artículo 20 de e la Ley 13/95 de Contratos de las Administraciones públicas y de estar al corriente en los gastos de tasas e impuesto municipales de este Ayuntamiento.

C) Resguardo o Justificante de ingreso de la fianza provisional.

Las proposiciones y documentos que las acompañen se presentarán en sobre cerrado, que podrá ser lacrado y precintado, y en el que figurará la inscripción de "PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN LA SUBASTA PARA LA CONCESION DE LA GESTION DE PISCINA MUNICIPAL Y PISTAS POLIDEPORTIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE MOCEJON", y se podrá entregar en la Secretaría del Ayuntamiento hasta las 14.00 horas del día anterior a la apertura de Plicas.

Art. 23.- La proposición a incluir en el sobre se ajustará al siguiente modelo.

"D. \_\_\_\_\_, actuando en nombre propio, vecino de MOCEJON, con domicilio en la calle \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_, provisto de D.N.I. núm. \_\_\_\_\_, expedido en \_\_\_\_\_ el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, enterado del Pliego de Condiciones para tomar parte en la subasta para la Concesión de la gestión de la piscina Municipal y pistas polideportivas del Ayuntamiento de MOCEJON(TOLEDO), formula la siguiente oferta:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

con estricta sujeción a las condiciones fijadas en el Pliego de Condiciones aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión del día de Octubre, que acepto íntegramente.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.008.

Toma la palabra el Sr. Concejel D. Luis Rivera del Grupo Socialista, el cual manifiesta que debería desligarse lo que es la piscina del las pistas polideportivas, pues considera que ni las funciones ni los periodos son compatibles.

Toma la palabra D. Pedro García de I.U. el cual opina en el mismo sentido, y que parece que lo que se pretende es matar dos pájaros del mismo tiro, añade asimismo que si los datos

existentes son ciertos respecto de la utilización de las instalaciones, el pliego es leonino, por lo que propone que se municipalice todo.

Contesta el Sr. Alcalde, que le resulta extraña la postura del P.S.O.E., pues el pliego en el aspecto criticado, es el mismo que habían aprobado cuando estuvieron en el Gobierno, aunque no se aplicara, pero las pistas iban unidas a la piscina. En cuanto a lo que manifiesta D. Pedro de que el pliego es leonino, la afirmación sobra desde el momento en que el pliego sale sin precio fijado por el Ayuntamiento, y serán los interesados los que fijen el mismo.

Toma la palabra D. Pedro García, el cual manifiesta que desconocía los pliegos anteriores y por tanto su intervención se ceñía a lo que conoce.

Sometido el asunto a votación, por seis votos a favor del Grupo Popular, y cinco en contra del P.S.O.E. e I.U., se aprueba el pliego de condiciones que ha de regir el concurso para la adjudicación del servicio de piscina pública municipal, pistas polideportivas y kiosco-bar anexo a la misma.

#### **CUARTO.- REGLAMENTO DEL CENTRO DE ATENCIÓN A LA INFANCIA.**

Por el que suscribe se da cuenta de que se ha preparado el Reglamento del Centro de Atención a la Infancia de esta Localidad, proponiéndose al Pleno la aprobación del mismo que resulta del siguiente literal:

##### **INTRODUCCIÓN**

Uno de los objetivos básicos de la Política Social Europea para hacer realidad la igualdad entre hombres y mujeres es facilitar a unos y a otras la conciliación de la vida laboral y las responsabilidades familiares. La demanda social obliga a los poderes públicos a tomar en consideración las condiciones de vida de las familias con hijos pequeños.

Por su parte, la Ley 3/1.986 de 16 de abril de Servicios Sociales de Castilla La Mancha contempla en su articulado, la promoción y financiación del desarrollo, entre otros, de programas dirigidos a potenciar las capacidades físicas, psíquicas y sociales de la infancia favoreciendo su desarrollo integral, en contacto y relación con su núcleo familiar y comunitario.

Este objetivo resulta contemplado y ampliado en la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación (LOE), en la normativa relativa a Educación Infantil y sobre todo en el currículo de la misma, sirviendo todo ello como marco de referencia del Centro de Atención a la Infancia, de su organización, de su funcionamiento y para la formulación y consecución de sus objetivos adaptados a la realidad educativa de que se trata.

##### **1. TITULARIDAD E IDENTIDAD.**

###### **Artículo 1.**

El Centro Municipal de Atención a la Infancia se constituye como un servicio público de gestión directa por el Ayuntamiento de Mocejón.

###### **Artículo 2.**

En su condición de institución social y educativa tiene como objetivo proporcionar a los niños de hasta 3 años un ambiente estimulador propicio para favorecer su maduración física, intelectual, afectiva y social, cuyas actividades van dirigidas a la obtención de estos objetivos en primer ciclo de educación infantil.

###### **Artículo 3.**

El Centro de Atención a la Infancia “La Oca” de Mocejón tiene su domicilio en las instalaciones y locales que para ello se destinan, ubicados en la Calle Tinte s/n.

##### **2. DISPOSICIONES GENERALES**

###### **Artículo 4**

El Centro Municipal de Atención a la Infancia “ La Oca” se regirá por lo establecido en las normas de este Reglamento de Régimen Interno, la Ordenanza Reguladora de la Tasa por Prestación de Servicio y en todo aquello que no esté previsto en este Reglamento, será de aplicación con carácter supletorio, la Orden de la Consejería de Bienestar Social de 3 de abril de 1.997 de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha, o por la normativa que les sustituyan las disposiciones establecidas en la legislación de Régimen Local y la normativa educativa, tanto a nivel estatal como autonómica.



# Ayuntamiento de Mocejón

## Artículo 5.

Los principios rectores de las actividades formativas encaminadas al desarrollo integral del colectivo infantil del Centro serán los siguientes:

- a) Contribuir al desarrollo de las capacidades físicas, psíquicas y sociales del niño de forma y en contacto con el núcleo familiar y comunitario.
- b) Colaborar con la familia y su entorno compartiendo y complementando su función educativa y normativa.
- c) Contribuir de manera eficaz, y en la medida de lo posible, a compensar algunas de las carencias sociales más graves del entorno familiar.

## 3. FINES Y NATURALEZA.

### Artículo 6.

Para la consecución de los principios citados, este Centro dirigirá su actuación en la medida de sus posibilidades y recursos a los siguientes objetivos:

- a. Investigar las necesidades reales sobre educación de la población infantil de este municipio.
- b. Planificar, organizar y desarrollar actividades de enseñanza y aprendizaje, que contribuyan al desarrollo integral del niño/a.
- c. Velar por la calidad psicopedagógica de las actividades de enseñanza y aprendizaje, así como por el mantenimiento del centro y sus instalaciones y su adecuación a los fines del mismo.
- d. Mantener, en colaboración con las instituciones competentes, la necesaria calidad sanitaria e higiénica de los materiales e instalaciones del Centro, promoviendo los hábitos de salud, alimentación y cuidado corporal del alumno y de su familia, y desarrollando en los mismos una actitud de aceptación y respeto por las diferencias individuales: edad, sexo, características físicas, personalidad, etc.
- e. Elaborar proyectos, propuestas, estudios e informes de carácter económico, psicopedagógico o educativo y administrativo ante las entidades competentes para promover el adecuado funcionamiento y gestión del centro.
- f. Compensar las desigualdades de origen socioeconómico, psíquico u orgánico de los/as niños/as facilitando su integración, su relación interpersonal y la inserción social.
- g. Prevenir, detectar e intervenir las necesidades educativas de los alumnos/as, siguiendo los principios de integración y normalización.
- h. Favorecer la participación, formación y orientación de las familias en la educación de sus hijos/as.
- i. Participar en las actividades de formación del profesorado e innovación educativa.
- j. Favorecer la participación de los diversos sectores de la comunidad educativa en la gestión del centro.
- k. Estimular y coordinar la relación con el entorno social económico y cultural del centro.
- l. Colaborar con el profesorado de educación infantil de la localidad para facilitar su adaptación al 2º ciclo de educación infantil al finalizar este ciclo.

## 4. DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

### Artículo 7.

La Corporación Local tiene, a través de sus distintos servicios, comisiones y órganos de gobierno, con respecto a este centro de atención a la infancia, las siguientes funciones:

- a. Conocer y ser informado por medio y a través de los órganos de gobierno y gestión del centro, los planes, programas y proyectos de actuación del mismo.
- b. Aprobar los planes generales de actuación que deberán ser ratificados por el Pleno Corporativo.
- c. Aprobar, asimismo, la Memoria de Actividades y Gestión realizada durante el curso escolar.
- d. Dedicar a sus fines, los inmuebles, instalaciones, materiales y recursos destinados al centro, así como aquellos que para el mismo pusieran a su disposición otras entidades o

- particulares, y aquellos que pudiera adquirir el Ayuntamiento, todo ello sin perjuicio de otras disponibilidades compatibles con la de atención a la infancia.
- e. Representar los intereses del centro en el ámbito de su actuación.
  - f. Formalizar convenios o contratos públicos o privados relativos a actos de adquisición, uso y administración de bienes, inmuebles o muebles, necesarios para el cumplimiento de sus fines.
  - g. Solicitar, promover y aceptar subvenciones, peticiones y otras ayudas del Estado, Comunidades Autónomas, Corporaciones públicas y particulares.
  - h. La gestión económica y presupuestaria del Centro, a través de los servicios económicos municipales.
  - i. Contratar el personal técnico y auxiliar necesario para atender los distintos objetivos que se fijan, según sus posibilidades presupuestarias.
  - j. Promover las distintas instalaciones del centro, así como se conservación, reparación y mantenimiento.
  - k. Sancionar las faltas cometidas por el mal uso de las instalaciones del centro.
  - l. Abrir y cancelar toda clase de cuentas corrientes y de ahorro en cualquier establecimiento bancario.
  - m. Aprobar la ordenanza reguladora del precio público por la prestación del servicio del centro.
  - n. Aprobar la lista de los alumnos/as admitidos/as por la Comisión Municipal de Gobierno, previo informe propuesta del Consejo Local de los Servicios Sociales.
  - o. Personarse o interponer toda clase de reclamaciones y acciones ante las autoridades.
  - p. Resolver las reclamaciones que en materia de admisión de alumnos, determinación del precio público o conflictos de otra naturaleza, que sean de su competencia.
  - q. Delegar funciones en los órganos, servicios o personas que se determine.
  - r. Todas las demás funciones que competan al ayuntamiento en materia de defensa y garantía de los intereses municipales, así como de gestión de sus bienes y servicios relativos al CAI.

## 5. DE LOS ALUMNOS, EDADES Y AGRUPAMIENTOS.

### Artículo 8.

La edad de los alumnos se enmarca en el primer ciclo de Educación Infantil y será de 0 a 3 años.

### Artículo 9.

Se crean tres aulas ordinarias, en las que se distribuirán los alumnos por edades semejantes hasta los de tres años cumplidos hasta el 31 de Diciembre de cada curso, dando cobertura a un total de 55 alumnos.

### Artículo 10

Los/as alumnos admitidos se agruparán además de en aulas, en unidades, siguiendo criterios psicopedagógico y/o intervalos de edades semejantes que, según sus capacidades, permitan el acceso del grupo a las actividades educativas programadas.

## 6. DE LOS ALUMNOS, PLAZAS, INGRESOS Y BAJAS

### Artículo 11.

El número total de plazas ofertadas será el resultante de la aplicación de los requisitos mínimos regulados para las distintas unidades y aulas por el Ministerio de Educación y Ciencia y la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha. Se tendrá también en cuenta el número de niños y niñas integrados en cada unidad y las características del aula y del centro.

### Artículo 12

Cuando la demanda de plazas sea mayor al número de plazas ofertadas, se seguirán los criterios generales de admisión establecidos en el Anexo I.

### Artículo 13.

Se reserva un 5% de las plazas para casos de urgencia social, considerados como situaciones de riesgo y desamparo que puedan surgir durante el curso a cubrir hasta el inicio del



## Ayuntamiento de Mocejón

curso, las cuales, de no ser ocupadas, no pasarán a incrementar el número de vacantes y no se asignarán por el procedimiento ordinario.

### Artículo 14.

Tendrán preferencia para ocupar las plazas vacantes en el siguiente curso los alumnos escolarizados en el curso anterior.

### Artículo 15.

El procedimiento de selección y adjudicación de las plazas del CAI se realizará según las siguientes reglas:

1. Las solicitudes de renovación de matrículas para el curso siguiente se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en modelo oficial, dentro del plazo comprendido entre los días 1 al 15 de abril de cada año. Deberán aportar la documentación que implique variación sobre los datos y situación socio-económica del ejercicio anterior.
2. Una vez comprobado el número de plazas ocupadas por la renovación de matrículas, se procederá a la publicación del número de vacantes que se ofertan.
3. Las solicitudes de nuevo ingreso se presentarán en modelo oficial en el registro General del Ayuntamiento en modelo oficial dentro del plazo del 19 de abril al 10 de mayo de cada año, debiendo aportar conjuntamente la documentación requerida.
4. En el supuesto de que las solicitudes de nuevo ingreso, no reúnan los requisitos exigidos o falte documentación que aportar, La Dirección del Centro requerirá al interesado para que en el plazo de diez días naturales subsane las deficiencias observadas, y en caso contrario, se entenderá por desistida su petición, archivándose sin más trámite cuando se trate de documentación imprescindible para la baremación total del expediente o le deparará los perjuicios consiguientes en la baremación final si los documentos no fueran imprescindibles.
5. La Comisión de baremación, en un plazo máximo de diez días naturales, procederá a la selección provisional, elaborando para ello una propuesta provisional de niños/as admitidos que cubrirán como máximo el número de plazas ofertadas, con indicación de la puntuación total obtenida, debiendo publicarse dicha lista provisional en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Centro de Atención a la Infancia el día 10 de junio.

En la propuesta se incluirán las solicitudes no seleccionadas con su baremación, que constituirá la lista de espera para posibles vacantes posteriores.

6. Tras la antedicha publicación, los interesados podrán formular alegaciones y reclamaciones en el plazo de diez días naturales (del día 11 al 20 de junio) que serán resueltas por la Comisión de Baremación en un plazo de diez días naturales.
7. Una vez resueltas las reclamaciones o alegaciones, en un plazo máximo de diez días naturales, la Comisión de baremación aprobará la lista definitiva de admitidos y la lista de espera baremada por orden de puntuación para cubrir las vacantes producidas a lo largo del curso, que se publicará en los mismos lugares que la lista provisional como fecha tope el día 30 de junio.
8. Esta lista definitiva se publicará antes del día 30 de junio y tendrá vigencia hasta el momento de iniciarse el periodo de reserva de plaza de la convocatoria del año siguiente. Transcurrida dicha fecha, y hasta el 31 de julio, cualquier baja que se produzca no se cubrirá, a excepción de las solicitudes presentadas por los Servicios Sociales competentes en materia de protección de menores.
9. Dicha lista definitiva no agota la vía administrativa, pudiéndose presentar por los interesados los recursos administrativos correspondientes ante la Comisión de Gobierno.
10. La formalización de la matrícula deberá efectuarse en un plazo máximo de 15 días naturales, (desde el día 1 al 15 de julio) a contar desde la publicación de la lista definitiva, acompañándose la siguiente documentación:
  - Fotocopia DNI padres o tutores.
  - Fotocopia del Libro de familia
  - Informe médico actualizado o cartilla de salud materno-infantil en el que se haga constar que el niño/a no padece enfermedad infecto-contagiosa que impida su integración en el Centro y en el que se indique también si padece alguna otra enfermedad.

- Fotocopia cartilla de Asistencia Médica.
- Cartilla de Vacunaciones.

#### Artículo 16

La Comisión de Baremación estará integrada por los siguientes miembros:

- a) Presidente; El Alcalde-Presidente de la Corporación.
- b) Vocales:
  - El Concejal Delegado del Área de Bienestar Social.
  - El/a Director/a del Centro de Atención a la Infancia.
- c) Secretario: El de la Corporación.

#### Artículo 17.

La tasa reguladora del Centro de Atención a la Infancia será fijada antes del inicio de curso y se entenderá inalterable durante la duración del mismo, salvo que por razones de urgencia social, y previo el informe de los Servicios Sociales, por la Corporación Municipal se estime oportuna su modificación.

Están obligados al pago de la tasa fijada previamente, las personas físicas que ostenten la patria potestad, tutela o custodia de los beneficiarios de los servicios prestados, y en su defecto, las personas físicas o jurídicas obligadas civilmente a prestarles alimentos.

El precio se abonará mediante domiciliación bancaria.

No se abonará el precio que corresponda en el mes en que el Centro permanezca cerrado por razón de vacaciones de verano.

La inasistencia del usuario durante un periodo determinado no supone reducción alguna, ni exención de la tarifa, mientras no se formalice la baja correspondiente.

#### Artículo 18.

Los niños podrán acceder a una plaza del centro, siempre que haya vacantes, con posterioridad al inicio del curso, previa presentación de la documentación exigida.

#### Artículo 19.

Serán causa de baja:

1. El cumplimiento de la edad reglamentaria para la permanencia en el centro. A estos efectos la fecha de baja será la finalización del curso.
2. La negativa a abonar el precio público fijado, existiendo un impago de 2 mensualidades, debiendo estar al corriente de pago en el momento de la renovación anual de la matrícula. En ambos casos, la dirección del centro deberá notificar por escrito a los padres o tutores la situación, con antelación mínima de 15 días, advirtiendo de la futura baja en el supuesto de no actualizar el pago.
3. La comprobación de la falsedad de datos o documentos aportados.
4. La ocultación de datos que implicarían modificaciones del precio público.
5. El absentismo continuado y no justificado al Centro durante un mes o discontinuo durante tres meses.
6. La no presentación del niño sin causa justificada en los 15 días naturales siguientes al inicio del curso.

#### Artículo 20.

El curso comenzará durante la primera quincena del mes de Septiembre y finalizará durante la última semana de Julio. El Equipo Educativo empleará la primera quincena de Septiembre para planificar la programación anual.

### 7. DEL COMEDOR ESCOLAR

#### Artículo 21.

El servicio de comedor escolar es un servicio optativo que se ofrece con la finalidad de ayudar a conciliar la vida familiar con la escolar.

#### Artículo 22.

El número de plazas es limitado, por ello tendrán prioridad de acceso los alumnos cuyos padres trabajen. Una vez admitidos estos alumnos se asignarán las vacantes a las familias que lo necesiten tras de una valoración particular de cada caso.



# Ayuntamiento de Mocejón

## Artículo 23.

Una vez inscritos en el comedor no podrán producirse bajas excepto cuando la causa sea justificada y previa aceptación de la Dirección del Centro.

## 8. DE LOS CASOS DE URGENCIA SOCIAL.

### Artículo 24.

1. Las plazas de casos de urgencia social, es decir, las situaciones de riesgo y desamparo se ocuparán a propuesta de la directora del Centro, previo informe favorable de los servicios sociales, o equipos de orientación y valoración competentes, según el recurso del que procedan y si fuera necesario, de forma especial, el de los servicios sanitarios y educativos y del equipo docente del centro.
2. La admisión y la asistencia al centro de los niños y niñas que acrediten una situación de carencia, riesgo o desamparo, se realizará en base a un compromiso por parte de los servicios sociales de este ayuntamiento para su seguimiento en cuanto a su asistencia al centro y el mantenimiento de unas condiciones de salud y bienestar social del niño.

### Artículo 25.

1. Los casos de urgencia social que puedan surgir a lo largo de todo el año y para los que se reservará un 5% del total de las plazas, podrá ingresar en el Centro en cualquier momento del curso, y serán considerados como tales, los que reúnan una o varias de las características siguientes:
  - a. abandono familiar, malos tratos, mendicidad, orfandad total y situaciones transitorias de carencia económica (ambos padres en paro o hijos a cargo de un solo progenitor en paro sin subsidio ni ingresos económicos de otro tipo).
  - b. Enfermedad grave o discapacidad de alguno de los progenitores.
  - c. Internamiento grave de alguno de los progenitores.
  - d. Situaciones que impidan o dificulten la atención adecuada del niño. Malas condiciones de habitabilidad en la vivienda, hábitos higiénicos y alimenticios inadecuados, desatención afectiva y emocional.
  - e. Familia incompleta: orfandad parcial, padre o madre solteros, separados o viudos.
  - f. Discapacidad de uno o ambos progenitores debido a trastornos psicológicos o psiquiátricos.

## 9. DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS.

### Artículo 26.

Teniendo en cuenta que el objetivo primordial del CAI es el correcto desarrollo de los cinco planos que componen la personalidad del niño, para favorecer así la aparición de su propia y esencial identidad, se reconocen a los niños escolarizados en el centro, los siguientes derechos:

- a) Que los objetivos, actividades y organización del Centro se desarrollen en el interés del mismo, para lo cual los profesionales del centro colaborarán con los padres o tutores legales y complementarán su labor educativa.
- b) Tanto los niños que asisten al centro como los que soliciten su ingreso, no sufrirán distinción o discriminación por motivo de raza, sexo, idioma, religión, orientación política o de cualquier otra índole de origen nacional o social, posición económica, nacimiento u otra condición, ya sea del propio niño o de su familia.
- c) Se favorecerá la escolarización en el centro de los niños cuyas circunstancias y/o características personales, físicas, psíquicas o sociales dificulten su desarrollo personal.
- d) Las actividades de enseñanza- aprendizaje tendrán un carácter global, estimulando las diferentes capacidades o ámbitos de desarrollo del niño, así como su participación, cooperación y solidaridad con el medio social.
- e) La programación y realización de las actividades educativas tendrán en cuenta el interés y el juego del niño y su nivel de desarrollo favoreciendo su auto concepto positivo.
- f) El centro favorecerá la salud y el bienestar del niño mediante la realización de las actividades propias y en colaboración con profesionales, e instituciones públicas o privadas que apoyen este derecho.

- g) Los niños con necesidades educativas especiales tendrán el apoyo y los servicios que necesiten.
- h) Los alumnos del CAI disfrutarán de un ambiente de afecto y seguridad que favorezca el desarrollo pleno y armónico de su personalidad.
- i) Se prohíbe expresamente cualquier tipo de maltrato físico o psíquico, así como cualquier exigencia o experiencia inadecuadas para su edad y nivel de desarrollo.

## 10. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS, DE LOS PADRES O TUTORES.

### Artículo 27.

Los padres o tutores tendrán derecho a:

- a) A que sus hijos o pupilos reciban una educación conforme a los fines establecidos en la Constitución y en las leyes vigentes.
- b) A que sus hijos reciban una formación que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- c) A colaborar en las actividades educativas del centro.
- d) A recibir información, orientación y formación sobre la educación de sus hijos.

### Artículo 28.

Son deberes de los padres o tutores del alumnado del centro los siguientes:

- a) El abono de la cantidad estipulada por el ayuntamiento en razón a los servicios prestados.
- b) A respetar las normas de funcionamiento y convivencia del Centro, referentes a horarios, higiene del niño, comportamiento cívico respecto de los niños, los padres, el personal... pudiendo prohibirse la entrada al padre, madre o tutor en caso de incumplimiento reiterado de estas normas y mientras se mantenga esta actitud, previo aviso de palabra o por escrito, y adoptándose en su caso, desde el centro las medidas que procedan.

## 11. DEL PERSONAL DEL CENTRO.

### Artículo 29.

El personal del centro adecuará su actividad, sus derechos y sus deberes al contrato laboral suscrito y al Convenio aplicable en relación con la actividad desarrollada.

Asimismo, en cuanto al ejercicio de sus funciones profesionales, se ajustarán a las establecidas en el presente reglamento, y en el resto de legislación vigente que sea de aplicación.

### Artículo 30.

El personal del centro estará formado por un director y un número determinado de educadores, auxiliares y personal de limpieza, en función del número de plazas que se cubran, y cualesquiera otros que la Corporación Municipal determine.

### Artículo 31.

El cargo de Director será ejercido por una persona que ostente el Título de Diplomado en Magisterio, en la especialidad de Educación Infantil, elegido conforme a las bases de la convocatoria que se determine en virtud de la legislación vigente, y ostentará las siguientes funciones:

- a. Planificar las actividades.
- b. Coordinar al personal.
- c. Informar al concejal responsable.
- d. Cuidar el estricto cumplimiento de sus obligaciones, por el resto del personal y, en su caso, por las empresas contratadas para prestar sus servicios en el CAI.
- e. Elaborar la documentación relativa al CAI que deba remitirse a las administraciones competentes.
- f. Ser el interlocutor de los padres en todo lo relacionado con la atención a los usuarios.
- g. Gestionar el proceso de admisión de los alumnos.
- h. Comunicar a los padres todas las incidencias relativas a la atención de los usuarios.
- i. Representar al CAI cuando así se le encomiende.

### Artículo 32.

Las funciones de los educadores/as del CAI son las siguientes:

- a. Ser los responsables del grupo de niños de un aula.



## Ayuntamiento de Mocejón

- b. Dirigir la formación integral y armónica de la personalidad del niño en esta etapa de acuerdo con las normas que se establecen oficialmente.
- c. Adaptar las condiciones peculiares de su clase al desarrollo de los programas escolares, y utilizar los métodos materiales y recursos personales y recursos didácticos que consideren más útiles y aceptables para sus alumnos.
- d. Organizar actividades extraescolares en beneficio de los alumnos, así como actividades de formación y promoción cultural a favor de los adultos y de la comunidad.
- e. Realizar y coordinar con la dirección del centro la programación y evaluación de actividades.
- f. Mantener una estrecha relación con las familias de los alumnos, informándoles regularmente de su proceso educativo.
- g. Participar en las actividades de formación que organicen las autoridades competentes, así como de auto reciclaje.
- h. Participar en la realización de adaptaciones curriculares individuales con los alumnos de necesidades educativas especiales.
- i. Colaborar en las actividades de gestión, organización y mantenimiento de las instalaciones del Centro.

### Artículo 33.

Las funciones de otro personal auxiliar de limpieza o de cocina que desarrolle su actividad laboral en el centro, se adecuarán al trabajo específico para el que haya sido contratado, correspondiendo al personal de limpieza las tareas de atención a la higiene y mantenimiento del centro; y al personal de cocina, la limpieza y mantenimiento de esta y de las dependencias relacionadas, así como la elaboración de los menús, tanto para los usuarios como para el personal. Las funciones de otro personal auxiliar que pudiera ser contratado, se adecuarán a las necesidades del Centro.

## 12. DE LA GESTIÓN DEL CENTRO.

### Artículo 34.

El régimen financiero del centro será el fijado en las bases de ejecución del presupuesto municipal.

### Artículo 35.

El Centro tendrá autonomía para planificar y desarrollar actividades con arreglo a las directrices fijadas por el ayuntamiento.

### Artículo 36.

Los diferentes conflictos que se presenten en los diferentes ámbitos del centro, serán resueltos por el órgano competente a la vista de las alegaciones o informes aportados.

## 13. DEL CALENDARIO Y HORARIO.

### Artículo 37.

La jornada laboral se ajustará al horario de apertura del centro y a las distintas funciones del personal.

### Artículo 38.

El centro permanecerá abierto desde Septiembre hasta Julio, de lunes a viernes, excepto fiestas nacionales, regionales o locales. Así mismo, a principio de curso se entregará a los padres el calendario escolar en el que se especificarán los días que el centro permanecerá cerrado a lo largo del curso en vigor.

### Artículo 39.

El horario de atención de los niños y niñas será de 8:00 de la mañana a las 15:30 de la tarde. Al realizar la matrícula los padres deben elegir el horario que mejor les convenga que deberá

permanecer invariable durante todo el curso escolar, salvo excepciones expresamente autorizadas por la Dirección del Centro.

#### 14. DE LA FINANCIACIÓN, CUOTAS Y CONTROL DE GASTOS.

##### Artículo 40.

El centro se financiará con cargo a los presupuestos del Ayuntamiento de Mocejón, sin perjuicio de las aportaciones de los usuarios.

##### Artículo 41.

La Corporación Municipal podrá realizar convenios o conciertos con organismos públicos o privados que posibiliten la financiación del centro.

##### Artículo 42.

Los padres aportarán una cuota en razón del uso y mantenimiento del centro y tendrán un carácter social y será regulada por la Ordenanza Municipal a tal efecto.

El pago es de una matrícula por curso dividida en pagos mensuales, que se realizarán por domiciliación bancaria.

##### Artículo 43.

La cuantía de las cuotas será aprobada por la Corporación Municipal a principio de cada curso escolar.

#### 15. DE LA RELACIÓN CON LA COMUNIDAD.

##### Artículo 44.

De acuerdo a las finalidades del Centro, éste colaborará con particulares, profesionales, asociaciones, instituciones y servicios públicos o privados de acreditada competencia para la realización de las actividades o tareas en el ámbito cultural, educativo, sanitario o social.

#### 16. DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO.

##### Artículo 45.

El presente reglamento podrá ser modificado posteriormente, por acuerdo plenario de la Corporación Municipal.

D<sup>a</sup>. Guadalupe Martín, del Grupo Socialista, pregunta si se han realizado las modificaciones que se vieron en la Comisión, a lo que se contesta que en efecto se han realizado las modificaciones.

Tras algunas intervenciones más, y tras solicitar que se remita el reglamento con su redacción final por correo electrónico, a lo que se contesta que no existe inconveniente, se somete a votación, siendo el mismo aprobado por UNANIMIDAD.

#### **QUINTO.-REGLAMENTO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.**

Por el Sr. Secretario se explica a los presentes que tras las numerosas modificaciones efectuadas al Reglamento, el mismo se presenta a Pleno para su aprobación con el siguiente literal:

#### **"REGLAMENTO Y ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO"**

#### **CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.**



# Ayuntamiento de Mocejón

## **Art. 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y FINALIDAD.**

El Servicio de Ayuda a Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Mocejón es una Prestación social de carácter complementaria, temporal y transitoria realizada en la residencia habitual del interesado, que proporciona, mediante personal cualificado (los/as Auxiliares de Ayuda a Domicilio) y supervisado directamente por los Trabajadores Sociales que conforman el Equipo Base de Servicios Sociales, una serie de intervenciones profesionales de carácter preventivo, formativo, asistencial y de rehabilitación social, dirigidas a personas y familias con dificultades para permanecer en su medio habitual,

El Servicio de Ayuda a Domicilio tiene como finalidad promover, mantener o restablecer la autonomía personal de la persona o la familia con el fin de facilitar la permanencia en el medio habitual de vida evitando situaciones de desarraigo y desintegración social, así como internamientos innecesarios.

## **Art. 2. OBJETIVOS QUE PERSIGUE ESTE SERVICIO**

El Servicio de Ayuda a Domicilio, en el que la Prestación se materializa, pretende conseguir los siguientes objetivos:

- Mejorar la calidad de vida y la autonomía personal
- Prevenir, evitar o retrasar el internamiento innecesario de personas que, con una alternativa adecuada, puedan permanecer en su medio habitual de vida.
- Prevenir y atender situaciones coyunturales de crisis personales o familiares, proporcionando apoyo para evitar posibles deterioros.
- Promover la convivencia del/la usuario/-a en su grupo familiar y en su entorno comunitario.
- Favorecer la participación del/la usuario/a en la vida de la Comunidad.
- Colaborar con las familias en los casos en que éstas, por sí mismas, no puedan atender totalmente las necesidades del/la usuario/a.
- Apoyar a grupos familiares con menores a su cargo en sus responsabilidades de la vida diaria, siempre que en éstas exista una desestructuración u organización.
- Favorecer en el/la usuario/a el desarrollo de capacidades personales y de hábitos de vida adecuado.

## **Art. 3. CONDICIONES DE ADMISIÓN.**

Podrán ser usuarios/as de la prestación de Ayuda a Domicilio todos aquellos individuos, familias u otras unidades de convivencia que carezcan de autonomía personal de tipo parcial o total, temporal o definitiva, para permanecer en su medio habitual de vida, y que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Las personas que tengan reconocido algún grado o nivel de dependencia y se reconozca este servicio en su plan individual de actuación.
- b) Estar empadronados/as en el municipio de Mocejón.
- c) Requerir alguna/s de las modalidades contempladas en el artículo 4º del capítulo II de Prestaciones

## **CAPÍTULO II: DEL CONTENIDO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.**

### **Art. 4. LAS MODALIDADES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO SERÁN LAS SIGUIENTES:**

Las modalidades de prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio son:

- Ayuda a Domicilio Básica: Se prestará de lunes a viernes, preferentemente en horario de mañana y excepcionalmente en horario de tarde.
- Ayuda a Domicilio Extraordinaria: Se prestará a aquellos usuarios de la prestación básica que necesariamente requieren la ayuda de otra persona para realizar actividades de autocuidado (acostarse y levantarse, aseo personal, vestirse y desvestirse).

Su finalidad es la prestación de apoyo personal durante los fines de semana (sábados y domingos) y días festivos a personas con grandes dependencias para cuidar de sí mismas.

### **Tipología de actuaciones.**

El Servicio de Ayuda a Domicilio debe ofrecer una atención integral a los/as usuarios/as que dé respuesta a la totalidad de las necesidades del individuo y en la que resalta el carácter preventivo, educativo y asistencial de todas las actuaciones.

Las actuaciones básicas contempladas en el presente Reglamento son las siguientes:

- A) Actuaciones de carácter doméstico.
- B) Actuaciones de carácter personal.
- C) Actuaciones de carácter educativo.
- D) Actuaciones de carácter socio-comunitario.

#### **A) Actuaciones de carácter doméstico.**

Las actuaciones de carácter doméstico son aquellas actividades y tareas cotidianas que se realizan en el hogar, destinadas al fomento y mantenimiento de la autonomía personal y/o familiar.

Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras, en las siguientes actividades:

- Relacionadas con la alimentación del/la usuario/a.
- Preparación de alimentos en el hogar.
- Compras y gestiones fuera del domicilio, que el usuario no pueda realizar por sí mismo.
- Lavado y planchado de ropa en el domicilio del/la usuario.
- Repaso y ordenación de ropa.
- Limpieza de la vivienda, de choque y ordinaria.

No cubre, bajo ningún concepto, limpiezas generales o profundas que se hayan de realizar en la vivienda.

#### **B) Actuaciones de carácter personal.**

Las actuaciones de carácter personal son aquellas actividades y tareas cotidianas que fundamentalmente recaen sobre el/la propio/a destinatario/a de la Prestación, dirigidas a promover y mantener su bienestar personal y social.

Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras, en las siguientes actividades y tareas:

- Aseo, higiene personal y vestido del/la usuario/a.
- Ayuda para su alimentación.
- Compañía dentro y fuera del domicilio.



## Ayuntamiento de Mocejón

- Paseos con fines sociales y terapéuticos.
- Control de alimentación del/la usuario/a.
- Apoyo para la movilización de la persona dependiente dentro y/o fuera del hogar.
- Acompañamiento para visitas médicas y gestiones que el usuario/a no pueda realizar por sí mismo.

### **C) Actuaciones de carácter educativo.**

Las actuaciones de carácter educativo son aquéllas que están dirigidas a fomentar hábitos de conducta y adquisición de habilidades básicas.

Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras, en las siguientes actividades

- Organización económica y familiar.
- Planificación de higiene familiar
- Formación en hábitos de convivencia (familia, entorno, etc.).
- Apoyo a la integración y socialización.
- Educación en habilidades personales y sociales

### **D) Actuaciones de carácter socio-comunitario.**

Las actuaciones de carácter socio-comunitario son aquellas actividades o tareas dirigidas a fomentar la participación del/a usuario/a en su comunidad y en actividades de ocio y tiempo libre.

### **E) Ayudas Técnicas: TELEASISTENCIA**

Recurso complementario de la Ayuda a Domicilio que posibilita la atención permanente del usuario en situaciones de emergencia, mediante la instalación en el domicilio de terminales telefónicos conectados con un centro receptor de avisos.

La solicitud se dirigirá a la Delegación Provincial de Bienestar Social de Toledo, quien emitirá resolución sobre el expediente, pudiendo realizarse a través de los Servicios Sociales municipales.

### **Art. 5: Horario.**

El Servicio de Ayuda a Domicilio se prestará principalmente de lunes a viernes en horario de mañana y excepcionalmente en horario de tarde.

El Servicio de Ayuda a Domicilio tiene carácter temporal o transitorio, debiendo la Resolución indicar la fecha de inicio.

En la Ayuda a Domicilio Básica, el límite máximo de horas de prestación será de 52 horas por beneficiario y mes, salvo circunstancias excepcionales acreditadas por los Servicios Sociales de Base del municipio de residencia del usuario.

Los límites establecidos en el presente reglamento se modificarán de forma automática aplicándose las normativas que puedan modificar estos límites, y en concreto la Ley de promoción de la autonomía personal y atención a personas en situación de dependencia.

En la Ayuda a Domicilio Extraordinaria no podrán exceder de 2 horas por beneficiario y día, salvo lo indicado en el párrafo anterior.

### **CAPÍTULO III: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

#### **Art. 6.- TITULARIDAD Y GESTION**

La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio es competencia del Ayuntamiento de Mocejón. El mismo asumirá la titularidad del Servicio, que podrá gestionar de forma directa o indirecta. En el caso de gestión indirecta, la Corporación Local mantendrá las funciones de coordinación, seguimiento, supervisión y evaluación.

El procedimiento mediante el cual se realizará el Servicio de Ayuda a Domicilio será mediante la adjudicación del servicio en cualquiera de las formas de concertación o contrato que posibilite la legislación vigente, sin que, en ningún caso, ello signifique establecimiento de relación laboral entre el Ayuntamiento y los/as trabajadores/as de la empresa adjudicataria.

#### **Art. 7. MEDIOS HUMANOS.**

La realización de las prestaciones que contiene el Servicio de Ayuda a Domicilio se realizarán directamente a través de:

1.-Trabajadores/as Sociales: Profesionales que reciben la demanda, realizan el estudio y valoración de la situación presentada y diseñan un proyecto de intervención adecuado. Asimismo son los responsables de la supervisión, seguimiento, coordinación y evaluación del servicio.

2.-Educador/a: Profesional que orientará y formará en la creación o modificación de hábitos de convivencia como apoyo a la integración y socialización del/la usuario/a, principalmente en los casos que requieran intervención familiar.

3.-Auxiliares de Ayuda a Domicilio: Profesionales encargados/as de realizar las tareas de carácter doméstico y personal bajo las orientaciones del equipo multidisciplinar del Centro de Servicios Sociales y el seguimiento del/la Trabajador/a Social.

Si bien éste es el personal que directamente interviene en la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, se contará con otro tipo de personal que se precise y se disponga para las tareas que sean necesarias.

#### **Art. 8. NORMAS GENERALES DE PROCEDIMIENTO.**

##### **Iniciación.**

El procedimiento para la concesión de las prestaciones del Servicio de Ayuda a Domicilio podrá iniciarse de oficio, con el consentimiento de la persona interesada o a instancia de parte.

##### **a) De oficio.**

Si el procedimiento se inicia de oficio, lo será por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, a petición razonada de otros órganos o por denuncia.



# Ayuntamiento de Mocejón

Respecto a la contabilización del plazo en los procedimientos iniciados de esta forma, el día de inicio será precisamente el de la resolución a partir de la cual se acuerde la incoación del procedimiento de oficio.

En todo caso el procedimiento se ajustará a lo establecido en los artículos 68 a 72 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## **b) A instancia de parte.**

En caso de iniciación a instancia de parte, las solicitudes deberán acompañarse en todos los casos de la siguiente documentación administrativa, como mínimo:

- Instancia normalizada, debidamente cumplimentada.
- Fotocopia del DNI del/la solicitante y de su cónyuge o pareja de hecho en su caso, así como del resto de miembros de la unidad familiar de convivencia.
- Fotocopia del Libro de Familia.
- Fotocopia del documento de cobertura de Asistencia Sanitaria.
- Justificante de ingresos de la unidad familiar de convivencia, previo informe de la Trabajadora Social de las personas que habitan en la vivienda.
- Fotocopia de la declaración del IRPF más reciente, en función de la fecha de la solicitud, o certificación negativa, en su caso, de no haberla realizado.

Con independencia de esta documentación, el Ayuntamiento podrá exigir los documentos complementarios que, durante la tramitación del expediente, estime oportunos en relación con la prestación.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Mocejón o en los Registros de las oficinas descentralizadas sin perjuicio de lo previsto en el artículo 38 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiéndose tener en cuenta que el cómputo del plazo para tramitar el procedimiento se producirá desde la entrada de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento.

## **Art. 9 . TRAMITACIÓN.**

Si una solicitud no reuniera todos los datos y documentos exigidos por la presente normativa 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 en su petición, archivándose ésta sin más trámite.

El /la Trabajador/a Social del Centro Municipal de Servicios Sociales, a la vista de la documentación presentada, elaborará el Informe social correspondiente, realizando en su caso visita domiciliaria si lo estima procedente, a fin de informar y emitir valoración y diagnóstico sobre la situación de necesidad en que se encuentra el

interesado, determinado el contenido, periodicidad e idoneidad de la prestación solicitada.

El órgano municipal competente para resolver sobre la concesión o denegación del servicio es el Sr. Alcalde, salvo delegación expresa, para su ulterior remisión a la Delegación de Bienestar Social.

La resolución estimatoria o denegatoria que ponga fin al procedimiento se producirá, previo trámite de audiencia al interesado.

El plazo máximo en el que debe notificarse la resolución expresa será de seis meses.

En caso de iniciación a instancia de parte el día de inicio del cómputo del plazo será aquel en el que la solicitud entre en el Registro General del Ayuntamiento, una vez que la documentación esté completa por el interesado o persona en quien delegue.

La resolución que se dicte se notificará al interesado/a en el plazo máximo de diez días, haciendo constar en la misma la concesión o denegación del servicio, o situación de pendiente de la prestación hasta que sea posible hacer efectiva la prestación del servicio, así como los recursos que sean procedentes contra dicha resolución, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

La resolución deberá contener los siguientes extremos:

- a) Denegación o concesión del servicio.
- b) Condiciones de la concesión (duración, horario de prestación, etc.).
- c) Tasa o cuota mensual, en su caso, que abonará el/la beneficiario/a.
- d) Otras obligaciones o condiciones establecidas para el/a beneficiario/a.

La falta de resolución expresa en los procedimientos iniciados a instancia de interesado producirá efectos positivos, por lo que podrá entenderse estimada.

La falta de resolución expresa en los procedimientos iniciados de oficio producirá efectos negativos, por lo que podrá entenderse desestimada la concesión del servicio.

Además de la resolución a la que se refiere el artículo anterior, pondrán fin al procedimiento el desistimiento, la renuncia, la declaración de caducidad, así como la imposibilidad material de continuarlo por la aparición de causas sobrevenidas.

Una vez concedido el servicio, podrá modificarse tanto el contenido de la prestación como el tiempo asignado, en función de las variaciones que se produzcan en la situación del/a usuario/a que motivó la concesión inicial.

Las modificaciones podrán producirse a petición del/a propio/a interesado/a, mediante solicitud suscrita por el mismo o a propuesta del profesional del Centro Municipal de Servicios Sociales, a la vista de los posibles cambios de la situación que motivó la concesión. En cualquier caso para la tramitación de la modificación será necesaria la valoración técnica correspondiente y el trámite de audiencia al interesado.

### **Procedimiento especial.**



## Ayuntamiento de Mocejón

Para atender casos de extrema urgencia, se procederá a la inmediata iniciación del Servicio de Ayuda a Domicilio a propuesta justificada del /la Trabajador/a Social de los Servicios Sociales de Base, sin perjuicio de su posterior tramitación de acuerdo con el procedimiento establecido al efecto.

Las solicitudes se valorarán para la concesión de las prestaciones teniendo en cuenta las características sociales del/la usuario/a o de la familia, así como su grado de autonomía.

### **CAPÍTULO IV : COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN.**

#### **Art. 10. ALTAS.**

Concedido el Servicio, le será notificado al/la beneficiario/a o representante legal del/la mismo/a.

En el inicio del Servicio de Ayuda a Domicilio se contará, desde el primer día de prestación y en el domicilio del perceptor, con la presencia del/la Trabajador/a Social y el/la Auxiliar de Ayuda a Domicilio, a fin de que todas las partes suscriban las condiciones en las que se prestará el Servicio.

Se podrá realizar Acuerdo de condiciones de prestación del Servicio entre el/la Trabajador/a Social y el solicitante (guardador de hecho o representante legal, en su caso), firmado por ambas partes, si así se estimase conveniente.

Asimismo el/la Trabajador/a Social velará para que una vez concedida la prestación, ésta se aplique correctamente.

#### **Art. 11. BAJAS**

Las bajas podrán ser Definitivas y Temporales

##### **A) Bajas Definitivas:**

Se producirán bajas definitivas por las siguientes situaciones:

- 1.- Por voluntad o renuncia del/la interesado/a.
- 2.- Si, a consecuencia de investigaciones, resultara que el/la beneficiario/a hubiera accedido a la prestación sin reunir los requisitos necesarios o, que hubiese dejado de reunirlos a posteriori.
- 3.- Por incumplimiento, por parte del/la interesado/a, de los deberes y obligaciones inherentes al mismo, establecidos en el Art. 15 del presente Reglamento.
- 4.- Por fallecimiento del/la usuario/a.
- 5.- Por ingreso en residencia o cambio de domicilio a otro municipio, por tiempo superior a dos meses
- 6.- Por la aparición de causas sobrevenidas que produzcan la imposibilidad material de continuar con la prestación del servicio.
- 7.- Por finalización del período de prestación concedido.
- 8.- Variación de las circunstancias que dieron lugar a la prestación, remisión o cese de la situación de necesidad.
- 9.- Mal uso del Servicio o no colaboración con la auxiliar de Ayuda a domicilio, por el familiar responsable.

La Baja en la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio se cumplimentará en un documento suscrito por el/la Trabajador/a Social del Centro correspondiente y

contendrá los datos de identificación del/a usuario/a y los motivos por los que causa Baja, así como la fecha en que se dejará de prestar el Servicio.

En los casos de Baja señalados en el segundo y tercer supuestos, se dará audiencia al/la interesado/a, para que en el plazo de DIEZ días hábiles formule las alegaciones y presente las pruebas que estime oportunas. Transcurrido dicho plazo se continuará el procedimiento, aunque el/la solicitante no hubiere ejercitado su derecho.

#### B) Bajas Temporales.

La Baja Temporal será aquella en la que el/la usuario/a se ausente de su domicilio por diversas causas (ingreso en residencia, hospital u otro lugar) o no requiera de las prestaciones concedidas por disponer de otros apoyos de forma provisional, para lo cual el/la usuario/a tendría obligación de comunicar la ausencia del Servicio y el derecho a solicitar reanudación del mismo, siempre por escrito.

La 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.

En periodos diferentes a los marcados por ley hasta seis meses o inferiores, se pagará la cuota mensual establecida por la reserva de plaza, salvo circunstancias debidamente informadas por los Servicios sociales.

### **CAPÍTULO V: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

#### **Art. 12. SEGUIMIENTO**

Una vez iniciado el Servicio se llevará a cabo el seguimiento del caso, que se efectuará por el/la Trabajador/a Social del Centro Municipal de Servicios Sociales correspondiente, reflejándose en el expediente del/a usuario/a.

### **CAPÍTULO VI: REVISIONES**

**Art. 13.** Si una vez asignado el Servicio de Ayuda a Domicilio se comprueba que los datos proporcionados por el/la usuario/a no son ciertos, se procederá a la corrección de los mismos, como asimismo se realizará la actualización de los datos económicos de la Unidad de convivencia de forma anual.

También podrán ser revisados los horarios de prestación del servicio establecidos, reservándose el derecho el Excelentísimo Ayuntamiento de Mocejón de hacer las modificaciones pertinentes en base al estado de necesidad del usuario y a la demanda existente en cada momento.

Anualmente, se presentará declaración anual de ingresos actualizados, en el departamento de servicios social, previa petición por escrito de este departamento, al objeto de la actualización de cuotas mensuales.

### **CAPÍTULO VII: DEBERES Y DERECHOS DEL PERCEPTOR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**

#### **Art. 14. DERECHOS**

- Los/as usuarios/as de la Prestación de Ayuda a Domicilio tendrán derecho a:
- Recibir la prestación respetando en todo momento su individualidad y dignidad personal.
  - Recibir adecuadamente la prestación con el contenido y la duración que en cada caso se considere.
  - Ser orientados/as hacia los recursos alternativos que, en su caso, resulten necesarios.
  - Ser informados/as sobre el estado de tramitación de su expediente.



## Ayuntamiento de Mocejón

- Ser informados/as puntualmente de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen de la prestación.
- Ser oídos/as por cuantas incidencias se observen en la prestación del Servicio, así como en la calidad del trato humano dispensado.

### **Art. 15. DEBERES**

Los usuarios de la Prestación de Ayuda a Domicilio tendrán los siguientes deberes u obligaciones:

- 1) Facilitar el ejercicio de las tareas de los/as profesionales que atiendan el Servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de dichas tareas.
- 2) Ser correctos/as y cordiales en el trato con las personas que prestan el Servicio, respetando sus funciones profesionales.
- 3) Corresponsabilizarse en el coste de la prestación en función de su capacidad económica y patrimonial según baremo aplicado, debiendo abonar mensualmente dicha coste a través de entidad bancaria donde el beneficiario lo domicilie.
- 4) Informar de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción de la Prestación de Ayuda a Domicilio.
- 5) Comunicar con una antelación mínima de 24 horas al Trabajador/a Social de cualquier traslado fuera del domicilio que impida la prestación del servicio, o ausencia del domicilio en el tiempo de prestación.
- 6) Comunicar al Centro Municipal de Servicios Sociales cualquier anomalía en la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.
- 7) No encomendar al Auxiliar de Ayuda a Domicilio cualquier otra tarea no establecida por el Trabajador Social.
- 8) Cumplir los acuerdos establecidos en el Plan de Trabajo o Intervención previo a la implementación del servicio.

### **DISPOSICIONES FINALES**

#### **PRIMERA**

Se faculta al Ilustrísimo Señor Alcalde y por su delegación al Concejal/a Delegado/a de Bienestar Social para dictar las disposiciones internas oportunas que puedan complementar los apartados contenidos en estas normas.

#### **SEGUNDA**

Estas normas, una vez aprobadas definitivamente entrarán en vigor a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia en extracto, y previo cumplimiento de los trámites establecidos en los arts. 65.2 y 70 de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### **TERCERA**

La financiación para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio se realizará con cargo al Presupuesto municipal, los convenios suscritos en materia de Bienestar Social y la aportación de los usuarios.

### **ANEXO 1**

### **BAREMO DE CONTRAPRESTACIONES**

**I.P.R.E.M.** - Se tendrá en cuenta como dato sobre el que se aplicarán los porcentajes de la siguiente tabla.

El porcentaje aplicado a cada beneficiario de prestaciones de Servicios Sociales Básicos, firmado a tal efecto entre el Ayuntamiento y la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha.

<b>RENTA PERSONAL ANUAL (% I.P.R.E.M. )</b>	<b>APORTACIÓN USUARIO SAD BASICA (33,33% sobre precio/hora)</b>	<b>APORTACIÓN USUARIO SAD EXTRAORDINARIA (33,33% sobre precio/hora)</b>
Hasta 50 % I.P.R.E.M.	10 %	20 %
Entre 50% y 75% I.P.R.E.M.	20 %	40%
Entre 75% y 100% I.P.R.E.M.	40 %	80 %
Entre 100% y 115% I.P.R.E.M.	60 %	90%
Entre 115% y 125% I.P.R.E.M.	80 %	100%
A partir de 125% I.P.R.E.M.	100 %	100%

(\*) Dichas cantidades se irán actualizando anualmente conforme al incremento del I.P.R.E.M.

#### **SISTEMA PARA CALCULAR LA RENTA PERSONAL ANUAL (R.P.A.)**

1. Las cuotas a satisfacer por los usuarios del servicio serán mensuales.

2. El pago del precio público se efectuará mediante cargo en la cuenta bancaria que indique el beneficiario del servicio, previa presentación firmada de la correspondiente autorización bancaria al formalizar la solicitud, en el siguiente periodo:

El pago se efectuará en los días 1 al 10 del mes siguiente al de la prestación del servicio.

3. Los ingresos a tener en cuenta para determinar la renta per cápita de la unidad de convivencia se fijarán en función de las tareas a prestar por el servicio.

Así, si son tareas que redunden en beneficio de los convivientes, se computarán los ingresos anuales totales de la unidad familiar, procedentes de nóminas o salarios, pensiones, intereses, rentas y cualquiera otro, y se dividirán por el número de personas que compongan la unidad familiar. Si, por el contrario, son tareas de un solo beneficiario directo (atención personal) se computarán sólo los ingresos anuales totales del solicitante. Cuando se prestan tareas de uno y otro tipo se computan todos los ingresos.

Quedan fuera de este criterio los matrimonios o parejas de hecho en los que siempre se computarán los ingresos de ambos.

Cuando la vivienda donde se presta el servicio, que deberá ser la residencia habitual del beneficiario, lo fuera en régimen de alquiler para éste, el coste del alquiler se deducirá como gasto de los ingresos computables.

4. En los supuestos en los que el solicitante de Ayuda a Domicilio viva solo, para el cálculo de la renta per capita, se procederá a dividir sus ingresos entre 1,5.

5. En caso de trabajadores autónomos, se considerarán los ingresos anuales brutos, los declarados en el resumen anual del IVA y en la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas del ejercicio inmediato anterior.



## Ayuntamiento de Mocejón

6.- Los Servicios Sociales podrán tener en cuenta a la hora de fijar las rentas cualesquiera datos que sin estar establecidos directamente en la presente ordenanza, puedan afectar a la renta per capita, tales como otras rentas o ayudas, patrimonio, etc.

Toma la palabra D<sup>a</sup>. Guadalupe Martín, la cual manifiesta que votara a favor, si bien, indica que mantiene la discrepancia en lo relativo a que se incluya la posibilidad de la gestión indirecta, y la Teleasistencia.

Toma la palabra el Sr. Alcalde D. Placido Martín Barriuso el cual antes de proceder a la votación, desea aclarar una afirmación de D<sup>a</sup>. Guadalupe, la cual dijo que el Reglamento no había sido visto por D<sup>a</sup>. Concepción Vázquez, Trabajadora Social del Ayuntamiento, y que él mismo ha hablado con la trabajadora la cual le ha manifestado que si conocía perfectamente el Reglamento.

Contesta D<sup>a</sup>. Guadalupe Martín, que ella en ningún momento ha pretendido dejar a nadie por mentiroso, y que se han tergiversado sus palabras, pues lo que afirmo en relación a que ese Reglamento no había sido visto por la Trabajadora Social, lo dijo no como afirmación, sino en el sentido de que le parecía que el contenido del Reglamento originario era incompatible con la profesionalidad de la Trabajadora Social.

Sometido el asunto a votación, el Reglamento es aprobado por UNANIMIDAD.

### **SEXTO.- PRORROGA DEL CONTRATO CON AL EMPRESA TAURINA JUCAR TOROS PARA EL 2008.**

Por el Sr. Alcalde se explica a los presentes que se ha planteado desde la Concejalía de Festejos la posibilidad de prorrogar el contrato existente con la mercantil Jucar Toros el contrato existente, con las modificaciones que fuesen precisas para los festejos taurinos de Septiembre de 2008.

Toma la palabra el Concejal de I.U. D. Pedro García, el cual manifiesta que no le parece razonable dejar los festejos en manos de empresarios privados, y que debe de ser el Ayuntamiento el que organice los festejos como se hacia anteriormente, a través del Ayuntamiento como empresa taurina. Añade que lo que hace falta es trabajar más desde la Administración y el Gobierno, pero que lo más fácil es tirar con pólvora de rey, que se critico la actuación del P.S.O.E. cuando contrato los toros y ahora se hace lo mismo.

Contesta el Sr. Alcalde que él tiene el conocimiento de épocas más antiguas, pero que ahora ha podido comprobar que los costes son muy superiores y que a través de la contratación con Jucar Toros, los festejos han sido razonables tanto en los costes como en la calidad de los mismos, comprobándose que se ahorra dinero sin detrimento de la calidad. Que es por ello que propone la prorroga, porque considera que es lo mejor para el pueblo, y que admite que ha criticado esta situación pero al conocer el fondo, considera que rectificar es de sabios.

Toma la palabra el Concejal de Festejos D. Roberto Ortega, el cual manifiesta que el Concejal D. Pedro García, acusa sin tener en cuenta los datos, que desacredita diciendo que desde la Concejalía no se trabaja y en definitiva que lo único que pretende es quedar de protagonista injuriando y sin saber.

Se forma un intenso debate entre los dos concejales en relación a datos económicos y si los mismos son o no verdaderos cortando el debate el Sr. Alcalde que cede la palabra al Concejal del Grupo Socialista D. Luis Rivera, el cual manifiesta que votaran a favor, pues fue con su gobierno cuando se contrato a la empresa Jucar Toros, y que por tanto considera positivo no solo la prorroga, sino que además se demuestra con la rectificación del Grupo Popular que la actuación del Gobierno

anterior fue plenamente acertada, lo cual le congratula y asimismo felicita al Gobierno Popular por la rectificación.

Sometido el asunto a votación, por Diez votos a favor de los Grupos Popular y Socialista, y el voto en contra de I.U., se acuerda prorrogar con las modificaciones que se acuerden en la Comisión de Fiestas, el contrato existente con la mercantil Jucar Toros para la organización de los festejos taurinos de Septiembre de 2008.

#### **SEPTIMO.- BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE OFICIAL/MONITOR DE JARDINERIA.**

Por el Sr. Secretario se da lectura a las bases preparadas que resultan del siguiente literal:

Bases para cubrir mediante concurso-oposición una plaza de personal laboral fijo OFICIAL/MONITOR DE JARDINERIA.

##### **1.- NORMAS GENERALES.**

1.1.- Número de plazas y sistema de provisión: Se convocan pruebas selectivas para cubrir en propiedad, por el procedimiento de concurso oposición una plaza de personal laboral fijo, encuadrada en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, denominada Jardinero/Monitor de jardinería, dotada con los emolumentos correspondientes a su grupo y complementos. A jornada completa.

##### **1.1.1.- Funciones:**

Serán las fijadas en la Relación de Puestos de Trabajo, entre otras, trabajos de mantenimiento y, conservación de parques, jardines, estanques y zonas verdes, así como desempeñar las tareas de monitor de jardinería en el Centro Ocupacional de Mocejón.

1.2.- La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de abril, Real Decreto 781/86, de 18 de abril, Ley 30/84, de 2 de agosto, Real Decreto 364/95 de 10 de marzo, LEBEP y resto de normativa concordante y aplicable.

##### **1.3.- El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.**

El procedimiento selectivo se iniciará con la fase de concurso, cuya puntuación en ningún caso valdrá para superar la fase de oposición; en la oposición será necesario superar todos y cada uno de los ejercicios de esta fase con una nota de 5 puntos. La nota de la fase de oposición se obtendrá por la media aritmética de cada uno de los ejercicios.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán linealmente a los obtenidos en la fase de oposición, y nunca podrán ser empleados para alcanzar la nota mínima en la fase de oposición. De dicha suma se obtendrá la puntuación final del opositor.

##### **1.3.1. Fase de concurso.**

a) En la fase de concurso se valorará con un máximo de dos puntos la experiencia del opositor en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, al amparo de lo dispuesto en el art. 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre (B.O.E. n.º 313, de 31/12) de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, conforme al siguiente baremo.

Se valorará con una puntuación de 0,1 puntos cada mes de servicio efectivo como Jardinero, prestado en la Administración Pública, en régimen laboral, y con un máximo de 2 puntos.

Dichos méritos se acreditarán mediante copia auténtica expedida por la Administración de origen del contrato laboral y certificado de empresa.

b) se valorará con un máximo de 2 puntos la experiencia como monitor de jardinería en cualquier centro ocupacional o experiencia similar con personas discapacitadas a razón de 0,1 puntos por mes de servicio efectivo.

Dichos méritos se acreditarán mediante copia auténtica expedida por la Administración de origen del contrato laboral y/o certificado de empresa o del centro en el que se prestaron los servicios.

##### **1.3.2. Fase de oposición.**

Los ejercicios de la oposición serán dos, obligatorios y eliminatorios cada uno de ellos.

Primer ejercicio.- Consistirá en contestar a un test de 20 preguntas con respuestas alternativas, relativo al contenido de los temas del Anexo I (parte general y especial) de las presentes bases, de las cuáles existirá una sola correcta. Dicho test se valorará con una puntuación de 0 a 10, siendo imprescindible obtener una puntuación de cinco. Las respuestas incorrectas valoraran negativamente a razón de 0,2 puntos cada una.



## Ayuntamiento de Mocejón

Segundo ejercicio.- Consistirá en una prueba práctica en la que el aspirante deberá acreditar el conocimiento del oficio, las plantas, sus características, manejo y destreza necesario en el uso de aparatos, maquinarias, herramientas y utillajes propios de la jardinería.

### 2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1.- Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1º.- Ser español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos previstos en la Ley 17/93 de 23 de diciembre.

2º.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los nacionales de los demás Estados a que se hace referencia en el apartado anterior, deberán acreditar, además de su nacionalidad y del resto de requisitos, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública. Dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes de sus países de origen.

3º.- Tener cumplidos dieciocho años de edad.

4º.- No padecer enfermedad, defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

5º.- Estar en posesión, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del Graduado Escolar.

6º.- Estar en posesión, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del Permiso de Conducción, Clase B.

### 3. SOLICITUDES.

3.1. Forma.- Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo deberán venir debidamente firmadas por el interesado y en ella los aspirantes consignarán nombre, apellidos, domicilio, número de D.N.I., y manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, referida siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Cada aspirante, al presentar su instancia, acompañará los justificantes, originales o copias compulsadas por la Administración de origen, que acrediten los méritos alegados en la fase de concurso, y el resguardo de haber abonado los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 30,00 euros, mediante ingreso en cuenta bancaria a nombre de este Ayuntamiento.

3.2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", una vez publicadas las bases de la convocatoria en el B.O.P.

3.3.- Lugar de presentación: El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Mocejón, en horas de ocho a catorce treinta de cualquiera de los días hábiles del plazo indicado en el apartado 3.2.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común; en este caso los interesados deberán adelantar dentro del plazo de presentación de solicitudes un fax con la copia de la solicitud sellada por correos y del resguardo acreditativo del abono de los derechos de examen. (FAX N° 925360079).

### 4. ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

4.1.- Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en al base dos, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

4.2.- Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación, y en el B.O.P., y contendrá la relación nominal de los aspirantes excluidos con su correspondiente documento nacional de identidad, e indicación de las causas y del plazo de subsanación de los defectos, así como el lugar en el que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de los aspirantes admitidos y excluidos.

4.3.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## 5. COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

5.1.- El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas, designado conforme al LEBEP, estará compuesto por los miembros que se indican en el Anexo II, y se dará a conocer en la Resolución de aprobación definitiva de las listas de aspirantes.

5.2.- Abstención: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Procedimiento Administrativo, notificándolo a la Alcaldía Presidencia.

5.3.- Recusación: Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la L.R.J.A.P. y P.A.C.

5.4.- Actuación y Constitución del Tribunal: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados, así como adoptar el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes minusválidos, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes.

5.5.- Revisión de Resoluciones del Tribunal: Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 102 y siguientes de la L.R.J.A.P. y P.A.C., en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

5.6.- Clasificación del Tribunal: El Tribunal a los efectos de percepción de asistencias se clasifica en la categoría 3ª del Decreto 463/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

## 6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

6.1.- Programa.- El Programa que ha de regir la convocatoria es el que se publica como Anexo I a la misma.

6.2.- Calendario de Realización de Pruebas: La fecha, hora y lugar de la celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas, se dará a conocer en la publicación de las listas a que se refiere la Base 4.2.

6.3.- Identificación de los aspirantes: El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

6.4.- Llamamiento y Orden de Actuación de los Aspirantes: Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia, del procedimiento selectivo. El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el aspirante que salga elegido en el sorteo que al efecto se realizará y anunciará oportunamente.

6.5.- Los dos ejercicios de la fase de oposición se realizarán de forma continuada, dentro de la misma jornada.

## 7. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

7.1.- Los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada Miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de cero a diez.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

7.2.- Calificación Definitiva, Orden de colocación y Empates de puntuación: La calificación definitiva de los aspirantes que hubiesen superado todos y cada uno de los ejercicios estará determinada por la suma de las calificaciones parciales.



## Ayuntamiento de Mocejón

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de seleccionados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En los supuestos de puntuaciones iguales, los empates se resolverán atendiendo a la mayor puntuación en cada uno de los ejercicios y por su orden de realización, en su defecto por sorteo.

### 8. LISTA DE SELECCIONADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

8.1.- Publicación de la lista: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

8.2.- Elevación de la lista y Acta de la última sesión: Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía Presidencia junto con la pertinente propuesta de nombramiento. Al propio tiempo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

### 9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.

9.1.- Documentos exigibles: Los aspirantes propuestos aportarán a la Secretaría General del Ayuntamiento de Mocejón los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsada) del título académico referido en la Base 2.1., o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron los estudios.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del Servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función a desempeñar.

9.2.- Plazo: El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

9.3.- Excepciones: Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

9.4.- Falta de presentación de documentos: Conforme a lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento General para ingreso en la Administración Pública, quienes dentro del plazo indicado en el artículo 9.2 y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la Convocatoria.

9.5.- Nombramiento: Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la Base 9.1 anterior, la Alcaldía Presidencia procederá al nombramiento de los aspirantes seleccionados como Personal Laboral Fijo, hasta el límite de las plazas anunciadas y que se hallen dotadas presupuestariamente.

### 10. TOMA DE POSESIÓN.

10.1.- Plazo: Una vez aprobada la propuesta de nombramiento que formule el Tribunal Calificador a la Alcaldía Presidencia, los incluidos en la misma deberán formalizar el correspondiente contrato de trabajo en el plazo que determine la Corporación.

10.2.- Formalidades: Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados y en horas hábiles de oficina, en la Secretaría General de este Ayuntamiento, en cuyo momento, y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constate, deberán formular declaración jurada, en los impresos al efecto establecidos, de las actividades que estuvieran ejerciendo.

10.3.- Quienes sin causa justificada no atendieran lo establecido en los dos párrafos anteriores quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento.

ANEXO I  
TEMARIO  
PARTE GENERAL

TEMA 1. La Constitución Española de 1978: Significado y estructura. Principios generales. Reforma de la Constitución.

TEMA 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía. La Administración Local en la Constitución, autonomía municipal. El Municipio: su concepto y elementos. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: elección, destitución, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta Local de Gobierno.

TEMA 3. Haciendas Locales: Clasificación de los Ingresos. Los Presupuestos Locales y el Patrimonio de la Administración Local. Clases de Bienes y sus usos.

TEMA 4 .El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

PARTE ESPECIAL

TEMA 5. Tareas de jardinería.

TEMA 6. El suelo: función, principales labores de mantenimiento.

TEMA 7. Principales plagas y enfermedades en el jardín. Métodos de lucha.

TEMA 8. Métodos de control de malas hierbas.

TEMA 9 Sistemas de riego: tipos y características.

TEMA 10. El césped: especies utilizadas en jardinería, plantación y/o siembra, labores de mantenimiento.

TEMA 11. Plantación de árboles, arbustos y setos. Plantación de vivaces y plantas de temporada.

TEMA 12. Poda de árboles y arbustos. Trasplante de árboles y arbustos.

TEMA 13. Abonado del jardín.

TEMA 14. Maquinaria utilizada en jardinería: motores y tipos de maquinaria.

TEMA 15. Uso y cuidado de la maquinaria y herramienta.

TEMA 16. Los equipos de protección personal.

TEMA 17. Seguridad e higiene: uniformidad, elementos de higiene, elementos de seguridad en el uso de la maquinaria. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.

TEMA 18. Condiciones de seguridad de las herramientas manuales.

TEMA 19. Condiciones generales de seguridad en las escaleras de mano.

TEMA 20. Condiciones generales de seguridad en la carga y transporte de materiales.

ANEXO II  
TRIBUNAL CALIFICADOR

PRESIDENTE: El Encargado de obras y Mantenimiento del Ayuntamiento.

VOCALES

- Un Representante de la Excm. Diputación Provincial.

- Un Representante del profesorado oficial con ejercicio en Mocejón.

- Dos trabajadores/funcionarios de carrera con igual o superior titulación.

SECRETARIO: El del Ayuntamiento o funcionario de éste en quién delegue.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que simultáneamente con los titulares habrán de designarse.

En el Tribunal podrán tomar parte, en calidad de observadores, actuando sin voz ni voto los representantes de los grupos municipales que lo deseen y un representante de las organizaciones sindicales con representación municipal designados por aquéllas.

Tras algunas intervenciones aclaraciones, sometido el asunto a votación las bases son aprobadas por UNANIMIDAD.

**OCTAVO.- BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE EDUCADOR/A DE LA LUDOTECA EN REGIMEN DE INTERINIDAD.**

Por el Sr. Secretario se da cuenta de las siguientes bases:

BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DE UN PUESTO VACANTE DE EDUCADOR/A DE LA LUDOTECA POR PASE A SITUACIÓN DE EXCEDENCIA DE LA TITULAR DEL MISMO.



## Ayuntamiento de Mocejón

De acuerdo con lo establecido en la Vigente Legislación aplicable sobre nombramientos de funcionarios y personal laboral interinos, y se crea la bolsa de trabajo para la provisión temporal de puestos de trabajo por Decreto de Alcaldía de fecha 24 de Marzo de 2008, se acordó aprobar las bases que a continuación se reproducen:

Primera.– Características del puesto: Se convoca OPOSICIÓN LIBRE para cubrir por personal laboral interino, UNA plaza vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento por paso de su titular D<sup>a</sup>. MARIA DIAZ ARANDA a la situación de excedencia; puesto denominado EDUCADOR/A DE LA LUDOTECA, estando dotada con los haberes correspondientes a los Convenios suscritos entre este Ayuntamiento y la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha a través del convenio de funcionamiento de la Ludoteca de esta Localidad, y demás derechos que le correspondan con arreglo a la legislación vigente, estando sujeta a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y quedando sujetos los contratos a condición resolutoria por el no percibo de subvención para mantenimiento del puesto de trabajo o dicha financiación sea insuficiente para su mantenimiento, por parte de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha, a través de los oportunos Convenios suscritos con la Consejería competente, por lo que se establece expresamente la posibilidad de extinción del contrato de trabajo de conformidad con el punto e) del artículo 52 del Estatuto de los Trabajadores adicionado por el Artículo 3º, dos, de la Ley 12/2001 de 9 de Julio de medidas urgentes de reforma del mercado de trabajo para el incremento del empleo y la mejora de su calidad, que se transcribe literalmente “e) En el caso de contratos por tiempo indefinido concertados directamente por las Administraciones públicas o por entidades sin ánimo de lucro para la ejecución de planes y programas públicos determinados, sin dotación económica estable y financiados mediante consignaciones presupuestarias o extrapresupuestarias anuales, consecuencia de ingresos externos de carácter finalista, por la insuficiencia de la correspondiente consignación para el mantenimiento del contrato de trabajo de que se trate.”

Los trabajadores prestarán sus servicios en la ludoteca de este Municipio, con los horarios y calendario que anualmente establezca el Ayuntamiento en función de las necesidades del Centro y percibirán el salario bruto anual establecido en el convenio colectivo de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Mocejón.

Segunda.– Lugar y plazo de presentación de solicitudes: Los aspirantes a desempeñar dicha plaza, deberán dirigir sus solicitudes al Presidente de esta Corporación, presentándolas en el Registro de este Ayuntamiento o en cualquier otro de los previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 13 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de la Provincia». La citada solicitud habrá de ajustarse al modelo del Anexo I II de la convocatoria.

Tercera.– 1.-Requisitos para participar en la selección: Los candidatos deberán reunir en el momento en que termine el plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión de la titulación de Formación Profesional de II grado o técnico superior en las especialidades de Jardín de Infancia, Educación Infantil o Animación Socio-Cultural, por lo que se catalogan los puestos de trabajo en el nivel correspondiente a F.P.2.

Asimismo podrán optar a las referidas plazas, sin que ello suponga variación en la catalogación de las mismas, las personas que estén en posesión de las siguientes titulaciones:

- Diplomado en Magisterio (especialidad Educación Infantil y/o Primaria.)
- Diplomado en Educación-Social.
- Diplomado en Trabajo Social.
- Licenciado en Psicología/pedagogía.

d) No estar separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones correspondientes.

f) No estar incurso en causas de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

2.- Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión.

2.1 Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 30,00 euros, y que deberá ingresarse en cualquier cuenta bancaria de las que el Ayuntamiento tiene abiertas en las entidades financieras de la localidad. En dicho resguardo deberá incluirse el nombre del aspirante y el concepto «Derechos de examen EDUCADOR/A INTERINO/A».

Cuarta.- Baremo de méritos: 1. El procedimiento de selección será el de OPOSICION LIBRE

#### **Quinta.- SISTEMA SELECTIVO, CALIFICACIÓN Y TRIBUNAL:**

5.1. La selección de los aspirantes se efectuará por el sistema de oposición.

5.2. Fase de oposición.- Constará de dos ejercicios eliminatorios y obligatorios para los aspirantes.

a) Primer ejercicio.- Consistirá en contestar en el plazo máximo de cuarenta minutos un cuestionario de 25 preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta y basado en el contenido del programa de materias que figura como ANEXO I.

b) Segundo ejercicio.- Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de una hora, un tema extraído al azar por el Tribunal, del programa de materias específicas y que figura como ANEXO II

En la prueba anterior se valorará el rigor analítico, el conocimiento teórico de las materias desarrolladas, la capacidad de síntesis, así como las conclusiones expuestas, la claridad de ideas y la corrección de la expresión escrita.

Los dos ejercicios de esta fase serán eliminatorios y puntuables hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El primer ejercicio será puntuado teniendo en cuenta que las respuestas erróneas contarán negativamente, restando 0,05 puntos cada una, sin que se computen las dejadas en blanco.

El segundo ejercicio será calificado con un máximo de diez puntos por cada miembro del Tribunal, a cada uno de los temas. La calificación de cada aspirante será la media aritmética de la suma de las calificaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

c) Entrevista personal.- Los aspirantes que superen los ejercicios de la fase de oposición realizarán una entrevista personal que será valorada por el tribunal con un máximo de 2 puntos.

5.3. El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos, siempre que sea posible, sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

5.4. La valoración final de la oposición será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios, a la que se sumara la puntuación obtenida en la entrevista, sin que puedan aprobar un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

#### **5.5 TRIBUNAL CALIFICADOR:**

5.5.1. Composición.- El Tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Un Educador/a de la Ludoteca..

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Vocales: Un representante de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Un Funcionario del Ayuntamiento.

Un Secretario-Interventor de Administración Local.

Un psicólogo, Pedagogo o representante del profesorado.

5.5.2. El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones.



## Ayuntamiento de Mocejón

5.5.3. El Presidente podrá designar la incorporación de asesores para las pruebas, con voz pero sin voto

5.5.4. Para la válida actuación del Tribunal es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan.

### **6.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS:**

6.1. La fecha, lugar y hora para la realización del primer ejercicio será publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Toledo. La convocatoria al siguiente ejercicio sólo se hará pública en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, y se realizará si ello es posible en el mismo día que la primera prueba.

6.1.1. La entrevista personal se realizará trascurridos un mínimo de 72 horas y un máximo de diez días tras la fase de oposición.

6.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de las pruebas quienes no comparezcan.

### **7.- LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL:**

Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará pública, en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio, la relación de aprobados por el orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas. Asimismo redactará la propuesta de contratación de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación y la elevará al órgano municipal competente el nombramiento.

Asimismo, el tribunal elevará al Pleno la propuesta para la constitución de bolsa de trabajo de la plaza convocada para posibles nombramientos como interinos o contrataciones laborales temporales de aquellos aspirantes que hubieran superado las pruebas de oposición con una calificación final superior a 5.

Cualquier propuesta de contratación que contravenga lo antes dispuesto será nula de pleno derecho.

### **8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:**

8.1. Los aspirantes propuestos deberán presentar en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria, que a continuación se detallan:

a) Fotocopia compulsada del título exigido.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

d) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del Servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en su instancia.

### **9.- CONTRATACIÓN:**

9.1. Una vez que aprobada la propuesta que forme el Tribunal Calificador y se efectúe la adjudicación de la plaza ofertada, los opositores seleccionados deberán tomar posesión de sus puestos en el plazo máximo de 15 días, a contar desde el siguiente al que le sea notificada su designación, a efectos de la materialización del contrato de trabajo de interinidad. Si los seleccionados, sin causa justificada, no tomaran posesión de sus puestos dentro del plazo señalado anteriormente, perderán todos los derechos derivados de la oposición, anulándose todas las actuaciones.

### **10.- NORMAS FINALES:**

10.1. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se derivan de éstas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### ANEXO 1.- PARTE GENERAL.

- 1.- La Comunidad Económica Europea. La adhesión de España. Principios de la política social.
- 2.- El Tratado de Masstricht.
- 3 - La Constitución Española. Principios Generales. Principios de la Política Social.
- 4.- La Carta Social Europea. El Fondo Social Europeo.
- 5.- Los diversos poderes constitucionales. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
- 6- Organización Territorial del Estado. La Administración del Estado y las Comunidades Autónomas.
- 7.- Estatuto de Autonomía de Castilla- La Mancha.
- 8.- Administración Local: Regulación Constitucional y Tipología de los Entes Locales.
- 9.- El Municipio: Organización y Competencias. Órganos de Gobierno.
- 10.- La Función Pública Local.
- 11.- El Acto Administrativo. Principios Generales del Procedimiento Administrativo Local. Recursos.

#### ANEXO II

Programa de materias segundo ejercicio

- 1.- Definición de Ludoteca. Antecedentes e historia de las Ludotecas. Actualidad de las Ludotecas en España.
- 2.- El juego como derecho. El juego como factor de desarrollo desde la perspectiva educativa.
- 3.- Aspectos cognitivos, sociales y creativos del juego desde el punto de vista psicológico.
- 4.- Organización y gestión de Ludotecas. Modelos de organización y de gestión.
- 5.- Sistemas de préstamo y uso de las Ludotecas. Ambientación, mobiliario, espacios y materiales de apoyo.
- 6.- Los Grupos de juego en las Ludotecas. El papel del ludotecario.
- 7.- Animación Socio-cultural y Ludotecas. Programación de actividades.
- 8.- La Animación Socio-Cultural, concepto, historia y situación actual.
- 9.- El animador socio-cultural papel y funciones. Formación. Modalidades y tipos de animador.
- 10.- El desarrollo psicomotor en los niños y niñas. La psicomotricidad en el currículo de la educación infantil. La sensación y percepción como fuente de conocimientos. La organización sensorial y perceptiva. La intervención educativa.
- 11.- El desarrollo de la personalidad. El desarrollo afectivo en los niños y niñas. Aportaciones de distintos autores. La conquista de la autonomía. Directrices para una correcta intervención educativa.
- 12.- El niño descubre a los otros. Proceso de descubrimiento, de vinculación y aceptación.
- 13.- El papel del centro de Educación Infantil en la prevención e intervención con niños y niñas en situación de riesgo social. Principales conflictos de la vida en grupo.
- 14.- Influencia de las principales corrientes pedagógicas y psicológicas en la educación infantil. Visión actual de sus aportaciones. Experiencias renovadoras relevantes. Valoración crítica.
- 15.- La familia como primer agente de socialización. La transformación de la función educativa de las familias a lo largo de la historia. Expectativas familiares respecto a la educación infantil. Relaciones entre la familia y los equipos docentes docente.
- 16.- Educación para la salud. Actitudes y hábitos referidos al descanso, higiene y actividad infantil. Prevención de accidentes, primeros auxilios y enfermedades infantiles. Criterios para la intervención educativa.
- 17.- La educación sexual en la etapa infantil. Descubrimiento e identificación con el propio sexo. La construcción de los roles masculino y femenino.
- 18.- Estrategias educativas para evitar la discriminación de género.
- 19.- La organización de los espacios y del tiempo. Criterios para una adecuada distribución y organización espacial y temporal. Ritmos y rutina; cotidianas. La evolución de los espacios y del tiempo.
- 20.- El desarrollo del lenguaje. Lenguaje y pensamiento. Evolución de la comprensión y de la expresión. La comunicación no verbal. Problemas más frecuentes en el lenguaje infantil.
- 21.- La literatura infantil. El cuento: su valor educativo. Criterios para seleccionar, utilizar y narrar cuentos orales o escritos. Actividades a partir del cuento. La biblioteca de la Ludoteca.
- 22.- La educación musical. El descubrimiento del sonido y del silencio. Características y criterios de selección de las actividades musicales. Los recursos didácticos. El folclore popular.



## Ayuntamiento de Mocejón

- 23.- Evolución de la expresión plástica en los niños y niñas. Elementos básicos del lenguaje plástico. Objetivos, contenidos, materiales, actividades, estrategias metodológicas y de evaluación de la expresión plástica. Modelos y estereotipos.
- 24.- La expresión corporal. El gesto y el movimiento. La expresión corporal como ayuda en la construcción de la identidad y de la autonomía personal. Juego simbólico y juego dramático. Las actividades dramáticas.
- 25.- La influencia de la imagen. La lectura e interpretación de imágenes. El cine, la televisión y la publicidad.
- 26.- Criterios de selección y utilización de materiales audiovisuales y de las nuevas tecnologías.
- 27.- Formación de capacidades relacionadas con el desarrollo lógico matemático.
- 28.- Recursos didácticos y actividades adecuadas a la etapa de educación infantil.
- 29.- Dinámica de grupos: Técnicas. Técnicas para potenciar la creatividad.

Tras algunas aclaraciones, y sometido el asunto a votación, por UNANIMIDAD se aprueban las presentes bases.

### **NOVENO.- APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PROYECTO DE ACTUACIÓN URBANIZADORA DENOMINADO "LA CUESTA II".**

Por el Sr. Secretario se da cuenta del expediente tramitado para el desarrollo del Programa de Actuación Urbanizadora del sector residencial denominado "La Cuesta II" de esta Localidad, dando cuenta asimismo de los informes emitidos por la Comisión Provincial y Regional de Urbanismo, así como de las modificaciones realizadas de conformidad con el contenido y exigencias de los referidos informes.

Tras algunas intervenciones aclaratorias, sometido el asunto a votación, por UNANIMIDAD de los presentes se acuerda:

Primero.- Aprobar definitivamente el Programa de Actuación Urbanizadora, Plan Parcial y Proyecto de Urbanización del sector de suelo urbanizable denominado "La Cuesta II" de esta Localidad presentado por la Mercantil Construcciones y obras Rumar S.L., adjudicando su ejecución a la referida mercantil.

Segundo.- En cuanto a la monetización del aprovechamiento lucrativo del 10 %, se estará a lo que determine el informe técnico de valoración que será solicitado y se unirá al convenio urbanístico definitivo como anexo, de conformidad con los artículos 11.4 , 68 y 75 del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística.

Tercero.- Se incluirán en el convenio definitivo las penalizaciones que regirán la adjudicación así como los compromisos con los propietarios afectados. Incluyéndose asimismo los aspectos necesarios relativos a la reparcelación de los terrenos en cuanto a su contenido, tramitación y plazos.

Cuarto.- Que se proceda a la notificación del presente acuerdo a todos los interesados que consten en el procedimiento.

### **DECIMO.- MOCIONES PRESENTADAS POR EL GRUPO DE IZQUIERDA UNIDA.**

1ª moción.- Por el Sr. Secretario se da lectura a la siguiente moción:

AL PLENO DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

El Grupo Municipal de Izquierda Unida, al amparo de lo dispuesto en el artículo 97.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, somete a la consideración del Pleno de la Corporación Local la siguiente MOCIÓN:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Desde el año 1983 se estableció en el estado español la denominada Tarifa Eléctrica 2.0N, más conocida como tarifa nocturna. Esta tarifa se basa en la filosofía de primar el consumo en las horas nocturnas, donde la potencia consumida en el conjunto del sistema eléctrico es menor.

Los diferentes gobiernos del Estado y las compañías eléctricas fomentaron e incentivaron la contratación de esta tarifa aludiendo a que era más económica, era beneficioso para la economía general al no tener que soportar toda la demanda eléctrica en los horarios de mañana y era ambientalmente más sostenible, entre otras ventajas. Por lo tanto, la tarifa nocturna y el incentivo de su contratación buscaban un consumo energético más responsable y solidario. Estos usuarios atendiendo a estos criterios hicieron inversiones importantes para la instalación de los equipos necesarios e incluso para mejorar la instalación eléctrica de los hogares.

La tarifa nocturna se caracterizaba, de forma resumida, por tener un descuento del 55% en las horas nocturnas y un recargo del 3% en las horas centrales del día y favorecía el consumo de determinados electrodomésticos como son acumuladores, lavadoras, lavavajillas, calentadores de agua, etc. que se pueden usar de noche.

La tarifa nocturna se mantuvo sin modificaciones desde el año 1983 hasta el año 2006, en el que ya no se permitió nuevas altas bajo esta tarifa. Las condiciones de este sistema de tarifa se modificaron por los decretos que regulaban la tarifa eléctrica para 2007 (RD 1634/2006 y el posterior 871/2007) en los que se establecen una serie de medidas claramente perjudiciales para los usuarios y que implica que desde el 1 de Julio de 2008 desaparezca la tarifa nocturna.

Con este Real Decreto se obliga a los clientes con esta tarifa a contratar una nueva potencia, superior a la que tenían en el consumo de las horas punta y a un incremento del precio sobre el consumo que tenían en las horas punta, ya que pasa de un recargo del 3% a un 35%. En conjunto el incremento que pueden padecer, en la factura eléctrica, puede llegar al 49%.

En la nueva Orden de Tarifas Eléctricas existe nueva Tarifa de Discriminación Horaria, pero para acogerse a esta nueva tarifa, los usuarios de tarifa nocturna deben asumir íntegramente los costos del cambio, estimados entre 400 y 500 euros en la adaptación de los sistemas de calefacción, que deberán cambiar las actuales resistencias por otras de menor potencia, o bien, establecer dos circuitos de calefacción independientes entre sí.

Además, una vez realizadas las modificaciones precisas, en la nueva Tarifa de Discriminación Horaria, habrá que pagar por un mayor incremento de la potencia contratada, que es una parte fija de la factura eléctrica. Esto tendrá un efecto especialmente negativo, pues habrá que contratar una potencia que se emplea fundamentalmente en el invierno (por los acumuladores eléctricos), y se continúa pagando en la primavera y el verano, cuando no se necesita tanta potencia.

Actualmente en España hay aproximadamente un millón de clientes de esta tarifa. Como vemos, esta nueva regulación de las tarifas eléctricas va a suponer un importante gasto en las economías familiares; asimismo el Gobierno del Estado no contempla, en la nueva regulación, ninguna medida de compensación, ni reparte cargas entre usuarios y empresas distribuidoras que, en definitiva, serán las grandes beneficiarias.

Por este motivo, el Grupo Municipal de Izquierda Unida solicita la aprobación por el Pleno de la Corporación de la siguiente Propuesta:

1º El Pleno del Ayuntamiento, acuerda instar al Ministerio de Industria, Turismo y Comercio al mantenimiento de la tarifa nocturna.

2º Comunicar la adopción del presente acuerdo al Ministerio de Industria.

Tras algunas intervenciones aclaratorias, y sometida la moción a votación, la misma es aprobada por UNANIMIDAD.

2ª moción.- El Sr. Secretario da lectura a la misma que resulta del siguiente tenor literal:

AL PLENO DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL



# Ayuntamiento de Mocejón

El Grupo Municipal de Izquierda Unida, al amparo de lo dispuesto en los artículos 97.3 y 93 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, somete a la consideración del Pleno de la Corporación Local la presente

## MOCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA PLAZA LABORAL FIJA DE JARDINERÍA

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Izquierda Unida de Mocejón entiende que existe una necesidad real de una mejora de nuestros parques y jardines, con cuidados especializados por parte de un/a profesional en jardinería.

El estado que presentan hoy en día nuestros parques y jardines, al igual que en el pasado, es inadecuado e inapropiado de nuestro pueblo, dando una imagen de dejadez, olvido y abandono.

Estamos convencidos que esta situación mejoraría y se corregiría si una persona se dedicara en exclusiva a esta labor aportando sus conocimientos en la materia.

Por todo lo expuesto, el Grupo Municipal de Izquierda Unida propone al Pleno de la Corporación Municipal la adopción del siguiente acuerdo:

- La creación de una plaza laboral fija de jardinería que desempeñe las obligaciones específicas de los trabajadores clasificados como jardineros.

La limpieza, el riego, el sembrado, la poda y cuantas funciones sean necesarias para el mantenimiento de los parques y jardines.

El Sr. D. Pedro García explica que la moción se había presentado con carácter previo a conocer la creación de la plaza, por lo que se alegra, si bien, considera que quizás con la plaza creada no sea suficiente.

Contesta el Sr. Alcalde que en efecto, la plaza que se crea es como monitor/oficial, y habrá que plantearse en breve dependiendo del tiempo de que disponga el trabajador/a la necesidad de otra plaza.

Sometido el asunto a votación, por UNANIMIDAD, se aprueba la moción.

3ª moción.- El Sr. Secretario procede a su lectura:

### AL PLENO DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

El Grupo Municipal de Izquierda Unida, al amparo de lo dispuesto en los artículos 97.3 y 93 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, somete a la consideración del Pleno de la Corporación Local la presente MOCIÓN POR UNOS SALARIOS JUSTOS A LO/AS TRABAJADORE/AS Y PLAN INTEGRADO DE EMPLEO Y COMPENSACION A LOS AYUNTAMIENTOS.

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Plan Integrado de Empleo regulado por Orden de la 02-11-2005 de la Consejería de Trabajo y Empleo de la JCCM, se enmarca en el Acuerdo Regional por el Empleo 2004/2007 firmado entre sindicatos, patronal y Gobierno Regional y tiene como objetivo dar cobertura de empleo

temporal a personas desempleadas de la región. Estos planes van financiados por el Sepecam con fondos de hasta un 80% provenientes del Fondo Social Europeo, plan 2007/2013, y son gestionados a través de los Ayuntamientos, encargados de proponer y ejecutar los planes de obras y/o servicios de interés general o y social que elaboran anualmente.

El Plan Integrado de Empleo, para 2008 se convocó por resolución 22/11/2007 de la Dirección General de Empleo del SEPECAM por la que los Ayuntamientos pueden solicitar la subvención para los planes que presenten para contratar a los trabajadores desempleados, seleccionados por las comisiones locales de empleo, por un periodo, en general, de tres meses y con un salario mensual de 765 euros, incluida la parte proporcional de pagas extraordinarias. Así mismo los ayuntamientos recibirán una subvención de 100 euros mensuales como ayuda a financiar la cuota patronal a la Seguridad Social.

El plan, que según la Consejera de Trabajo afecta a unos 14.000 desempleados y desempleadas de la región, tiene un salario excesivamente bajo, lleva tres años sin actualizarse y exige a los Ayuntamientos que financien parte de la Seguridad Social, cuando no tienen competencias en esta materia.

Esta situación resulta incomprensible que se mantenga en una región dónde la homologación salarial de los empleados públicos ya se ha aplicado en Educación y en Sanidad, más recientemente en el artículo 25 de la Ley de Presupuestos de 2008 a los altos cargos de la Junta, esta de forma escandalosa, y en los últimos días para los 18.000 trabajador/as de la Junta de Comunidades con una subida que oscila entre el 12 y el 18% y con la garantía de que ningún trabajador percibirá menos de 1.000 euros líquidos mensuales.

También es necesario considerar la posición que ha acordado los sindicatos UGT y CCOO, para abordar la negociación colectiva en los convenios en 2008, de no aceptar que se fije ningún salario por debajo de los 1.000 euros al mes.

Por otro lado, no parece razonable que los Ayuntamientos, que son los parientes pobres de las tres patas del Estado, se les sigan manteniendo cargas de gasto de competencias que corresponden a otras administraciones y que les impiden atender debidamente las prestaciones de servicios que si tienen encomendados por la Ley de Régimen Local.

Por todo lo anterior, Izquierda Unida, entiende que la carga de cotizaciones a la seguridad social a los Ayuntamientos en los Planes Integrados de Empleo, debería ser asumida por otras administraciones con competencias y que es grave la situación de injusticia social sostenida para con los trabajadores que se acogen a éstos planes al no haber actualizado los salarios, ya bajos en si mismos, con la inflación anual, sin olvidar que estos desempleados y desempleadas se encuentran entre los sectores más desprotegidos del mercado laboral como indica la propia orden que regula el Plan con preferencias a la contratación de mujeres

víctimas de violencia de genero, personas con discapacidad igual o superior al 33%, que cuenten con informes de servicios sociales o que lleven más de 9 meses en situación de desempleo.

Por todo lo expuesto, el Grupo Municipal de Izquierda Unida propone al Pleno de la Corporación Municipal la adopción de los siguientes acuerdos:

1. Instar a la Consejería de Trabajo de Castilla-La Mancha a que adopte las medidas necesarias para que el Plan Integrado de Empleo para 2008 se dote con una subvención a los Ayuntamientos de 1.000 euros líquidos de salario al mes para los trabajadores y trabajadoras que se contraten.
2. Instar a la Consejería de Trabajo de Castilla-La Mancha a que financie a los Ayuntamientos el total de la cuota patronal a la Seguridad Social de los trabajadores y trabajadoras beneficiarios de los Planes Integrados de Empleo.
3. Solicitar a las organizaciones sindicales de Castilla-La Mancha y a la Federación de Municipios de Castilla-La Mancha apoyo para la aprobación de éstas medidas.

Tras algunas aclaraciones y sometido el asunto a votación la moción es aprobada por UNANIMIDAD.



# Ayuntamiento de Mocejón

4ª moción.- El que suscribe procede a su lectura:

## AL PLENO DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

El Grupo Municipal de Izquierda Unida, al amparo de lo dispuesto en los artículos 97.3 y 93 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, somete a la consideración del Pleno de la Corporación Local la presente

MOCION PARA SOLICITAR EL SERVICIO DEL TREN DE CERCANIAS ENTRE MADRID Y TOLEDO Y CON SERVICIO FERROVIARIO EN MOCEJÓN Y LAS POBLACIONES DE LA SAGRA..

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Son muchos, cada vez mas, Los vecinos de Mocejón que tienen que desplazarse hacia hacia Toledo o hacia Madrid, o poblaciones del Sur de Madrid, por motivos de trabajo o de estudios y para nuestros desplazamientos nos vemos obligados a desplazarnos por carretera, ya sea en autobús o en coche particular, a pesar de que muy cerca de Mocejón tenemos dos líneas de ferrocarril que hasta no hace muchos años tenían un intenso tráfico ferroviario, con servicio de viajeros tanto en la Estación de Algodor como en la de Villaseca-Mocejón. Estas Estaciones están actualmente cerradas, si bien la línea férrea permanece aunque sin servicio de tren para los ciudadanos de las poblaciones cercanas.

Por otro lado, de todos son conocidas las largas retenciones de tráfico que se sufre tanto en la Autovía Madrid-Toledo como en la Autovía de Andalucía, siendo ya habitual que en horas punta o en días de lluvia, estas retenciones se conviertan en atascos de muchos kilómetros que dificultan cada vez más los desplazamientos y obligan a invertir mucho mas tiempo del razonable, causa de estrés y de todas las molestias añadidas que se derivan.

Tal situación está creando malestar entre los usuarios de la carretera, que constatan como puede agravarse aún más con el crecimiento de población que está experimentando la comarca de La Sagra. La autopista de peaje Madrid-Toledo, alivia poco esta situación, y la experiencia demuestra que la construcción de nuevas carreteras sólo va a paliar temporalmente los graves problemas de desplazamiento, si no se opta por buscar y promocionar otras medidas alternativas como el TREN que permitan a los conductores dejar de utilizar el coche y la carretera. Si los ciudadanos de Mocejón y los pueblos de La Sagra tuviéramos acceso al TREN, se ahorraría mucho tiempo en los desplazamientos, con un menor coste económico, se ganaría en seguridad y se contribuiría a disminuir los accidentes de carretera, y al ser el ferrocarril menos contaminante se contribuiría a disminuir la emisión de gases de efecto invernadero.

La Plataforma en defensa del Ferrocarril para Illescas y La Sagra, y la Coordinadora Provincial en Defensa del Ferrocarril para la Provincia de Toledo, están defendiendo y reivindicando la creación de una Línea de de Tren de Cercanías entre Madrid y Toledo que de servicio a todas las poblaciones comprendidas entre ambas capitales. Esta línea podría ser una prolongación de la línea de Cercanías de Madrid C5 que hasta hace poco terminaba en Fuenlabrada y hace poco ha sido ampliada hasta Humanes. Mediante pequeñas inversiones para acondicionamiento de la vía y trazado ferroviario, la línea de Cercanías C5 podría ampliarse para dar servicio ferroviario a las poblaciones toledanas de Illescas, Numancia de la Sagra, Yuncos, Yuncler, Villaluenga, Villaseca, Mocejón, Algodor, Polígono de Benquerencia y Toledo. Todas estas poblaciones, así como los pueblos vecinos, serían beneficiados si atendemos al gran número de potenciales usuarios del tren que daría esta comarca en la actualidad y en un futuro inmediato, ofreciendo de esta forma una solución duradera y definitiva al problema del transporte, fundamentalmente para los trabajadores y estudiantes que se desplazan hacia Madrid y su periferia o hacia Toledo, y apoyando de esta forma una política de ahorro de combustible y de reducción de contaminación por CO2, a que obliga el Protocolo de Kyoto, y de la que en un 50% es responsable el uso indiscriminado del automóvil.

Por todo lo expuesto y sabiendo que esta propuesta cuenta con el apoyo de las organizaciones de defensa del ferrocarril, de los agentes sociales, asociaciones de vecinos, grupos ecologistas y el de vecinos que podrían beneficiarse de estas medidas, y conociendo el sentir de miles de ciudadanos que han respaldado la campaña de la Plataforma en Defensa del Ferrocarril para La Sagra para reivindicar mas y mejores servicios ferroviarios, el Grupo Municipal de Izquierda Unida propone al Pleno de la Corporación Municipal la adopción de los siguientes acuerdos:

1º) El Ayuntamiento Pleno de Mocejón, conscientes de que muchos ciudadanos de este municipio están actualmente obligados a padecer a diario en sus desplazamientos hacia Madrid y hacia Toledo una autovía y carreteras colapsadas, manifestamos que es de sumo interés y urgente para este municipio y sus ciudadanos que se realice la conexión ferroviaria entre Madrid y Toledo, dando servicio ferroviario a los ciudadanos de poblaciones que nos encontramos entre ambas capitales. Para ello proponemos como fácil solución inmediata la ampliación de la Línea de Cercanías C5 que actualmente une Madrid-Fuenlabrada-Humanes, y que pedimos se amplíe hasta Toledo con paradas en las poblaciones de Illescas, Numancia, Yuncos, Yuncler, Villaluenga, Villaseca, Mocejón, Algodor, Polígono de Sta. M<sup>a</sup> Benquerencia y Toledo.

2º) El Ayuntamiento de Mocejón solicita al Gobierno de Castilla-La Mancha y al Ministerio de Fomento que de manera urgente se impulse el estudio informativo y cuantas actuaciones sean precisas para realizar la conexión ferroviaria de Toledo con Madrid, dando servicio ferroviario para Mocejón y las poblaciones de la Sagra.

Del contenido de esta Moción se dará traslado al Gobierno de Castilla-La Mancha, al Ministerio de Fomento y a la Empresa Pública RENFE.

Se suceden algunas intervenciones aclaratorias, y el Sr. Alcalde informa que en la Mancomunidad se ha aprobado asimismo un moción de similares características para recuperar las líneas férreas existentes. Sometida la moción a votación, la misma es aprobada por UNANIMIDAD.

#### **UNDECIMO.- RUEGOS Y PREGUNTAS.**

Por el Sr. Alcalde, atendiendo a las peticiones efectuadas, se hace entrega al Grupo Socialista y de Izquierda Unida de la siguiente documentación:

- Relaciones de horas extras realizadas por el personal.
- Relación de gastos efectuados con la tarjeta del Alcalde, y en concreto todos los gastos efectuados con el Grupo Aedifica.
- Se entregan los resúmenes de gastos e ingresos de las fiestas.
- Se entrega la documentación relativa a los gastos de la Carpa montada en la Plaza.
- Se entrega copia de la factura de la comida servida a los Trabajadores en Navidad.
- Se hace entrega del contrato realizado con la pirotécnica.

Seguidamente toma la palabra la Primer Teniente de Alcalde D. Marisol Pérez, que explica detalladamente todas las contrataciones que se han efectuado en el Ayuntamiento formándose un lío en relación a la correcta utilización de las bolsas de trabajo con continuas intervenciones en relación con la contratación de Auxiliares de Ayuda a Domicilio y la afirmación de la Concejal D<sup>a</sup>. Mari Mar Rodriguez del Grupo Socialista que afirma que no se esta actuando legalmente porque su hermana estaba en la bolsa y no había sido llamada en tanto que otras personas habían entrado dos veces, dando las explicaciones pertinentes D<sup>a</sup>. Marisol Pérez que informa que lo acontecido fue que su hermana renuncio por dos veces cuando fue llamada.

Toma la palabra D<sup>a</sup>. Guadalupe Martín que manifiesta el malestar, no ya porque no se sepa si las bolsas se están utilizando adecuadamente, sino por la total y absoluta falta de información que da el equipo de gobierno, pues en la etapa anterior, siempre que se procedía a realizar contrataciones se informaba a la oposición y se hacían las correspondientes comisiones.

Contesta D<sup>a</sup>. Marisol Pérez que no es cierto que se realizaran comisiones informativas cada vez que se contrataba, que eso es incierto, pues de haber habido comisiones ella lo sabría.



## Ayuntamiento de Mocejón

Se produce un enconado debate en relación con la veracidad de las afirmaciones, concluyendo D<sup>a</sup>. Guadalupe Martín que siempre se informaba a la portavoz del Grupo Popular de las contrataciones, y que ahora la poca información y posibilidad de debate que hay es cada tres meses, incluso menos que las personas que acuden al Pleno, que al menos pueden intervenir en todos ellos aunque sea fuera del acta.

Termina D<sup>a</sup>. Marisol Pérez explicando las cuestiones relativas a las contrataciones y manifestando que ya se han dado instrucciones para que se vayan preparando las bases de la plaza de monitor deportivo. Contesta asimismo a la pregunta realizada en relación con las reuniones de Coordinación de Servicios Sociales manifestando que estas reuniones no se hacen porque no coincide con su sistema de trabajo, y que ella realiza un seguimiento más constante y personalizado sin necesidad de reuniones.

Termina el debate el Sr. Alcalde el cual manifiesta su interés en preguntar también al Grupo Socialista sobre diversas cuestiones relativas a la anterior legislatura, preguntando a D. Luis Rivera, en cu condición de ex – Alcalde si sabe algo en relación con la colocación de una tubería que se coloco con motivo de unas obras en el Pabellón.

Contesta D. Luis Rivera que recuerda que hubo una subvención para adaptar unos servicios o duchas para minusválidos, que la obra se realizó y que cree que fue el encargado Sr. Millán quien dirigía la obra.

Informa el Sr. Alcalde que ha sido necesario levantar todo para cambiar la tubería porque la misma no desaguaba, añadiendo el Sr. Concejales delegado de Obras D. Javier Moreno que la tubería era total y absolutamente insuficiente.

Contesta el Sr. D. Luis Rivera que durante dos años la instalación ha funcionado correctamente y que si ahora hay una avería, pues que se arregle, y que en cuanto a si la tubería es o no insuficiente, a él jamás se la había informado de nada al respecto. Continúa D. Luis preguntando si las calles Donantes y Duran se van a realizar, pues estaban incluidas en los Planes Provinciales.

Contesta el Sr. Alcalde que la obra aún no se ha acabado y que se esta ejecutando la calle La Rivera.

Continúa el Sr. Luis Rivera que pregunta si se le puede dar información en relación con los trabajos de la poda que esta ejecutando una empresa.

Contesta el Sr. Alcalde que se solicitaron cuatro presupuestos y se ha encargado el trabajo a la mejor oferta económica.

Continúa el Concejales Luis Rivera que pregunta si esa contratación requiere expediente.

Con permiso de la Presidencia el que suscribe informa que desconoce dicha contratación por lo que no le es posible informar al respecto.

Toma la palabra el Concejales D. Pedro García de I.U. que reitera la petición realizada en otras sesiones en relación a que todos los plenos sean ordinarios, y pregunta asimismo que como sigue el procedimiento del PAU “El Avutardal”, y que si se le puede informar de la situación del Conserje del Colegio.

El Sr. Alcalde informa que en cuanto a “El Avutardal”, sigue estando en los juzgados y por tanto sigue igual. En cuanto a la situación del Conserje, informa que se le ha comunicado la obligación que tiene de residir en la vivienda del colegio, y que se actuará de conformidad con lo que informen los servicios jurídicos.

Continúa D. Pedro García, el cual manifiesta que está a la espera de que se le entregue la lista de los monitores deportivos, a lo que el Concejal Delegado, D. Roberto Ortega, pide disculpas por no habérselo entregado y que lo preparara inmediatamente.

El Sr. D. Pedro García, pregunta en relación a como se van a repartir las ayudas al deporte este año, preguntando asimismo en relación con la rotonda de conexión con la autopista. Añade asimismo que ha oído la posibilidad de construcción de un instituto de secundaria en Olías o Mocejón, preguntando si se sabe algo al respecto.

Contesta el Sr. Alcalde D. Placido Martín, que informa que las subvenciones se repartirán como todos los años en función de solicitudes, disponibilidad y el resto de condicionamientos que se vienen utilizando. En cuanto a la Rotonda, informa que ha presentado su queja en reunión con el Sr. Delegado el pasado día 14, y que el mismo le informó que esas cuestiones hay que resolverlas con la empresa constructora, por lo que se seguirá incidiendo en la cuestión.

Toma la palabra la Concejal delegada de Cultura D<sup>a</sup>. Maite Rodríguez, que informa que en efecto existen rumores en relación con esa posible construcción de un instituto de secundaria, y que estarán atentos a lo que pueda acontecer.

Toma la palabra el Sr. Alcalde, el cual continúa también preguntando a el ex – Alcalde D. Luis Rivera que porque se pagaron desde el Ayuntamiento horas extras a un trabajador estando el mismo de baja.

Contesta D. Luis Rivera que no sabe a que se refiere, y que tendría que ver la documentación para poder saberlo y contestar en el próximo Pleno.

El Sr. Alcalde entrega la documentación y continúa preguntando a D. Luis Rivera en relación a que informe al Pleno de porque solicitó a la mutua REDIS que se cambiaran los informes de un trabajador.

Contesta D. Luis Rivera que el jamás ha solicitado un cambio de informe y que como es lógico y preceptivo los informes médicos los hacen y firman los médicos y no los Alcaldes.

D. Placido Martín, entrega los documentos justificativos de los cambios producidos en informes médicos de un trabajador, afirmando que dichos informes se cambiaron por ingerencias telefónicas.

Repite D. Luis Rivera que los informes médicos los hacen y firman los médicos bajo su responsabilidad y que él nunca ha interferido en estas cuestiones.

Termina el Sr. Alcalde informando que todos estos hechos están en manos de abogados que tendrán que ver si son constitutivos de delito o responsabilidad.

Toma la palabra la Primer Teniente de Alcalde que pregunta a D. Luis Rivera que porque no se solicitó la subvención para ADL en 2007.

Contesta D. Luis Rivera que no se solicitó porque no se podía superar el periodo de cuatro años, motivo por el cual se solicitó desde la Mancomunidad.

Manifiesta D<sup>a</sup>. Marisol Pérez que no es cierto, pues si se podía solicitar, y que lo que no podía ser es que continuara en el puesto la misma profesional, indicando asimismo que la irregularidad le ha costado al Ayuntamiento una indemnización de más de 15.000 euros, y que la solicitud de la Mancomunidad curiosamente fue rechazada porque entro fuera de plazo, y que quien gestionó dicha petición fue precisamente la A.D.L.

Contesta D. Luis Rivera que si se ha pagado ha sido porque el despido se ha calificado de improcedente, y que si se mantuvo el puesto de trabajo, se debió a que la A.D.L. era una buena profesional y aún sin la subvención principal, no le constaba nada al Ayuntamiento.



## Ayuntamiento de Mocejón

Se produce un intenso debate en torno a esta cuestión indicando D<sup>a</sup>. Marisol Pérez que lo definitivo es que el despido se declara improcedente por la irregularidad de la contratación pues la A.D.L. tenía que haber sido despedida en su momento y no haberla dejado en el puesto de forma que adquiría fijeza el contrato.

Y no habiendo más asuntos en el orden del día, la Presidencia levantó la sesión siendo las 22,45 horas, extendiéndose la presente acta con el Visto Bueno del Sr. Alcalde, de lo que yo el Secretario, DOY FE.

*Vº Bº*  
*EL ALCALDE*

*EL SECRETARIO*

*Fdo.: Placido Martín Barriyuso*

*Fdo. Miguel A. Peralta Roldán*