



# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CUENCA

Edición digital [www.dipucuenca.es](http://www.dipucuenca.es)

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

**Núm. 16**

Depósito Legal: CU-1-1958

**Lunes 10 de febrero de 2025**

## SUMARIO

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA

**Servicio de Personal.**— Nombramiento funcionario de carrera 2 plazas auxiliar administrativo.

### ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

**Consejería de Economía, Empresas y Empleo.**— Corrección de errores festivos locales para los municipios de la provincia 2025.

### ADMINISTRACIÓN LOCAL

**Ayuntamiento de Campos del Paraíso.**— Aprobación convocatoria y bases para bolsa de trabajo 1 plaza secretaria-intervención como interino.

**Ayuntamiento de Vega del Codorno.**— Exposición pública cuenta general del presupuesto 2024.

**Ayuntamiento de Huélamo.**— Exposición pública cuenta general del presupuesto 2024.

**Ayuntamiento de Uña.**— Exposición pública cuenta general del presupuesto 2024.

**Ayuntamiento de Valdetórtola.**— Aprobación inicial de modificación de ordenanza fiscal del impuesto de construcciones, instalaciones y obras.

**Ayuntamiento de Valdetórtola.**— Exposición pública de la memoria de obra "Acondicionamiento de cementerios municipales".

**Ayuntamiento de Villarrubio.**— Aprobación definitiva ordenanza fiscal de la tasa por recogida de basura.

**Ayuntamiento de Barchín del Hoyo.**— Delegación de funciones de la alcaldía en el teniente de alcalde.

**Ayuntamiento de Valverdejo.**— Aprobación inicial aspirantes admitidos/excluidos 1 plaza auxiliar ayuda a domicilio por concurso-oposición.

**Ayuntamiento de Olmedilla de Alarcón.**— Aprobación inicial ordenanza de servidumbres urbanas.

**Ayuntamiento de Olmedilla de Alarcón.**— Aprobación inicial presupuesto general, bases ejecución y plantilla personal 2025.

**Ayuntamiento de Olmedilla de Alarcón.**— Aprobación inicial inventario de bienes de la entidad local.

**Ayuntamiento de Olmedilla de Alarcón.**— Aprobación inicial ordenanza de alquiler de viviendas sociales de titularidad del ayuntamiento.

**Ayuntamiento de Mota del Cuervo.**— Publicación de intento de notificación fallido de un acto de disolución de la inscripción del registro de parejas de hecho.

**Ayuntamiento de Priego.**— Propuesta de contratación personal laboral 1 plaza auxiliar administrativo servicios sociales.

**Ayuntamiento de Portalrubio de Guadamejud.**— Aprobación definitiva de ordenanza municipal reguladora de tenencia responsable y del bienestar animal.

**Ayuntamiento de Santa María del Val.**— Exposición pública cuenta general 2023.

**Ayuntamiento de Vara de Rey.**— Bases y convocatoria pública por concurso para bolsa de trabajo personal de limpieza.

**Ayuntamiento de Vara de Rey.**— Bases y convocatoria pública por concurso para bolsa de trabajo de monitor deportivo.

**Ayuntamiento de Vara de Rey.**— Bases y convocatoria pública por concurso bolsa de trabajo auxiliar ayuda a domicilio.

**Ayuntamiento de Los Valdecolmenas.**— Aprobación definitiva de modificación de ordenanza fiscal de la tasa por prestación servicio de recogida de basuras.

**Ayuntamiento de Masegosa.**— Exposición pública cuenta general 2022.

**Ayuntamiento de Masegosa.**— Exposición pública cuenta general 2018.

**Ayuntamiento de Lagunaseca.**— Exposición pública cuenta general 2018.

**Ayuntamiento de Lagunaseca.**— Exposición pública cuenta general 2022.

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA

NÚM. 358

### SERVICIO DE PERSONAL

#### ANUNCIO

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, por delegación en la Diputada de Personal y Régimen Interno (Decreto nº 4779 de 10/07/2024), por Decreto nº 227 de fecha 07 de febrero de 2025 ha dispuesto el nombramiento de 2 Plazas de Auxiliar Administrativo (JEFES DE NEGOCIADO).

Lo que de acuerdo con lo establecido en el citado decreto se hace público para general conocimiento.

**PRIMERO.-** El nombramiento como funcionarios de carrera y provisionando con carácter definitivo en el siguiente puesto de trabajo:

1ª) DOÑA ELENA AMO DE LA FUENTE, con DNI núm. \*\*\*8149\*\*

211 07499 JEFE/A DE NEGOCIADO. A desempeñar por funcionario/a de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C Subgrupo C2. Nivel CD 18. Complemento Específico correspondiente.

2ª) DON FERNANDO RUBIO GARAY, con DNI núm. \*\*\*8512\*\*

151 06099 JEFE/A DE NEGOCIADO. A desempeñar por funcionario/a de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C Subgrupo C2. Nivel CD 18. Complemento Específico correspondiente.

**SEGUNDO.-** Los aspirantes deberán tomar posesión en el plazo de UN MES, a contar desde la notificación del nombramiento.

En Cuenca, a la fecha y con las firmas electrónicas que figuran en este documento.

## ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

NÚM. 361

### CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO

#### ANUNCIO

**CORRECCIÓN DE ERRORES DE LA RESOLUCIÓN DE 14 DE NOVIEMBRE DE 2024 DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO EN CUENCA POR EL QUE SE DETERMINAN LOS FESTIVOS LOCALES PARA LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CUENCA DURANTE EL AÑO 2025 Y SE ORDENA SU PUBLICACIÓN**

Advertidos errores materiales en la Resolución de 14 de noviembre de 2024 de la Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de Cuenca por el que se determinan los festivos locales para los municipios de la provincia de Cuenca durante el año 2025 (BOP de 20 de noviembre de 2024), de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a su corrección en los siguientes términos:

Donde dice:

POBLACIÓN	FESTIVO 1	FESTIVO 2
Casas de Fernando Alonso	15 de mayo 2025	26 de agosto 2025
Villarejo de la Peñuela	3 de febrero 2025	24 de agosto 2025

Debe decir:

POBLACIÓN	FESTIVO 1	FESTIVO 2
Casas de Fernando Alonso	15 de mayo 2025	25 de agosto 2025
Villarejo de la Peñuela	3 de febrero 2025	25 de agosto 2025

Cuenca, 04 de febrero de 2025.

LA DELEGADA PROVINCIAL DE ECONOMIA EMPRESAS Y EMPLEO

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

NÚM. 343

**AYUNTAMIENTO DE CAMPOS DEL PARAÍSO**

## ANUNCIO

Mediante el presente anuncio se hace público que por el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Campos del Paraíso se ha dictado Resolución de Alcaldía, en relación a la CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE PROVISIÓN MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN, EN EL AYUNTAMIENTO DE CAMPOS DEL PARAÍSO (CUENCA), del tenor literal siguiente:

**“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

**RESULTANDO:** Que, por Resolución de Alcaldía número 2024-0963 de 13/12/2024, se aprobaron la convocatoria y las bases PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE PROVISIÓN MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN, EN EL AYUNTAMIENTO DE CAMPOS DEL PARAÍSO (CUENCA), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 146.

Visto que por Resolución de Alcaldía número 2025-0062 se resolvió, entre otros, probar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión y constituir el Tribunal Calificador.

En base a las competencias atribuidas en el artículo 21.1. g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y de conformidad con lo establecido en la base cuarta de las que han de regir LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE PROVISIÓN MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN, EN EL AYUNTAMIENTO DE CAMPOS DEL PARAÍSO (CUENCA),

**RESUELVO**

**PRIMERO.-** De conformidad con la base cuarta de las que rigen la convocatoria, fijar el día de la celebración de la valoración del concurso, que será el jueves, 13 de febrero de 2025 a las 10:00 horas.

**SEGUNDO.-** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica <https://camposdel-paraiso.sedelectronica.es/info.0> y en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Campos del Paraíso.

**TERCERO.-** Dar cuenta de la presente Resolución en la próxima sesión ordinaria que se celebre.

Así lo manda y firma el Alcalde-Presidente D. Francisco Javier del Saz Perete, en Campos del Paraíso en la fecha anexa a la firma digital que consta en el lateral del documento, del que toma razón, a efectos de transcripción en el Libro electrónico de Resoluciones de la Alcaldía.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE”

El Alcalde,

Francisco Javier del Saz Perete

**AYUNTAMIENTO DE VEGA DEL CODORNO**

CUENCA.

En cumplimiento de lo dispuesto en las disposiciones vigentes, se halla expuesta al público en el Ayuntamiento de Vega del Codorno la Cuenta General del Presupuesto de 2024, sus justificantes y demás documentación correspondiente, por quince días, durante cuyo plazo y ocho días más, se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito.

Vega del Codorno, 6 de Febrero de 2025.

El Alcalde.

Fdo. Rodrigo Molina Castillejo

## AYUNTAMIENTO DE HUÉLAMO

### ANUNCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en las disposiciones vigentes, se halla expuesta al público en el Ayuntamiento de Huélamo la Cuenta General del Presupuesto de 2024, sus justificantes y demás documentación correspondiente, por quince días, durante cuyo plazo y ocho días más, se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito.

Huélamo, 6 de Febrero de 2025.

El Alcalde.

Fdo. Leopoldo Martínez Palencia

## AYUNTAMIENTO DE UÑA

### ANUNCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en las disposiciones vigentes, se halla expuesta al público en el Ayuntamiento de Uña la Cuenta General del Presupuesto de 2024, sus justificantes y demás documentación correspondiente, por quince días, durante cuyo plazo y ocho días más, se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito.

Uña, 6 de Febrero de 2025.

El Alcalde.

Fdo. José Luís Gómez Bachiller



## AYUNTAMIENTO DE VALDETÓRTOLA

### ANUNCIO

#### APROBACION INICIAL

EL Pleno del Excmo Ayuntamiento de Valdetortola, en Sesión extraordinaria celebrada el día 6 de febrero de 2025 adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación provisional del expediente de modificación de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO DE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS.

El acuerdo de aprobación provisional queda expuesto en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y sede electrónica <https://valdetortola.sedeelectronica.es> y se somete a información pública, a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones o alegaciones que consideren oportunas, durante el plazo de 30 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

El expediente correspondiente puede ser consultado en la Casa Consistorial sita en Plaza Castilla la Mancha, nº 1 16122 Valdeganga (Valdetortola) o en el Servicio de Asistencia Técnica a Municipios de la Diputación Provincial de Cuenca sito en Calle Colon, 2 16071 Cuenca en horario de 9,00 a 14,00 horas.

De conformidad con el art. 17.3 del Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 05 de marzo, en el supuesto de no presentarse alegaciones o reclamaciones, la modificación aprobada provisionalmente en el citado acuerdo se considerará aprobada definitivamente, sin más trámite.

#### EL ALCALDE

En Valdetórtola, 6 de febrero de 2025

Fdo. Julian Martinez Palacios

Documento firmado electrónicamente en la fecha expresada al margen.

## AYUNTAMIENTO DE VALDETÓRTOLA

### ANUNCIO

Aprobado por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Valdetortola en sesión extraordinaria celebrada el día 6 de febrero de 2025 la memoria elaborada por el Servicio de Arquitectura y Urbanismo de la Diputación Provincial de Cuenca de la obra denominada "ACONDICIONAMIENTO DE CEMENTERIOS MUNICIPALES", con un presupuesto total de VEINTICINCO MIL CUATROCIENTOS VEINTISIETE EUROS CON SETENTA Y SIETE CENTIMOS (25.427,77€)- iva incluido, se expone al público, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica: <https://valdetortola.sedelectronica.es>, a fin de que los interesados puedan formular las alegaciones o reclamaciones que se estimen oportunas por cualquiera de los medios que establece la Ley 39/2015 de 1 de Octubre.

En Valdetortola a 6 de febrero de 2025

Documento firmado electrónicamente en la fecha expresada al margen.

EL ALCALDE

Julian Martinez Palacios

## AYUNTAMIENTO DE VILLARRUBIO

### ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Recogida de Basura, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contenido de la modificación:

-Cuota anual para viviendas particulares 95 euros.

-Cuota anual para establecimientos públicos 190 euros

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Hacienda Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, con sede en Albacete, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En Villarrubio a 6 de febrero 2025

El Alcalde Presidente, Antonio Flores Bustos.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Antonio Flores Bustos-Administrativa.

## AYUNTAMIENTO DE BARCHÍN DEL HOYO

### ANUNCIO

Visto que de conformidad con lo establecido en la Ley de Base de régimen Local artículo 23.3 y concordantes con el ROFJ- 2568/1986 de 28 de noviembre de las entidades locales, corresponde la sustitución del Alcalde en el teniente de Alcalde en los casos que precisen.

Visto que el expediente 11/2025 el solicitante es D.Víctor Santiago Visier, Alcalde-presidente, vengo a delegar mis funciones en cuanto a instrucción y resolución del citado expediente hasta su finalización en el teniente de Alcalde D. Alberto Cerrillo López.

Una vez que se finalice el citado expediente se terminarán dichas funciones sin necesidad de volver a remitir anuncio al boletín oficial de la provincia.

Que se le comunique al teniente de Alcalde para su conocimiento y efectos oportunos.

Barchín del Hoyo a día 03-02-2025

EL ALCALDE- firma electrónica

Fdº: Víctor Santiago Visier

**AYUNTAMIENTO DE VALVERDEJO**

## ANUNCIO

RESOLUCIÓN LISTA DE ADMITIDOS.

AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO CONCURSO OPOSICIÓN

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para el acceso a la plaza de auxiliar de ayuda a domicilio por concurso oposición por el sistema de concurso oposición para dar cumplimiento a la ley 20/2021 de estabilización conforme a las bases publicadas en el bop de fecha 29-11-2024 se publica la relación de admitidos y excluidos .

**SOLICITANTES INCLUIDOS**

Nombre y apellidos	DNI
M <sup>a</sup> Ángela Zamora Gabaldón	****9443M
Lidiane Souza Do Santos	****9118W

Se concede el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente de la publicación en el BOP para que los interesados presenten las alegaciones y en su caso documentos que a su derecho convengan.

Valverdejo a día 30-01-2025

LA ALCALDESA

Fdº. Vanesa Elvira García.

Sede electrónica del Ayuntamiento: <https://valverdejo.sedelectronica.es>

## **AYUNTAMIENTO DE OLMEDILLA DE ALARCÓN**

### **ANUNCIO**

#### **APROBACIÓN INICIAL**

Aprobada por Mayoría inicialmente la ORDENANZA REGULADORA DE SERVIDUMBRES URBANAS DEL AYUNTAMIENTO DE OLMEDILLA DE ALARCON, por Acuerdo del Pleno Ordinario de fecha 31 de Enero de 2025, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de Treinta , a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

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

Olmedilla de Alarcón a 6 de febrero de 2025

El Alcalde: Pedro Valverde Martínez

## AYUNTAMIENTO DE OLMEDILLA DE ALARCÓN

### ANUNCIO

#### PRESUPUESTO 2025

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento de Olmedilla de Alarcón, de fecha 31 de Enero de 2025, el Presupuesto General Único, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2025, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

De conformidad con el acuerdo plenario adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones, procediendo a la publicación íntegra en el BOP.

Olmedilla de Alarcón a 6 de febrero de 2025

El Alcalde: Pedro Valverde Martínez

## AYUNTAMIENTO DE OLMEDILLA DE ALARCÓN

### ANUNCIO

#### INVENTARIO DE BIENES

El Pleno del Ayuntamiento de Olmedilla de Alarcón en sesión Plenaria de carácter Ordinaria de fecha 31 de Enero de 2025, ha aprobado con carácter inicial la actualización del Inventario de Bienes de esta Entidad local, de conformidad con el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales Real Decreto 1372/1986 de 13 de junio y Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

De conformidad con el acuerdo adoptado la actualización del Inventario de Bienes se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Olmedilla de Alarcón a 6 de febrero de 2025

El Alcalde: Pedro Valverde Martínez



## AYUNTAMIENTO DE OLMEDILLA DE ALARCÓN

### ANUNCIO

#### APROBACIÓN INICIAL

Aprobada por Mayoría inicialmente la ORDENANZA REGULADORA DE ALQUILER DE VIVIENDAS SOCIALES DE TITULARIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE OLMEDILLA DE ALARCON, por Acuerdo del Pleno Ordinario de fecha 31 de Enero de 2025, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de Treinta , a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

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

Olmedilla de Alarcón a 6 de febrero de 2025

El Alcalde: Pedro Valverde Martínez

## AYUNTAMIENTO DE MOTA DEL CUERVO

### ANUNCIO

Intentada la notificación del acto administrativo relativo a la voluntad unilateral de disolución de la inscripción en el Registro de Parejas de Hecho de este Ayuntamiento, sin que esta se haya podido efectuar, y de conformidad con lo establecido en los artículos 42, 43, 44 y 45 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace público el siguiente anuncio:

Interesado/a: DNI N° 70593932D

Expediente: 177/2021

Trámite que se notifica: Notificación de la disolución unilateral en el Registro de Parejas de Hecho.

Si en su condición de interesado/a, desea conocer el estado de la tramitación del procedimiento o retirar copia del mismo, podrá ejercer sus derechos dirigiéndose al Ayuntamiento de Mota del Cuervo en el plazo de un mes contados a partir del día siguiente a esta publicación.

La notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente a esta publicación.

Mota del Cuervo, 7 de febrero de 2025

La Alcaldesa

Fdo. Irene Cabrera Rodríguez

Documento firmado electrónicamente

**AYUNTAMIENTO DE PRIEGO**

## ANUNCIO

## RESOLUCION DE ALCALDÍA

Visto el acuerdo adoptado por el Tribunal calificador respecto a la siguiente plaza, realizando propuesta de contratación como personal laboral fijo en favor del/a candidato/a con mayor puntuación en el proceso selectivo, que se relacionan:

PLAZA	Nº PLAZAS	ASPIRANTE/A PROPUESTO/A	FECHA ACUERDO DEL TRIBUNAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS SOCIALES	1	MARÍA FELISA CANALES GARCÍA ***7417**	1/02/2025

Visto que la candidata propuesta ha presentado la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en el apartado octavo "PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS" de las Bases que rigen la convocatoria. Esta Corporación Municipal, de conformidad con las bases que rigen la convocatoria,

**RESUELVO:**

**PRIMERO.-** Declarar la condición de personal laboral fijo en la categoría profesional que se detalla favor de la siguiente aspirante:

MARÍA FELISA CANALES GARCÍA

\*\*\*7417\*\* AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS SOCIALES

**SEGUNDO.-** Comunicar a las personas interesadas que deberán formalizar el contrato como personal laboral fijo del Ayuntamiento en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca la presente resolución.

**TERCERO.-** Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento

**QUINTO.-** Formalizar los contratos de trabajo del personal laboral fijo detallado anteriormente en el plazo máximo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de su publicación de su declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca.

## DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

De lo que da fe la Secretaria-Interventora a los solos efectos de incorporar la misma al Libro de Resoluciones de la Corporación.

## AYUNTAMIENTO DE PORTALRUBIO DE GUADAMEJUD

### ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario provisional de esta entidad sobre la ordenanza municipal reguladora de TENENCIA RESPONSABLE Y DEL BIENESTAR ANIMAL, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo

«

#### ÍNDICE DE ARTÍCULOS

#### PREÁMBULO

#### TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

##### ARTÍCULO 1. Objeto

##### ARTÍCULO 2. Marco normativo

##### ARTÍCULO 3. Principios rectores

##### ARTÍCULO 4. Definiciones

#### TÍTULO II. RÉGIMEN JURÍDICO DE LA TENENCIA DE ANIMALES

##### ARTÍCULO 5. Condiciones Previas para la Tenencia de Animales

##### ARTÍCULO 6. Condiciones Mínimas de Custodia y Trato

##### ARTÍCULO 7. Prohibiciones

##### ARTÍCULO 8. Circulación de animales por las vías y espacios públicos y privados de uso común

##### ARTÍCULO 9. Zonas de Esparcimiento Canino

##### ARTÍCULO 10. Acceso con animales de compañía a medios de transporte

##### ARTÍCULO 11. Acceso a establecimientos públicos y a edificios públicos municipales

#### TÍTULO III. IDENTIFICACIÓN Y CONTROL SANITARIO DE ANIMALES DE COMPAÑÍA

##### ARTÍCULO 12. Identificación

##### ARTÍCULO 13. Vacunación antirrábica

##### ARTÍCULO 14. Animales causantes de lesiones

#### TÍTULO IV. PROTECCIÓN Y CONTROL DE ANIMALES

##### CAPÍTULO I. Centro de Protección Animal

##### ARTÍCULO 15. Instalaciones

##### ARTÍCULO 16. Recogida de animales de compañía

##### ARTÍCULO 17. Fomento de la Adopción

##### ARTÍCULO 18. Recuperación de animales

##### CAPÍTULO II. Inspección y control de los animales de compañía

##### ARTÍCULO 19. Actividad inspectora CAPÍTULO III. Entidades de Protección Animal

##### ARTÍCULO 20. Entidades de Protección Animal

##### ARTÍCULO 21. Convenios de colaboración para la protección y defensa de los animales

#### TÍTULO V. Colonias felinas

##### ARTÍCULO 22. Colonias Felinas

##### ARTÍCULO 23. Gestión de las Colonias Felinas

#### TÍTULO VI. RÉGIMEN SANCIONADOR

ARTÍCULO 24. Disposiciones generales

ARTÍCULO 25. Infracciones leves

ARTÍCULO 26. Infracciones graves

ARTÍCULO 27. Infracciones muy graves

ARTÍCULO 28. Sanciones

ARTÍCULO 29. Sanciones accesorias

ARTÍCULO 30. Procedimiento sancionador

ARTÍCULO 31. Decomiso de animales

DISPOSICIÓN FINAL

---

**ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TENENCIA RESPONSABLE Y DEL BIENESTAR ANIMAL****PREÁMBULO**

La aprobación de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales supone un hito en la materia, cuyo objetivo implementar mecanismos legales con el fin de fomentar la protección animal y prevenir el alto grado de abandono de animales en nuestro país, estableciendo un marco común en todo el territorio español, implicando a los poderes públicos y a la ciudadanía en el respeto a todos los animales.

La Ley atribuye un papel fundamental a las Entidades Locales para hacer efectivas las previsiones de la Ley por lo que resulta necesario aprobar la Ordenanza municipal de protección y bienestar animal.

Con esta norma se pretende conseguir no solo la protección y bienestar de los animales sino también una convivencia equilibrada, pacífica y cordial entre los ciudadanos poseedores y/o propietarios de animales y los que no. Igualmente pretende evitar todo tipo de riesgos, tanto para la salud de las personas y/o de los animales y la protección del medio ambiente. Y, también reivindica la función social de los animales, tanto desde el punto de vista de compañía, como de seguridad emocional, asistencial y/o terapéutica, en algunos casos.

En los sucesivos artículos de esta ordenanza se regularán, entre otras cuestiones, las condiciones generales de tenencia de los animales, las condiciones sanitarias y de seguridad, las actividades comerciales o de servicios relacionadas con ellos, y las interrelaciones entre las personas y los animales domésticos o las colonias felinas existentes en el término municipal.

Todo ello viene a justificar la adecuación de esta Ordenanza a los principios de buena regulación recogidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; estos son los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad, transparencia y eficiencia.

**TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES****ARTÍCULO 1. Objeto**

La presente ordenanza tiene por objeto complementar el marco legal establecido por la normativa comunitaria y la legislación estatal y autonómica en materia de protección animal con el establecimiento de la normativa derivada de las competencias municipales que regulará la protección de los animales, así como la convivencia de los mismos con los ciudadanos en el término municipal.

**ARTÍCULO 2. Marco normativo**

La presente Ordenanza se dicta dentro del marco competencial de los artículos 7 y 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales, y en concordancia con la calificación jurídica de los animales como seres sintientes por la Ley 17/2021, de 15 de diciembre, de modificación del Código Civil, la Ley Hipotecaria y la Ley de Enjuiciamiento Civil, sobre el régimen jurídico de los animales.

Se exceptúan del ámbito de aplicación de la presente ordenanza, de acuerdo con el artículo 1.3 de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales:

- a. Los animales utilizados en los espectáculos taurinos.
- b. Los animales de producción.
- c. Los animales criados, mantenidos y utilizados en experimentación y otros fines científicos.
- d. Los animales silvestres.
- e. Los animales utilizados en actividades específicas (las deportivas reconocidas por el Consejo Superior de Deportes, las aves de cetrería, los perros pastores y de guarda del ganado) así como los utilizados en actividades profesionales (dedicados a una actividad o cometido concreto realizado conjuntamente con su responsable en un entorno profesional o laboral, como los perros de rescate, animales de compañía utilizados en intervenciones asistidas o los animales de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad o de las Fuerzas Armadas). Igualmente quedarán excluidos los perros de caza, rehalas y animales auxiliares de caza.

**ARTÍCULO 3. Principios rectores**

Estas ordenanzas se regirán por los siguientes principios básicos:

1. Garantizar el máximo nivel de protección y bienestar de los animales.
2. Garantizar una tenencia responsable.

3. Evitar situaciones de maltrato y/o crueldad para los animales, tanto de forma activa como de forma pasiva u omisiva, que pueda generarles cualquier tipo de sufrimiento físico y/o psíquico.
4. Fomentar la participación ciudadana en la defensa y protección de los animales.
5. Preservar las debidas condiciones de salubridad y seguridad para el entorno municipal.
6. Garantizar la correcta convivencia entre ciudadanos tenedores de animales y aquellos que no lo son.

#### **ARTÍCULO 4. Definiciones**

A los efectos de esta Ordenanza se aplicarán las definiciones incluidas en el artículo 3 de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales.

### **TÍTULO II. RÉGIMEN JURÍDICO DE LA TENENCIA DE ANIMALES**

#### **ARTÍCULO 5. Condiciones Previas para la Tenencia de Animales**

La tenencia de animales en general estará condicionada por los siguientes requisitos a cumplir por parte de sus propietarios o poseedores:

- a. Reunir las condiciones de higiene, sanitarias y de bienestar adecuadas para su custodia, manejo y trato, así como para evitar riesgos sanitarios y molestias al vecindario.
- b. Mantener a los animales bajo condiciones de control y seguridad suficientes para evitar su fuga o que se produzcan situaciones de peligro para las personas, otros animales, y para sí mismos.
- c. Prestar las atenciones veterinarias necesarias para garantizar un óptimo estado de salud físico y psicológico del animal.
- d. Disponer de las debidas autorizaciones administrativas y cumplir con las obligaciones sanitarias y de seguridad según establezcan la legislación y autoridades competentes.
- e. Disponer de un espacio físico adecuado que garantice poder cumplir con estas condiciones de tenencia.

#### **ARTÍCULO 6. Condiciones Mínimas de Custodia y Trato**

1. El propietario y/o poseedor de animales debe mantenerlos en óptimas condiciones higiénico-sanitarias, de bienestar y de seguridad, conforme a las necesidades físicas y etológicas propias de su especie.
2. En concreto, debe garantizarles como mínimo, lo siguiente:
  - a) Dar un trato conforme a su condición de seres sintientes, mantenerlos en buenas condiciones higiénico-sanitarias, bajo la supervisión, control y cuidados suficientes, suministrarles una alimentación e hidratación equilibrada y saludable para su normal desarrollo, proporcionarles instalaciones limpias, desinfectadas y desinsectadas.
  - b) Garantizar que las instalaciones sean higiénicas, de acuerdo con sus necesidades etológicas y fisiológicas, con protección frente a las inclemencias climatológicas, asegurando que dispongan del espacio, ventilación, humedad, temperatura, luz y cobijo adecuado para evitarles sufrimientos y satisfacer sus necesidades vitales y su bienestar. Dichas instalaciones o refugios serán construidos con materiales aislantes (frío/calor), deberán estar techados y contar como mínimo con tres paramentos verticales con tamaño que permita estar de pie, girarse y tumbarse en su interior.
  - c) Proporcionar el ejercicio necesario, así como una atención y manejo acordes con las necesidades de cada animal.
  - d) Ejercer la adecuada vigilancia y poner los medios adecuados para evitar su
  - e) Colaborar con la autoridad competente y poner a su disposición cuanta documentación le fuese requerida y sea obligatoria, en cada caso, incluida la obtención de datos y antecedentes precisos.
  - f) Todas aquellas personas titulares o responsables de animales, responsables de centros de cría o venta de animales de compañía, residencias de animales o asociaciones de protección y defensa de animales, así como profesionales de la veterinaria, están obligadas a colaborar con la autoridad municipal si así fueran requeridos en lo relacionado con el cumplimiento de lo establecido en la presente ordenanza.
  - g) Dotarles de identificación, de acuerdo con lo establecido en la normativa autonómica, en la presente Ordenanza y en cualquier otra norma aplicable. Además, se deberá efectuar la inscripción del animal en los registros y censos que en cada caso correspondan, así como portar las identificaciones que se determinen, según lo dispuesto en esta Ordenanza y en la normativa vigente.

- h) La persona titular de un animal sujeto a censo o registro, o persona autorizada, deberá denunciar o comunicar a la Policía Local o autoridad competente, en su caso, su pérdida, extravío o robo en un plazo máximo de 48 horas. La falta de comunicación dentro del plazo señalado será considerada como abandono, salvo prueba en contrario.
- i) Cuidar por un adecuado transporte en vehículos particulares o públicos cuando estuviera permitido, cumpliendo la normativa vigente de aplicación, garantizando la seguridad vial y el bienestar de los animales durante el transporte.
- j) Proporcionar a los animales aquellos tratamientos preventivos que fueran declarados obligatorios para su bienestar, para la protección de la salud pública o la sanidad animal, así como cualquier otro tipo de tratamiento veterinario preventivo, paliativo o curativo que sea esencial para garantizar un buen estado sanitario.
- k) Comunicar la muerte del animal registrado, en el plazo máximo de siete días hábiles, al registro de identificación de animales correspondiente, adjuntando certificado expedido por un veterinario donde conste si presenta o no signos de violencia.
- l) Se limita la tenencia de animales de compañía (perros, gatos y/o hurones) a un máximo de cinco en el mismo domicilio, siempre que las condiciones de su alojamiento así lo permitan. La unidad municipal competente podrá autorizar un número superior de animales cuando se cumplan los requisitos higiénicos sanitarios y normativos vigentes, así como la inexistencia de situación alguna de peligro o de incomodidad, para el vecindario, o para el propio animal u otros animales.
- m) Las personas propietarias de inmuebles o solares adoptarán las medidas necesarias y/o requeridas con el objeto de evitar la proliferación de especies animales en base a la normativa vigente de control poblacional.
- n) Ante el conocimiento, accidente o hallazgo de cualquier animal de compañía en situación de desamparo y/o malherido, si su titular o responsable no se encontrara presente o estuviera imposibilitado para hacerse cargo de ellos, la/s persona/s implicada/s, procederán de la siguiente manera:
1. Se deberá comunicar dicho hallazgo, situación o accidente a la autoridad competente para establecer las actuaciones o protocolos pertinentes. En ningún caso se les privará de auxilio o atención.
  2. Si el animal es trasladado a un servicio veterinario o Centro de Acogida de Animales, igualmente se deberá comunicar la actuación a la autoridad competente para establecer el protocolo correspondiente.
- ñ) En caso de animales en desamparo y/o heridos pertenecientes a fauna silvestre protegida se comunicará su hallazgo a los servicios competentes de la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha para su custodia y/o actuaciones establecidas.
- o) En caso de animales que sean considerados en situación de desamparo por la autoridad competente, sus titulares o responsables, podrán realizar los trámites pertinentes normativos a través de los servicios sociales municipales según protocolo establecido.

#### **ARTÍCULO 7. Prohibiciones**

1. Quedan prohibidas aquellas prácticas con animales señaladas en la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales. Las consecuencias de su incumplimiento y sus correspondientes sanciones serán las establecidas en dicha ley.
2. También quedan prohibidas las siguientes prácticas:
  - a) Molestar o capturar animales callejeros o silvestres, salvo bajo autorización expresa para el control de población de animales.
  - b) Dar de comer a animales silvestres y asilvestrados en la vía pública, quedando exceptuadas de esta prohibición las personas cuidadoras de colonias felinas, debidamente autorizadas y acreditadas por la autoridad municipal en los términos previstos en esta ordenanza.
  - c) Exhibir con finalidades lucrativas, vender o intercambiar animales en la vía y en los espacios públicos salvo la cesión, la adopción o el acogimiento de animales abandonados o perdidos a través de los centros de acogida de animales de compañía y las entidades de defensa y protección de los animales, bajo la correspondiente autorización municipal.
  - d) Depositar productos tóxicos o azufre en las vías públicas o inmuebles lindantes con ellas.
  - e) Permitir miccionar en paredes y puertas de edificios de propiedad privada a los animales que tengan acceso a la vía pública.



f) La no recogida de las deposiciones en la vía pública de los animales que tengan acceso a la misma.

#### **ARTÍCULO 8. Circulación de animales por las vías y espacios públicos y privados de uso común**

1. Queda prohibida la circulación por las calles, plazas y parques públicos de aquellos animales no acompañados y conducidos. Deberán ir provistos de collar o arnés, y sujetos mediante cadena, correa o cordón resistente, cuyo uso será preferible frente a la correa extensible especialmente en zonas con tránsito elevado. Quien posea o esté al cuidado deberá ser una persona responsable y con capacidad suficiente para mantener el control del animal en todo momento.
2. Con carácter general los perros no podrán estar sueltos ni circular sin correa en los parques, plazas, zonas públicas y privadas de uso común salvo aquellos dispuestos en el siguiente punto.
3. Sin perjuicio de lo expresado en el punto anterior, los perros podrán permanecer sueltos:
  - a) En las zonas acotadas por el Ayuntamiento (Zonas de Esparcimiento Canino) bajo las normas establecidas de uso.
  - b) En los parques, plazas y zonas públicas, en las franjas horarias y estacionales dispuestas, según autorización municipal.

En cualquier caso, deberán mantener control sobre ellos a fin de evitar tanto las molestias o daños a las personas y a los demás animales, como el deterioro de bienes o instalaciones públicas. Para ello, deberán mantener el perro a la vista a una distancia que permita la intervención en caso necesario.

4. Se prohíbe la entrada o permanencia de animales en zonas públicas destinadas a: juegos infantiles, ejercicio para mayores y pistas multideportivas.
5. Quien conduzca al animal queda obligado a la recogida inmediata y limpieza con agua de las deyecciones de éste en las vías y espacios públicos, y privados de uso común. A este respecto se establece:
  - a) Queda prohibido que los animales orinen o defequen en las fachadas de los edificios y locales, así como en elementos de mobiliario urbano (farolas, semáforos, papeleras, bancos, postes de señalética, etc.).
  - b) La persona que conduzca el animal está obligada a la eliminación de las heces mediante el depósito dentro de bolsas impermeables y cerradas en las papeleras u otros elementos de contención indicados por los servicios municipales.
  - c) Asimismo, con respecto a los orines, será obligatorio usar agua para eliminarlos en superficies sólidas, y para diluirla en zonas verdes o alcorques.
  - d) En todos los casos, la persona titular o responsable deberá necesariamente llevar consigo los elementos (bolsas, recogedor, botella, etc.) necesarios para permitirle recoger y limpiar las deyecciones de la vía pública.

#### **ARTÍCULO 9. Zonas de Esparcimiento Canino**

Si en un futuro se crearan zonas de Esparcimiento Canino, estas, son las áreas de uso exclusivo de perros y de las personas titulares o responsables de los mismos en zonas públicas habilitadas al efecto. Estarán acotadas, debidamente señalizadas y con las normas de uso a la vista del público en lugar preferente. Dispondrán de un adecuado servicio de mantenimiento.

Se deberán respetar en su interior las normas siguientes:

1. Todos los perros que accedan estarán censados, identificados con microchip y con los tratamientos profilácticos obligatorios actualizados. La Guardia Civil podrá solicitar la acreditación de dichas circunstancias.
2. No podrán acceder menores de 16 años con perros, si no van supervisados por una persona adulta.
3. No accederán hembras en celo, animales enfermos o cachorros menores de 4 meses.
4. Las puertas de acceso al recinto deben mantenerse siempre cerradas.
5. Las personas titulares o responsables de los perros tienen la obligación de recoger inmediatamente los excrementos de sus animales y depositarlas en los recipientes o papeleras destinados a tal fin. Además, deberán usar agua para minimizar los daños por orines en toda la instalación.
6. Las personas titulares o responsables tienen la obligación de vigilar y controlar a sus perros en todo momento, evitando las molestias que puedan ocasionar a otros perros o personas. Cuando un perro presente una conducta agresiva, el portador tiene la obligación de controlarlo y abandonar el recinto inmediatamente.
7. Los perros catalogados como potencialmente peligrosos tendrán que ir sujetos con correa y con bozal.

**ARTÍCULO 10. Acceso con animales de compañía a medios de transporte**

1. El traslado de animales de compañía en el transporte público se hará de acuerdo con lo que establezca la normativa de las empresas de transporte.
2. Los perros de asistencia y los de seguridad pueden circular libremente en los transportes públicos urbanos, siempre que vayan acompañados de la persona propietaria o autorizada y cumplan la normativa vigente.
3. La admisión de animales en los taxis quedará al arbitrio de su titular y siempre condicionada a que viajen preferiblemente en trasportín o bien lleven su cinturón de seguridad para animales, salvo que el taxi ya disponga de las medidas necesarias para el transporte de animales, en cumplimiento de la normativa de seguridad vial.
4. En todo caso, el acceso de los animales a los medios de transporte público estará condicionado a su óptimo estado higiénico-sanitario y a la ausencia de molestias para los usuarios del servicio.

**ARTÍCULO 11. Acceso a establecimientos públicos y a edificios públicos municipales**

1. Las personas propietarias de establecimientos públicos (bares, restaurantes y demás relacionados en el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos) según su criterio, podrán permitir la entrada y la permanencia de animales de compañía en sus establecimientos.

En caso de no admitir la entrada y estancia del animal deberán mostrar un distintivo que lo indique, visible desde el exterior del establecimiento.

En todo caso, para la entrada y permanencia, se exigirá que los animales domésticos estén debidamente identificados y que vayan sujetos con una correa o cadena a menos que se disponga de un espacio cerrado y específico para los mismos.

2. Los animales de compañía podrán acceder a los edificios públicos municipales que presten servicios de naturaleza administrativa. Se deberán cumplir las siguientes normas de convivencia:
  - a) En el caso de los perros, deben estar en todo momento sujetos con correa corta o permanecer dentro de sus trasportines adaptados y siempre bajo vigilancia de la persona portadora.
  - b) En el caso de gatos y hurones, deben permanecer en todo momento dentro de sus trasportines adaptados y siempre bajo vigilancia de la persona portadora.
3. Los perros guía o de asistencia y los de seguridad legalmente acreditados como tales, no tendrán limitado su derecho de acceso y permanencia, en ninguno de los establecimientos y sitios mencionados en todos los apartados de este artículo.

**TÍTULO III. IDENTIFICACIÓN Y CONTROL SANITARIO DE ANIMALES DE COMPAÑÍA****ARTÍCULO 12. Identificación**

1. Las personas titulares de animales de compañía están obligadas a:
  - a) Los perros, gatos y hurones que residan habitualmente en el término municipal deberán estar obligatoriamente identificados mediante chip electrónico, así como las aves, que serán identificadas mediante anillado desde su nacimiento, y deberá acreditarse documentalmente su inscripción en el Registro de Animales de Compañía de la Comunidad Autónoma. Tanto la inscripción en el Registro como la implantación del microchip será realizada por personal veterinario autorizado.
  - b) Notificar a través de veterinario con autorización cualquier cambio en la situación registral del animal: venta, cesión, traslado permanente o temporal (periodo mayor a 3 meses a otro municipio) o baja por muerte (con certificado veterinario oficial), para su modificación en el Registro.
2. La identificación de perros, gatos y hurones debe realizarse antes de los tres meses de edad.

**ARTÍCULO 13 Vacunación antirrábica**

1. Todos los perros, gatos y hurones, deberán ser vacunados contra la rabia, en un centro clínico veterinario, a partir de los tres meses de edad y antes de los cuatro meses de edad, a contar desde la fecha de su nacimiento y se revacunarán con anterioridad al período de vencimiento de la misma fijado a tal efecto, así como deberán vacunarse de cualquier otra enfermedad, si se acordará legalmente por las autoridades sanitarias competentes.
2. Cuando no sea posible la vacunación antirrábica dentro de los plazos establecidos debido a una incompatibilidad clínica, esta circunstancia deberá de estar debidamente justificada mediante certificado veterinario oficial.

3. La inoculación de la vacunación de la rabia será realizado por veterinarios clínicos autorizados, los cuales comprobarán el registro del animal en la base de datos del Registro de Animales de Compañía, junto con la identificación por microchip, previa justificación de la titularidad de propietario y/o poseedor del animal, y registrarán la vacunación citada, cuando se le inyecte al animal.

#### **ARTÍCULO 14. Animales causantes de lesiones**

1. Cuando una persona sea objeto de lesiones por agresión de animales de compañía, pondrá el hecho en conocimiento de los servicios sanitarios, adjuntando el correspondiente parte médico.
2. Los centros sanitarios y facultativos que procuren asistencia médica o quirúrgica a personas que presenten lesiones producidas por agresión de animales de compañía, deberán comunicar el hecho a los servicios sanitarios.
3. Los técnicos competentes resolverán el control sanitario a seguir con el animal agresor. Trasladarán el animal mordedor al correspondiente refugio donde será sometido a reconocimiento y vigilancia sanitaria durante el tiempo legalmente establecido, así como a la actualización, si procediera, de la vacunación obligatoria.
4. Los propietarios o poseedores de perros mordedores están obligados a facilitar los datos del animal implicado a la persona agredida o a sus representantes legales y a las autoridades competentes que los soliciten. Además, quedan obligados a retener al animal hasta su recogida por los servicios sanitarios, prohibiéndose expresamente cualquier traslado del mismo o causar su muerte. Tendrán también la obligación de comunicar al veterinario/ a cualquier cambio sanitario o comportamiento que observen.
5. Si el animal agresor es vagabundo o no tiene conocido, se dará cuenta al servicio de recogida de animales de la Diputación Provincial de Cuenca, que se hará cargo de su captura en vivo y de su observación sanitaria en el centro de acogida de animales.

### **TÍTULO IV. PROTECCIÓN Y CONTROL DE ANIMALES**

#### **CAPÍTULO I. Centro de Protección Animal**

##### **ARTÍCULO 15. Instalaciones**

1. El Ayuntamiento, dará cuenta a Servicio de recogida de animales de la Diputación Provincial de Cuenca al carecer de personal e instalaciones adecuadas y suficientes para las actuaciones sobre los animales.

##### **ARTÍCULO 16. Recogida de animales de compañía**

1. El Ayuntamiento dará cuenta al servicio de recogida de animales de la Diputación Provincial de Cuenca a fin de recoger los animales que se encuentren perdidos o extraviados, sin identificar o abandonados.

##### **ARTÍCULO 17. Fomento de la Adopción**

1. El Ayuntamiento de Portalrubio de Guadamejud colaborara en la medida de sus posibilidades con el Albergue Provincial de Animales en el fomento de la adopción.

##### **ARTÍCULO 18. Recuperación de animales**

#### **CAPÍTULO II. Inspección y control de los animales de compañía**

##### **ARTÍCULO 19. Actividad inspectora**

1. Todas las actividades reguladas en la presente Ordenanza quedan sujetas a la acción inspectora del Ayuntamiento, que debido a la falta de medios personales se delegara en la autoridad competente, la cual se podrá llevar a cabo en cualquier momento.
2. El personal que desarrolle las funciones de inspección y vigilancia está autorizado al ejercicio de las siguientes funciones:
  - a) Acceder libremente, en el marco de la legalidad vigente, sin previa notificación, a todo establecimiento, instalación, vehículo o medio de transporte, o lugar en general, con la finalidad de comprobar el grado de cumplimiento de lo establecido en la legislación vigente. Al efectuar una visita de inspección, deberán acreditar su condición ante el titular, su representante legal o persona debidamente autorizada o, en su defecto, ante cualquier empleado o persona compareciente que se hallara en el lugar.
  - b) Exigir la comparecencia del titular o responsable de la empresa o instalación, o del personal de esta, en el lugar en que se estén llevando a cabo las actuaciones inspectoras, pudiendo requerir de éstos información sobre cualquier asunto que presumiblemente tenga trascendencia en la aplicación de esta Ordenanza, así como la colaboración activa que la inspección requiera.

3. La autoridad competente velarán por el cumplimiento de lo establecido por la legislación en materia de bienestar y protección animal. Están autorizados, con observancia de la legalidad vigente, al ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Recabar información verbal o escrita respecto a los hechos o circunstancias objeto de actuación.
- b) Realizar las comprobaciones y actuaciones precisas para el desarrollo de su labor.
- c) Solicitar colaboración ciudadana.
- d) Proponer la adopción de medidas previas y medidas cautelares para asegurar el cumplimiento de las resoluciones que pudiera adoptar el órgano competente.

### **CAPÍTULO III. Entidades de Protección Animal**

#### **ARTÍCULO 20. Entidades de Protección Animal**

1. Son aquellas Entidades sin ánimo de lucro, que desarrollen cualquier actividad de cuidado, rescate, rehabilitación, búsqueda de adopción de animales, gestión de colonias felinas, concienciación en tenencia responsable o defensa jurídica de los animales, inscritas en el Registro de entidades de protección animal de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales.
2. Las Entidades de Protección Animal serán consideradas entidades colaboradoras del Ayuntamiento, siempre y cuando cumplan y mantengan los requisitos que se establezcan en los convenios suscritos o en las bases reguladoras correspondientes.
3. El Ayuntamiento a través de la concejalía competente podrá convenir con las Entidades de Protección Animal la realización de actividades encaminadas a la protección de estos o a la concienciación en tenencia responsable.
4. El Ayuntamiento, a través de los cauces que se establezcan para ello, garantizará el derecho a la participación en el debate sobre temas de bienestar animal de todas las Entidades de Protección Animal, y de cualquier otra relacionada con los mismos y con intereses legítimos en la materia.
5. Las Entidades de Protección Animal prestarán su colaboración a la autoridad competente en las gestiones que tengan relación con el cumplimiento de las leyes y normas reglamentarias.

#### **ARTÍCULO 21. Convenios de colaboración para la protección y defensa de los animales**

El Ayuntamiento, para la mejora de la eficacia del servicio público, podrá suscribir cuantos convenios estime convenientes, con sujeción a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### **TÍTULO V. COLONIAS FELINAS**

#### **ARTÍCULO 22. Colonias Felinas**

1. Se considera colonia felina a un grupo de gatos de la especie *Felis catus*, que viven en estado de libertad o semilibertad, que no pueden ser abordados o mantenidos con facilidad por los seres humanos debido a su bajo o nulo grado de socialización, pero que desarrollan su vida en torno a estos para su subsistencia.

Los gatos que conviven en el municipio y que se han agrupado en colonias forman parte de la fauna urbana y como tal ha de respetarse y protegerse su forma de vida y, en la medida de lo que sea posible, se mantendrán en el espacio que ocupan, salvo por razones de molestias al vecindario y de protección de la salud pública y del medio ambiente. Las colonias de animales en el medio urbano sólo podrán ser trasladadas a otro emplazamiento cuando quede probado de manera fehaciente que existe un grave peligro para la integridad de los animales o cuando exista un problema de salud para las personas debidamente acreditado.

El traslado deberá hacerse únicamente por profesionales o personal perteneciente a entidades de protección animal colaboradoras, siguiendo en todo caso las recomendaciones de los expertos y bajo supervisión de los servicios técnicos que correspondan.

3. Queda prohibida la alteración o destrucción del emplazamiento y material municipal, así como el propio de entidades y voluntarios debidamente autorizados, utilizado en las colonias felinas para la atención, captura, alimentación o refugio de los animales.

5. Estará prohibida la introducción de perros en los recintos de las colonias, así como la aportación de nuevos gatos a las mismas salvo expresa autorización municipal y bajo la supervisión de los servicios municipales y los responsables de la gestión de las colonias.

**ARTÍCULO 23. Gestión de las Colonias Felinas**

1. El Ayuntamiento, debido a la falta de medios personales y materiales, solicitara asistencia a la Diputación Provincial de Cuenca para llevar a cabo una gestión integral de las colonias felinas, que incluya el método CER (Captura – Esterilización – Retorno) así como alimentación adecuada, cobijo, supervisión, tratamientos sanitarios, limpieza, formación, educación y concienciación, e identificación de las colonias felinas y de las personas que las gestionan mediante carné. Esta gestión integral se establecerá a través de un Programa de Gestión de Colonias Felinas.

2. El Ayuntamiento, debido a la falta de medios personales y materiales, solicitara asistencia a la Diputación Provincial para la gestión de las colonias felinas, incluidas la protección y correcta señalización de estas, a través de personal propio o convenido. Las Entidades de Protección Animal colaboradoras podrán participar de la gestión de las colonias de gatos a través de los correspondientes convenios o instrumentos de colaboración, siempre bajo la supervisión e inspección de los servicios municipales. Las personas voluntarias para el cuidado de colonias felinas, procedentes de entidades de protección animal o particulares, deberán ser formadas y expresamente autorizadas, y deberán recibir un carnet identificativo que deberán portar en todo momento durante la realización de sus funciones en las colonias.

3. Del cuidado y alimentación de las colonias se encargarán los cuidadores- alimentadores, que podrán ser voluntarios formados. Estas personas colaborarán en la realización de las campañas de captura y suelta de los gatos en los términos que se establezcan en el correspondiente Programa de Gestión.

**TÍTULO VI. RÉGIMEN SANCIONADOR****ARTÍCULO 24. Disposiciones generales**

1. Constituyen infracciones administrativas en materia de protección y derecho de los animales, las acciones u omisiones contrarias a lo establecido en la presente Ordenanza y en la Ley 7/2023, de 28 de mayo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales.

2. Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

**ARTÍCULO 25. Infracciones leves**

1. Se considera infracción leve toda conducta que, por acción u omisión y sin provocar daños físicos ni alteraciones de su comportamiento al animal, conlleve la inobservancia de prohibiciones, cuidados u obligaciones establecidas en esta Ordenanza y en la Ley o las derivadas del incumplimiento de responsabilidades administrativas por parte de los titulares o responsables del animal.

2. En particular, se consideran infracciones leves:

- a) Ejercer la mendicidad imponiendo a los animales la realización de comportamientos y actitudes ajenas e impropias de su condición que impliquen trato vejatorio.
- b) Suministrar alimentos a cualquier especie animal, sin autorización previa de la administración competente, tanto en espacios públicos como privados de uso común con excepción de la gestión de Colonias Felinas autorizadas.
- c) Usar collares de ahorque, pinchos o eléctricos que resulten dañinos para el animal, salvo que hayan sido prescritos por profesionales etólogos o adiestradores autorizados.
- d) Depositar o esparcir azufre u otras sustancias no autorizadas en la vía pública usadas como método repelente de animales.
- e) La entrada o permanencia de animales en zonas públicas municipales de juegos infantiles, ejercicio para mayores y pistas multideportivas.
- f) Incumplir lo establecido en el artículo 8 respecto a la recogida y limpieza de las deyecciones de los animales establecidas en esta Ordenanza.
- g) Incumplir lo establecido en el artículo 9 sobre el uso de las zonas de esparcimiento canino.
- h) Incumplir lo establecido en el artículo 8 de esta Ordenanza respecto a la circulación de perros en parques, plazas y zonas públicas y privadas de uso común.
- i) La tenencia de más de cinco animales de compañía en los domicilios particulares sin la autorización municipal correspondiente.
- j) La tenencia de los animales solos en fincas, empresas, naves, solares, viviendas deshabitadas y lugares similares, sin la adecuada vigilancia de las personas titulares o responsables durante más de cuarenta y ocho horas.

- k) No poner a disposición de la autoridad competente la documentación requerida y obligatoria respecto a cada animal por parte de las personas titulares o profesionales.
- l) No evitar las personas propietarias de inmuebles o solares la proliferación de especies animales adoptando las medidas necesarias y/o requeridas en base a la normativa vigente de control poblacional.
- o) La participación o concurrencia de animales en cabalgatas, desfiles o similares sin la solicitud de autorización requerida según esta Ordenanza.

#### **ARTÍCULO 26. Infracciones graves**

1. Se considera infracción grave toda conducta que por acción u omisión y derivada del incumplimiento de las obligaciones o de la realización de conductas prohibidas impliquen daño o sufrimiento para el animal, siempre que no les causen la muerte o secuelas graves.

2. Sin perjuicio de lo anterior, se consideran sanciones graves las siguientes:

- a) El incumplimiento, por acción y omisión, de las obligaciones y prohibiciones exigidas por esta ley, que implique daño o sufrimiento para el animal, cuando produzca en los animales secuelas permanentes graves, daños o lesiones graves siempre que no sea constitutivo de delito.
- b) No cumplir las obligaciones de identificación del animal.
- c) El uso de métodos agresivos o violentos en la educación del animal.
- d) La administración de sustancias que perjudiquen a los animales o alteren su comportamiento, a menos que sean prescritas por veterinarios y con un fin terapéutico para el animal.
- e) Practicar al animal mutilaciones o modificaciones corporales no autorizadas.
- f) Utilizar animales como objeto de recompensa, premio, rifa o promoción.
- g) Utilizar animales como reclamo publicitario sin autorización.
- h) Criar animales silvestres alóctonos, así como comerciar con ellos.
- i) El envío de animales vivos excepto en los casos previstos en la ley.
- j) La retirada, reubicación o desplazamiento de gatos comunitarios en situaciones distintas a las permitidas en la Ordenanza.
- k) El abandono de uno o más animales. No se considerará como falta grave, sino como leve, la falta de comunicación de la pérdida o sustracción de un animal; por contra, se considerará como infracción grave el no recoger el animal de las residencias u otros establecimientos similares en los que haya sido recogido, y el abandono del animal en condiciones de riesgo.
- l) El robo, hurto o apropiación indebida de un animal.
- m) No denunciar la pérdida o sustracción del animal o no recogerlo de los centros veterinarios, las residencias u otros establecimientos similares en los que los hubieran depositado previamente, pese a no conllevar riesgo para el animal.
- n) Alimentar a los animales con vísceras, cadáveres y otros despojos procedentes de animales que no hayan superado los oportunos controles sanitarios.
- o) Mantener de forma permanente perros o gatos en terrazas, balcones, azoteas, trasteros, sótanos, patios y similares o vehículos.
- p) La comisión de más de una infracción leve en el plazo de tres años cuando así haya sido declarado en resolución administrativa firme.

#### **ARTÍCULO 27. Infracciones muy graves**

Se consideran infracciones muy graves:

- a. El incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones exigidas por la ley o esta ordenanza cuando se produzca la muerte del animal, siempre que no sea constitutivo de delito, así como el sacrificio de animales no autorizado.
- b. La eutanasia de animales con medios inadecuados o por personal no cualificado.
- c. El adiestramiento y uso de animales para peleas y riñas con otros animales o personas.
- d. El uso de animales de compañía para consumo humano.



- e. Dar muerte a gatos comunitarios fuera de los casos autorizados.
- f. La cría, el comercio o la exposición de animales con fines comerciales por personas no autorizadas o la venta de perros, gatos y hurones en tiendas de animales.
- g. El uso de animales en actividades prohibidas, en particular en actividades culturales y festivas, en atracciones mecánicas, carruseles de feria, así como el uso de especies de fauna silvestre en espectáculos circenses.
- h. El uso de la selección genética de animales de compañía que conlleve un detrimento para su salud.
- i. La comisión de más de una infracción grave en el plazo de tres años, cuando así haya sido declarado por resolución administrativa firme.

#### **ARTÍCULO 28. Sanciones**

1. Las infracciones tipificadas en esta ordenanza dan lugar a la imposición de las sanciones correspondientes, una vez efectuada la instrucción del procedimiento correspondiente, sin perjuicio de las medidas provisionales y, en su caso, las medidas de carácter no sancionador que puedan adoptarse.
2. Las infracciones previstas en esta Ordenanza se sancionarán:
  - a. Las infracciones leves con apercibimiento o multa de quinientos a diez mil euros.
  - b. Las infracciones graves con multa de diez mil uno a cincuenta mil euros.
  - c. Las infracciones muy graves con multa de cincuenta mil uno a doscientos mil euros.
3. Si concurre la reincidencia en la comisión de una infracción leve, o esta es continuada, no procederá la sanción de apercibimiento.
4. En todo caso, los ingresos procedentes de las sanciones se destinarán a actuaciones que tengan por objeto la protección de los animales.

#### **ARTÍCULO 29. Sanciones accesorias**

En la resolución del expediente sancionador, los órganos competentes podrán imponer las siguientes sanciones accesorias:

1. Para las infracciones graves o muy graves: el decomiso de los animales para garantizar su integridad física.
2. Retirada o denegación de las subvenciones o ayudas en materia de esta Ordenanza por un plazo máximo de cinco años para las infracciones graves y de cinco a diez años para las muy graves.

#### **ARTÍCULO 30. Decomiso de animales**

1. La Guardia Civil, en su condición de agente de la autoridad podrá, previa denuncia o acta por infracción, decomisar o intervenir cautelarmente a los animales. El agente de la autoridad emitirá un acta de la actuación realizada.
2. Quien posee la titularidad precisará para la recuperación del animal decomisado, en un plazo máximo de 20 días a contar desde la actuación/notificación, del cumplimiento de los requisitos normativos que consten en el acta así como la realización de toda medida adicional dispuesta por la autoridad competente para garantizar la integridad y el bienestar físico del animal.

Trascurrido el plazo máximo de recuperación, salvo demora autorizada por personal competente, el animal quedará a disposición municipal.

3. Los gastos ocasionados por el decomiso, las actuaciones relacionadas con éste y los requisitos para su recuperación serán a cuenta de quien ha causado las circunstancias que lo han determinado.
4. Cuando se compruebe la imposibilidad de una persona para cumplir las condiciones de tenencia contempladas en la presente Ordenanza y/o existir riesgo de desamparo del animal deberá actuarse coordinadamente con los servicios competentes con la máxima celeridad y darse debida cuenta a la Autoridad Judicial, al objeto de adoptar las medidas cautelares pertinentes que garanticen la protección de los animales, así como la adecuada restauración de sus condiciones de habitabilidad.
5. Excepcionalmente, cuando concurren circunstancias especiales que así lo aconsejen, el CPA podrá otorgar la custodia provisional de un animal a aquella persona física o sociedad protectora, que, actuando como responsable del mismo, pueda garantizar el cuidado y atención del animal y su mantenimiento en buenas condiciones higiénico-sanitarias.

6. Las medidas cautelares adoptadas por las autoridades instructoras de los expedientes administrativos, antes de la intervención judicial, podrán mantenerse en vigor mientras no recaiga pronunciamiento expreso de las Autoridades Judiciales.
7. Se deberán mantener mecanismos de coordinación adecuados con las Entidades de Protección Animal para asistir, si fuese necesario, a la cooperación en la intervención cautelar de los mismos, pudiéndose hacer cargo de ellos en casos especiales.

#### **ARTÍCULO 31. Procedimiento Sancionador**

Para imponer las sanciones previstas en la presente Ordenanza será preciso la incoación e instrucción del correspondiente expediente sancionador, de acuerdo con la regulación establecida en la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales, ajustándose a los principios de potestad sancionadora contenidos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En los supuestos en que las infracciones pudieran ser constitutivas de delito o falta se dará traslado inmediato de los hechos al órgano jurisdiccional competente.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.



## **AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DEL VAL**

### **ANUNCIO**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

LA ALCALDESA

---

## AYUNTAMIENTO DE VARA DE REY

### ANUNCIO

#### **BASES Y CONVOCATORIA PÚBLICA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL DE LIMPIEZA DEL AYUNTAMIENTO DE VARA DE REY (CUENCA).**

Por resolución de Alcaldía número 2025-0010, de 30 de enero, se ha resuelto la aprobación de las bases reguladoras de la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de PERSONAL DE LIMPIEZA y su publicación en el BOP de Cuenca.

#### **PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

El objeto de las presentes bases es la realización de un proceso selectivo, mediante el sistema selectivo de concurso, para la constitución de una bolsa de trabajo de PERSONAL DE LIMPIEZA, como personal laboral, grupo profesional personal de peón para hacer frente a las necesidades temporales de personal, que puedan surgir en el Ayuntamiento de VARA DE REY

Dicha bolsa se utilizará para la realización de contrataciones temporales y no permanentes, a jornada completa o parcial, de acuerdo con las necesidades del servicio, por circunstancias urgentes, acumulación de tareas, sustituciones, enfermedad o permisos de personal.

Atendiendo a lo dispuesto en el Artículo 20.Cinco de la Ley 31/2023, de 23 de Diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, que establece que no se podrá contratar personal temporal, ni realizar nombramientos de personal estatutario temporal y de personal funcionario interino excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, en los supuestos y de acuerdo con las modalidades previstas por el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en su redacción dada por Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en su redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, así como en el resto de normativa aplicable.

#### **SEGUNDA. FUNCIONES.**

Las funciones encomendadas son las derivadas del puesto de trabajo de limpieza en este Ayuntamiento, entre ellas, las de: Limpieza de edificios, locales e instalaciones municipales y de otros cuya limpieza corra a cargo del Ayuntamiento.

Esta lista de tareas es meramente enunciativa y no limitativa, pudiendo serle encomendada cualquier otra tarea propia de su grupo profesional

#### **TERCERA. Modalidad del Contrato.**

La modalidad del contrato es de duración determinada, en sus distintas modalidades, conforme a lo establecido en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, en materia de contratación de duración determinada.

La jornada laboral será completa o parcial en función de las necesidades del servicio y de lunes a viernes con la distribución de los horarios según necesidades del servicio, conforme a los criterios fijados por los Técnicos del ayuntamiento. No obstante, en caso de resultar preciso por necesidades del servicio, la jornada de trabajo se podrá ampliar hasta el domingo, con los descansos establecidos legalmente.

#### **CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Para ser admitidos al proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española.

También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles, los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de los/as trabajadores/as. Así mismo podrán participar los ciudadanos extranjeros de cualquier otro Estado, siempre que cumplan los requisitos establecidos para ello en la Ley Orgánica 4/2000 de 11 de enero, reguladora de los derechos y libertades de los extranjeros en España y de su integración social.

- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. En este sentido, quienes se vean afectados por algún tipo de discapacidad igual o superior al 33%, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes al puesto de trabajo, objeto de la presente convocatoria, mediante dictamen expedido por el Centro Base y con carácter previo a su incorporación.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- e. No hallarse en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para ser vinculado/a temporalmente a este ayuntamiento.

Los requisitos, establecidos en la presente base, deberán cumplirse el último día de plazo de solicitudes y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento de su nombramiento.

#### **QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.**

La presentación de solicitudes se efectuará en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de Correos, antes de su envío.

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo presentarán su solicitud conforme al modelo oficial que acompaña a la presente convocatoria (Anexo I).

Las solicitudes se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento.

Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tabloneros de anuncios, Sede electrónica y en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

Junto con la solicitud, se unirán fotocopia de los documentos que a continuación se relacionan:

- a. Fotocopia del DNI/NIE o Pasaporte.
- b. Certificado de servicios prestados en las Administraciones Públicas, expedido por el órgano competente en materia de Función Pública, en su caso
- c. Informe de Vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social
- d. Documentación acreditativa de los méritos alegados.

Aquellos méritos alegados y no justificados no se tendrán en cuenta en la fase de concurso.

#### **SEXTA. PUBLICIDAD**

Las presentes Bases y convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://varaderey.sedelectronica.es/>

Los anuncios sucesivos del proceso se publicarán únicamente en la sede electrónica del Ayuntamiento.

#### **SÉPTIMA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, tras el examen de las mismas, el órgano competente de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://varaderey.sedelectronica.es>

Se establece un plazo de 10 días para poder subsanar los defectos de que adolezcan las solicitudes, así como para presentar reclamaciones aquellos aspirantes excluidos.

Transcurrido el plazo de alegaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución del órgano competente que apruebe las listas definitivas a la que se dará publicidad mediante la forma descrita para la relación provisional. Esta publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones y será determinante de los plazos a efectos de posibles recursos.

En caso de que no hubiese lugar a la presentación de reclamación alguna, la lista provisional tendrá carácter definitivo.

#### **OCTAVA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

Todos los miembros de los tribunales de selección contarán con voz y voto, y serán nombrados de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 49 de la Ley 4/2011 de 10 de Marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha y en lo que no se contradiga con esta, en lo señalado en el artículo 4, apartados e) y f), del Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio

Los Tribunales de Selección estarán compuestos por Presidente, Secretario y Vocal. La designación se hará por Resolución de Alcaldía en el mismo acto que se apruebe la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros ni sin la presencia, en todo caso, del Presidente y Secretario o persona que los sustituya, y sus decisiones se adoptarán por mayoría de sus miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver las dudas que ofrezca su aplicación y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas a que se refiere las bases de la presente convocatoria.

Los tribunales de selección podrán disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto.

Los presidentes de los tribunales de selección quedan facultados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria, adoptando las decisiones motivadas que estimen pertinentes.

#### **NOVENA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.**

El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará, de forma excepcional, por el sistema de concurso, teniendo en cuenta la naturaleza del puesto de trabajo a desarrollar, conforme lo establecido en el artículo 48.5 de la Ley 4/2011 de Empleo Público de Castilla La Mancha.

El procedimiento de selección se desarrollará en una Fase Única, que consistirá en la valoración de los méritos aportados por los aspirantes.

#### **FASE ÚNICA DE CONCURSO: (Máximo 10 puntos)**

La Fase de Concurso consistirá en la valoración de los méritos aportados por los aspirantes y no tendrá carácter eliminatorio.

##### **1.- Experiencia Profesional: (Máximo 6 puntos)**

En puestos de Servicios de Limpieza o en instituciones.

- a. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, 0,10 puntos. (Las jornadas a tiempo parcial, se completarán a jornada completa, para computar un día de servicios, conforme resulte del informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social). Las fracciones inferiores al mes, se valorarán proporcionalmente
- b. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas, 0,05 puntos. (Las jornadas a tiempo parcial, se completarán a jornada completa, para computar un día de servicios, conforme resulte del informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social). Las fracciones inferiores al mes, se valorarán proporcionalmente

Sólo se puntuará la experiencia que quede documentalmente acreditada mediante los documentos siguientes, bien en original o en fotocopia cotejada o compulsada:

- Contratos de trabajo y prorrogas en su caso, acompañado del Certificado de Empresa.
- Certificados expedidos por el órgano competente, en casos de servicios prestados como funcionario de carrera, interino o laboral en la Administración Pública. Los servicios prestados en las Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del Secretario de la corporación o entidad, en el cual deberá constar expresamente la categoría ostentada, el tipo de servicio que ha prestado y la duración del contrato. También se podrán acreditar mediante la aportación de contratos de trabajo.
- Todo ello acompañado del Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

## 2.- Formación: (Máximo 4 puntos)

Posesión de **Cursos de formación** relacionados con el puesto de Servicio de Limpieza, según la siguiente escala de puntuación:

- De 5 a 10 horas:	0,20
- De 20 a 50 horas:	0,30
- De 51 a 80 horas:	0,40
- De 81 a 100 horas:	0,50
- De 101 a 150 horas:	1,00
- De 151 a 200 horas:	1,50
- Más de 200 horas:	2,00

Los cursos con duración inferior a 5 horas no se computarán.

Se acreditará mediante certificación o diploma expedido por entidades públicas o privadas homologadas, bien en original o en fotocopia cotejada o compulsada.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas por cada aspirante en la fase única de concurso. En caso de empate tendrá prioridad la mayor puntuación obtenida en el criterio de experiencia profesional, de persistir el empate se utilizará como criterio de desempate el orden alfabético de actuación fijado por la Dirección General de la Función Pública de Castilla La Mancha para el año 2025 que fija como letra del primer apellido la letra "N".

No se otorgará puntuación alguna a los méritos que no estén plenamente justificados documentalmente en la forma prevista en estas bases.

Una vez terminado el proceso selectivo el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://varaderey.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

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

### DÉCIMA. Relación de aspirantes.

Se integrarán todas aquellas personas aspirantes que hayan sido admitidas al proceso selectivo.

Una vez terminada la valoración de los méritos, el tribunal hará pública la puntuación total obtenida por cada aspirante, la misma determinará el orden de clasificación, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo, concediéndose un plazo de tres días hábiles para la presentación de reclamaciones o alegaciones, que serán resueltas por el tribunal de selección.

Transcurrido dicho plazo, la relación definitiva se elevará a la Alcaldía y se publicará en los medios anteriormente descritos.

Constituida la Bolsa de Trabajo, su pertenencia no supondrá, bajo ningún concepto, la existencia de relación jurídica alguna entre el aspirante y el Ayuntamiento, hasta que no sea llamado para ocupar un puesto de trabajo y se formalice la relación contractual de duración determinada.

### UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.

Aprobada la Bolsa de Trabajo, conforme a las presentes Bases, siempre que por cualquier circunstancia fuere precisa la realización de contrataciones laborales temporales de Servicio de Limpieza, el Ayuntamiento procederá a la contratación

de las personas aspirantes, según el orden de llamamiento fijado en el listado de la Bolsa de Trabajo, que estará constituida por la relación de aspirantes ordenada de acuerdo con la puntuación obtenida.

Realizado el llamamiento para ocupar un puesto de trabajo en el servicio de limpieza, la persona seleccionada presentará en el Ayuntamiento, en el plazo máximo de un día hábil, los documentos siguientes

- a. Fotocopia del D.N.I./N.I.E.
- b. Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de la experiencia profesional y cursos de formación.
- c. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- d. Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a la normativa vigente.-
- e. Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal desempeño del puesto.

Si en el plazo indicado y, salvo casos de fuerza mayor, la persona seleccionada no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada y quedarán anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

En tal caso corresponderá efectuar la contratación a favor del siguiente aspirante de la lista de reserva que cumpla con los requisitos exigidos.

Presentada la documentación, por la Alcaldía se dictará resolución procediendo a la contratación como personal laboral-temporal.

#### **DUODÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.**

1. La Bolsa de Trabajo, tendrá una vigencia de dos años desde la fecha de su publicación, prorrogable automáticamente hasta que se realice una nueva convocatoria.
2. La duración de los contratos será la que se recoja en el acto administrativo por el que se decide la contratación y siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias.
3. Aquellas personas integrantes de la bolsa de trabajo a quienes se les oferte una propuesta de contratación y no aceptas en el trabajo por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de un día hábil. De ser aceptada la justificación, permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la bolsa de trabajo.
  - Se considerarán causas justificadas, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:
  - Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación de copia del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia compulsada del contrato de trabajo vigente.
  - Encontrarse en situación de incapacidad para trabajar por motivos de salud. Se justificará mediante aportación de copia del correspondiente informe médico acreditativo de dicha situación.
  - Estar incurso en alguno de los supuestos contemplados por la normativa en vigor a los efectos de la concesión de permisos o licencias (matrimonio, embarazo, parto, adopción, acogimiento, enfermedad grave de un familiar, cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, y demás supuestos). Habrá de justificarse la concreta situación a través de documentación acreditativa. Finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días, al objeto de su disponibilidad para posibles llamamientos. En el caso de no realizar dicha notificación en el plazo indicado supondrá su exclusión definitiva de la bolsa de trabajo.
4. Cuando finalice la relación contractual, el trabajador se incorporará al último puesto de la bolsa de trabajo, con el fin de dar oportunidad laboral a las personas que constituyen la misma, excepto en contrataciones inferiores a tres meses que se mantendrán en el mismo puesto. Para el cómputo de los tres meses se considerará tanto si ha habido una única contratación, como si se hubieran acumulado distintas contrataciones. En este caso si el contrato o los diversos contratos superan el cómputo total de tres meses, el aspirante se incorporará en el último puesto de la bolsa de trabajo.
5. Serán eliminados de la bolsa de trabajo, previa notificación a los interesados, manifestando el motivo de su exclusión, mediante Resolución de Alcaldía, los aspirantes en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:
  - Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.
  - Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.
  - No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo.

- Sí iniciado un expediente disciplinario al trabajador afectado se calificará la falta como leve, grave o muy grave.
- Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido.
- No presentarse a la firma del contrato, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

#### **DECIMOTERCERA. RECURSOS.**

Contra dichas bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que las aprobó, en el plazo de un mes; o bien interponerse, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, en ambos casos contados desde el día siguiente al de la publicación oficial de las mismas.

#### **DECIMOCUARTA. PROTECCIÓN DE DATOS.**

Según establece la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal suministrados por quienes participen en el proceso en el momento de presentación de la instancia, así como el contenido de la documentación adjunta para participar en el proceso selectivo, serán objeto de tratamiento automatizado por parte del Ayuntamiento.

La participación en el proceso selectivo implicará automáticamente la autorización de quienes aspiren a que se les identifique en las publicaciones respectivas (relación de personas admitidas y excluidas, anuncios y resolución final de proceso selectivo), a los efectos de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal. Para ejercer el derecho de acceso, oposición, rectificación y cancelación, quienes participan deberán dirigirse por escrito al Ayuntamiento o por correo electrónico a [ayuntamiento@varaderey.es](mailto:ayuntamiento@varaderey.es)

#### **DECIMOQUINTA. RÉGIMEN JURÍDICO.**

En lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

**ANEXO I****MODELO DE SOLICITUD****CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE SERVICIO DE LIMPIEZA DEL AYUNTAMIENTO DE VARA DE REY (CUENCA)****DATOS PERSONALES:**

APELLIDOS Y NOMBRE: ..... D.N.I. ....

FECHA DE NACIMIENTO: ..... DIRECCION: .....

.....

LOCALIDAD: ..... C.P: .....

PROVINCIA ..... TELEFONO: .....

CORREO ELECTRÓNICO .....

Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca número , de fecha , en relación con la convocatoria para la constitución de una BOLSA DE TRABAJO DE SERVICIO DE LIMPIEZA, mediante el sistema de concurso, para contrataciones de personal laboral temporal.

**DECLARA bajo su responsabilidad:**

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Cuarta de la presente convocatoria. Que conoce y acepta la totalidad de las Bases que rigen este concurso.

Que Posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas. Se acompaña la siguiente documentación:

- a. Fotocopia del D.N.I./NIE o Pasaporte.
- b. Documentación acreditativa de los méritos alegados. Por todo ello,

**SOLICITA:**

Ser admitido/a para participar en el proceso selectivo de la Bolsa de Trabajo de SERVICIO DE LIMPIEZA. En , a de de 2.0

Fdo:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VARA DE REY (CUENCA).-

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://varaderey.sedelectronica.es/>].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de CUENCA o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.



**AYUNTAMIENTO DE VARA DE REY**

## ANUNCIO

**« BASES Y CONVOCATORIA PÚBLICA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE MONITOR DEPORTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE VARA DE REY (CUENCA).**

Por resolución de Alcaldía número 2025-15, de 4 de febrero de 2025, se ha resuelto la aprobación de las bases reguladoras de la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de MONITOR DEPORTIVO y su publicación en el BOP de Cuenca.

**PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

El objeto de las presentes bases es la realización de un proceso selectivo, mediante el sistema selectivo de concurso, para la constitución de una bolsa de trabajo de MONITOR DEPORTIVO, como personal laboral, para hacer frente a las necesidades temporales de personal, que puedan surgir en el Ayuntamiento de VARA DE REY

Dicha bolsa se utilizará para la realización de contrataciones temporales y no permanentes, a jornada completa o parcial, de acuerdo con las necesidades del servicio, por circunstancias urgentes, acumulación de tareas, sustituciones, enfermedad o permisos de personal.

Atendiendo a lo dispuesto en el Artículo 20.Cinco de la Ley 31/2023, de 23 de Diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, que establece que no se podrá contratar personal temporal, ni realizar nombramientos de personal estatutario temporal y de personal funcionario interino excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, en los supuestos y de acuerdo con las modalidades previstas por el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en su redacción dada por Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en su redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, así como en el resto de normativa aplicable.

**SEGUNDA. FUNCIONES.**

Las funciones encomendadas son las derivadas del puesto de trabajo de MONITOR DEPORTIVO en este Ayuntamiento, entre ellas, las de:

- Impartir clases técnicas de gimnasia de mantenimiento y otras que se le encomienden.
- Ofrecer asesoramiento orientado a los alumnos del gimnasio.
- Llevar un seguimiento periódico e individualizado para cada alumno del gimnasio.
- Velar por el buen uso de las instalaciones y material deportivo.
- Control de asistencia, matriculaciones, altas y bajas.
- Organizar y colaborar actos deportivos de la localidad.
- Limpieza y mantenimiento del equipamiento e instalaciones.

Aquellas otras, no relacionadas anteriormente, que puedan serle asignadas por la Alcaldía. Esta lista de tareas es meramente enunciativa y no limitativa, pudiendo serle encomendada cualquier otra tarea propia de su grupo profesional

**TERCERA. Modalidad del Contrato.**

La modalidad del contrato es de duración determinada, en sus distintas modalidades, conforme lo establecido en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, en materia de contratación de duración determinada.

La jornada laboral será completa o parcial en función de las necesidades del servicio y de lunes a viernes con la distribución de los horarios según necesidades del servicio, conforme a los criterios fijados por los Técnicos del ayuntamiento.

**CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Para ser admitidos al proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española.

También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles, los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea,

cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de los/as trabajadores/as. Así mismo podrán participar los ciudadanos extranjeros de cualquier otro Estado, siempre que cumplan los requisitos establecidos para ello en la Ley Orgánica 4/2000 de 11 de enero, reguladora de los derechos y libertades de los extranjeros en España y de su integración social.

- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. En este sentido, quienes se vean afectados por algún tipo de discapacidad igual o superior al 33%, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes al puesto de trabajo, objeto de la presente convocatoria, mediante dictamen expedido por el Centro Base y con carácter previo a su incorporación.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- e. No hallarse en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para ser vinculado/a temporalmente a este ayuntamiento.
- f. Poseer la titulación de Bachillerato, Ciclo Formativo de Grado Superior o Equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Los requisitos, establecidos en la presente base, deberán cumplirse el último día de plazo de solicitudes y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento de su nombramiento.

#### **QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.**

La presentación de solicitudes se efectuará en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de Correos, antes de su envío.

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo presentarán su solicitud conforme al modelo oficial que acompaña a la presente convocatoria (Anexo I).

Las solicitudes se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento.

Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tabloneros de anuncios, Sede electrónica y en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

Junto con la solicitud, se unirán fotocopia de los documentos que a continuación se relacionan:

- a. Fotocopia del DNI/NIE o Pasaporte.
- b. Certificado de servicios prestados en las Administraciones Públicas, expedido por el órgano competente en materia de Función Pública, en su caso
- c. Informe de Vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social
- d. Documentación acreditativa de los méritos alegados.

Aquellos méritos alegados y no justificados no se tendrán en cuenta en la fase de concurso.

**SEXTA. PUBLICIDAD**

Las presentes Bases y convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://varaderey.sedelectronica.es/>

Los anuncios sucesivos del proceso se publicarán únicamente en la sede electrónica del Ayuntamiento.

**SÉPTIMA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, tras el examen de las mismas, el órgano competente de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://varaderey.sedelectronica.es>

Se establece un plazo de 10 días para poder subsanar los defectos de que adolezcan las solicitudes, así como para presentar reclamaciones aquellos aspirantes excluidos.

Transcurrido el plazo de alegaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución del órgano competente que apruebe las listas definitivas a la que se dará publicidad mediante la forma descrita para la relación provisional. Esta publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones y será determinante de los plazos a efectos de posibles recursos.

En caso de que no hubiese lugar a la presentación de reclamación alguna, la lista provisional tendrá carácter definitivo.

**OCTAVA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

Todos los miembros de los tribunales de selección contarán con voz y voto, y serán nombrados de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 49 de la Ley 4/2011 de 10 de Marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha y en lo que no se contradiga con esta, en lo señalado en el artículo 4, apartados e) y f), del Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio

Los Tribunales de Selección estarán compuestos por Presidente, Secretario y Vocal. La designación se hará por Resolución de Alcaldía en el mismo acto que se apruebe la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros ni sin la presencia, en todo caso, del Presidente y Secretario o persona que los sustituya, y sus decisiones se adoptarán por mayoría de sus miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver las dudas que ofrezca su aplicación y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas a que se refiere las bases de la presente convocatoria.

Los tribunales de selección podrán disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto.

Los presidentes de los tribunales de selección quedan facultados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria, adoptando las decisiones motivadas que estimen pertinentes.

**NOVENA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.**

El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará, de forma excepcional, por el sistema de concurso, teniendo en cuenta la naturaleza del puesto de trabajo a desarrollar, conforme lo establecido en el artículo 48.5 de la Ley 4/2011 de Empleo Público de Castilla La Mancha.

El procedimiento de selección se desarrollará en una Fase Única, que consistirá en la valoración de los méritos aportados por los aspirantes.

**FASE ÚNICA DE CONCURSO: (Máximo 10 puntos)**

La Fase de Concurso consistirá en la valoración de los méritos aportados por los aspirantes y no tendrá carácter eliminatorio.

**1.- Experiencia Profesional: (Máximo 6 puntos)**

En puestos de Servicio de ayuda a domicilio de asistencia a mayores.

- a. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, 0,10 puntos. (Las jornadas a tiempo parcial, se completarán a jornada completa, para computar un día de servicios, conforme resulte del informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social). Las fracciones inferiores al mes, se valorarán proporcionalmente
- b. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas, 0,05 puntos. (Las jornadas a tiempo parcial, se completarán a jornada completa, para computar un día de servicios, conforme resulte del informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social). Las fracciones inferiores al mes, se valorarán proporcionalmente

Sólo se puntuará la experiencia que quede documentalmente acreditada mediante los documentos siguientes, bien en original o en fotocopia cotejada o compulsada:

- Contratos de trabajo y prorrogas en su caso, acompañado del Certificado de Empresa.
- Certificados expedidos por el órgano competente, en casos de servicios prestados como funcionario de carrera, interino o laboral en la Administración Pública. Los servicios prestados en las Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del Secretario de la corporación o entidad, en el cual deberá constar expresamente la categoría ostentada, el tipo de servicio que ha prestado y la duración del contrato. También se podrán acreditar mediante la aportación de contratos de trabajo.
- Todo ello acompañado del Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

## 2.- Formación: (Máximo 4 puntos)

### Formación académica :

- 1) Licenciatura en Ciencias de la actividad física y el deporte — 2 puntos
- 2) Diplomatura en Educación física – 1,5 puntos
- 3) Título TAFAD- 1 punto

La titulación deportiva no es acumulativa, puntuándose la titulación de mayor grado.

## Posesión de Cursos de formación relacionados con el puesto de MONITOR DEPORTIVO, según la siguiente escala de puntuación: (Máximo 2 puntos)

- De 5 a 10 horas:	0,20
- De 20 a 50 horas:	0,30
- De 51 a 80 horas:	0,40
- De 81 a 100 horas:	0,50
- De 101 a 150 horas:	1,00
- De 151 a 200 horas:	1,50
- Más de 200 horas:	2,00

Los cursos con duración inferior a 5 horas no se computarán.

Se acreditará mediante certificación o diploma expedido por entidades públicas o privadas homologadas, bien en original o en fotocopia cotejada o compulsada.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas por cada aspirante en la fase única de concurso. En caso de empate tendrá prioridad la mayor puntuación obtenida en el criterio de experiencia profesional, de persistir el empate se utilizará como criterio de desempate el orden alfabético de actuación fijado por la Dirección General de la Función Pública de Castilla La Mancha para el año 2025 que fija como letra del primer apellido la letra "N".

No se otorgará puntuación alguna a los méritos que no estén plenamente justificados documentalmente en la forma prevista en estas bases.

Una vez terminado el proceso selectivo el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://varaderey.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

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

**DÉCIMA. Relación de aspirantes.**

Se integrarán todas aquellas personas aspirantes que hayan sido admitidas al proceso selectivo.

Una vez terminada la valoración de los méritos, el tribunal hará pública la puntuación total obtenida por cada aspirante, la misma determinará el orden de clasificación, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo, concediéndose un plazo de tres días hábiles para la presentación de reclamaciones o alegaciones, que serán resueltas por el tribunal de selección.

Transcurrido dicho plazo, la relación definitiva se elevará a la Alcaldía y se publicará en los medios anteriormente descritos.

Constituida la Bolsa de Trabajo, su pertenencia no supondrá, bajo ningún concepto, la existencia de relación jurídica alguna entre el aspirante y el Ayuntamiento, hasta que no sea llamado para ocupar un puesto de trabajo y se formalice la relación contractual de duración determinada.

**UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.**

Aprobada la Bolsa de Trabajo, conforme a las presentes Bases, siempre que por cualquier circunstancia fuere precisa la realización de contrataciones laborales temporales de MONITOR DEPORTIVO, el Ayuntamiento procederá a la contratación de las personas aspirantes, según el orden de llamamiento fijado en el listado de la Bolsa de Trabajo, que estará constituida por la relación de aspirantes ordenada de acuerdo con la puntuación obtenida.

Realizado el llamamiento para ocupar un puesto de trabajo de MONITOR DEPORTIVO, la persona seleccionada presentará en el Ayuntamiento, en el plazo máximo de un día hábil, los documentos siguientes

- a. Fotocopia del D.N.I./N.I.E.
- b. Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de la experiencia profesional y cursos de formación.
- c. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- d. Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a la normativa vigente.-
- e. Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal desempeño del puesto.

Si en el plazo indicado y, salvo casos de fuerza mayor, la persona seleccionada no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada y quedarán anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

En tal caso corresponderá efectuar la contratación a favor del siguiente aspirante de la lista de reserva que cumpla con los requisitos exigidos.

Presentada la documentación, por la Alcaldía se dictará resolución procediendo a la contratación como personal laboral temporal.

**DUODÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.**

1. La Bolsa de Trabajo, tendrá una vigencia de dos años desde la fecha de su publicación, prorrogable automáticamente hasta que se realice una nueva convocatoria.
  2. La duración de los contratos será la que se recoja en el acto administrativo por el que se decide la contratación y siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias.
  3. Aquellas personas integrantes de la bolsa de trabajo a quienes se les oferte una propuesta de contratación y no acepten en el trabajo por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de un día hábil. De ser aceptada la justificación, permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la bolsa de trabajo.
- Se considerarán causas justificadas, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:
  - Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación de copia del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia compulsada del contrato de trabajo vigente.
  - Encontrarse en situación de incapacidad para trabajar por motivos de salud. Se justificará mediante aportación de copia del correspondiente informe médico acreditativo de dicha situación.
  - Estar incurso en alguno de los supuestos contemplados por la normativa en vigor a los efectos de la concesión de permisos o licencias (matrimonio, embarazo, parto, adopción, acogimiento, enfermedad grave de un familiar, cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, y demás supuestos). Habrá de justificarse la concreta situación

a través de documentación acreditativa. Finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días, al objeto de su disponibilidad para posibles llamamientos. En el caso de no realizar dicha notificación en el plazo indicado supondrá su exclusión definitiva de la bolsa de trabajo.

4. Cuando finalice la relación contractual, el trabajador se incorporará al último puesto de la bolsa de trabajo, con el fin de dar oportunidad laboral a las personas que constituyen la misma, excepto en contrataciones inferiores a tres meses que se mantendrán en el mismo puesto. Para el cómputo de los tres meses se considerará tanto si ha habido una única contratación, como si se hubieran acumulado distintas contrataciones. En este caso si el contrato o los diversos contratos superan el cómputo total de tres meses, el aspirante se incorporará en el último puesto de la bolsa de trabajo.
5. Serán eliminados de la bolsa de trabajo, previa notificación a los interesados, manifestando el motivo de su exclusión, mediante Resolución de Alcaldía, los aspirantes en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:
  - Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.
  - Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.
  - No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo.
  - Sí iniciado un expediente disciplinario al trabajador afectado se calificará la falta como leve, grave o muy grave.
  - Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
  - La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido.
  - No presentarse a la firma del contrato, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

#### **DECIMOTERCERA. RECURSOS.**

Contra dichas bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que las aprobó, en el plazo de un mes; o bien interponerse, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, en ambos casos contados desde el día siguiente al de la publicación oficial de las mismas.

#### **DECIMOCUARTA. PROTECCIÓN DE DATOS.**

Según establece la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal suministrados por quienes participen en el proceso en el momento de presentación de la instancia, así como el contenido de la documentación adjunta para participar en el proceso selectivo, serán objeto de tratamiento automatizado por parte del Ayuntamiento.

La participación en el proceso selectivo implicará automáticamente la autorización de quienes aspiren a que se les identifique en las publicaciones respectivas (relación de personas admitidas y excluidas, anuncios y resolución final de proceso selectivo), a los efectos de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal. Para ejercer el derecho de acceso, oposición, rectificación y cancelación, quienes participan deberán dirigirse por escrito al Ayuntamiento o por correo electrónico a: [ayuntamiento@varaderey.es](mailto:ayuntamiento@varaderey.es)

#### **DECIMOQUINTA. RÉGIMEN JURÍDICO.**

En lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

**ANEXO I MODELO DE SOLICITUD****CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE MONITOR DEPORTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE VARA DE REY (CUENCA)****DATOS PERSONALES:**

APELLIDOS Y NOMBRE: ..... D.N.I. ....

FECHA DE NACIMIENTO: ..... DIRECCION: .....

.....

LOCALIDAD: ..... C.P: .....

PROVINCIA..... TELEFONO: .....

CORREO ELECTRÓNICO .....

Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca número , de fecha , en relación con la convocatoria para la constitución de una BOLSA DE TRABAJO DE MONITOR DEPORTIVO, mediante el sistema de concurso, para contrataciones de personal laboral temporal.

**DECLARA bajo su responsabilidad:**

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Cuarta de la presente convocatoria. Que conoce y acepta la totalidad de las Bases que rigen este concurso.

Que Posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas. Se acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I./NIE o Pasaporte.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados. Por todo ello,

**SOLICITA:**

Ser admitido/a para participar en el proceso selectivo de la Bolsa de Trabajo de MONITOR DEPORTIVO.

En , a de de 2.0

Fdo:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VARA DE REY (CUENCA).-

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://varaderey.sedelectronica.es/>].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de CUENCA o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.



**AYUNTAMIENTO DE VARA DE REY**

## ANUNCIO

**« BASES Y CONVOCATORIA PÚBLICA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE VARA DE REY (CUENCA).**

Por resolución de Alcaldía número 2025-0011, de 31 de enero de 2025, se ha resuelto la aprobación de las bases reguladoras de la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO y su publicación en el BOP de Cuenca.

**PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

El objeto de las presentes bases es la realización de un proceso selectivo, mediante el sistema selectivo de concurso, para la constitución de una bolsa de trabajo de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, como personal laboral, para hacer frente a las necesidades temporales de personal, que puedan surgir en el Ayuntamiento de VARA DE REY

Dicha bolsa se utilizará para la realización de contrataciones temporales y no permanentes, a jornada completa o parcial, de acuerdo con las necesidades del servicio, por circunstancias urgentes, acumulación de tareas, sustituciones, enfermedad o permisos de personal.

Atendiendo a lo dispuesto en el Artículo 20.Cinco de la Ley 31/2023, de 23 de Diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, que establece que no se podrá contratar personal temporal, ni realizar nombramientos de personal estatutario temporal y de personal funcionario interino excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, en los supuestos y de acuerdo con las modalidades previstas por el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en su redacción dada por Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en su redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, así como en el resto de normativa aplicable.

**SEGUNDA. FUNCIONES.**

Las funciones encomendadas son las derivadas del puesto de trabajo de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO en este Ayuntamiento, entre ellas, las de:

a) Atención personal en la realización de la vida diaria.

- Ayuda para levantarse y acostarse.

- Aseo e higiene personal.

- Ayuda para vestirse y calzarse.

- Preparación de comidas y alimentación de usuarios.

- Ayuda en la realización de cambios posturales.

- Apoyo a personas afectadas de incontinencia.

- Apoyo en la movilidad dentro del domicilio.

b) Atención de las necesidades domesticas o del hogar.

- Limpieza de vivienda.

- Preparación de alimentos.

- Lavado, tendido, planchado, secado, repaso y ordenación de la ropa.

- Compra de alimentos, medicación ropa básica y otras gestiones.

c) Aquellas otras, no relacionadas anteriormente, que puedan serle asignadas por Alcaldía, Concejalía de Servicios Sociales y Trabajadores de los Servicios Sociales Esta lista de tareas es meramente enunciativa y no limitativa, pudiendo serle encomendada cualquier otra tarea propia de su grupo profesional

**TERCERA. Modalidad del Contrato.**

La modalidad del contrato es de duración determinada, en sus distintas modalidades, conforme lo establecido en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, en materia de contratación de duración determinada.



La jornada laboral será completa o parcial en función de las necesidades del servicio y de lunes a viernes con la distribución de los horarios según necesidades del servicio, conforme a los criterios fijados por los Técnicos del ayuntamiento o los Servicios Sociales de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha.

#### **CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Para ser admitidos al proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a. Tener la nacionalidad española.

También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles, los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de los/as trabajadores/as. Así mismo podrán participar los ciudadanos extranjeros de cualquier otro Estado, siempre que cumplan los requisitos establecidos para ello en la Ley Orgánica 4/2000 de 11 de enero, reguladora de los derechos y libertades de los extranjeros en España y de su integración social.

b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. En este sentido, quienes se vean afectados por algún tipo de discapacidad igual o superior al 33%, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes al puesto de trabajo, objeto de la presente convocatoria, mediante dictamen expedido por el Centro Base y con carácter previo a su incorporación.

c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

e. No hallarse en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para ser vinculado/a temporalmente a este ayuntamiento.

f. Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o habilitaciones.

- Título de Formación Profesional de Técnico de Grado Medio de atención a personas en situación de dependencia, de atención socio sanitaria o de cuidados auxiliares de enfermería.

- Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio o de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, o de auxiliar de ayuda a domicilio (respecto de esta última titulación son homologables a la misma:

El Título (FP de Primer Grado) de Técnico Auxiliar de Clínica (Rama Sanitaria).

El Título (FP DE Primer Grado) de Técnico Auxiliar de Psiquiatría (Rama Sanitaria).

Modulo Profesional Nivel 2 de Auxiliar de Enfermería (Rama Sanitaria).

Los requisitos, establecidos en la presente base, deberán cumplirse el último día de plazo de solicitudes y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento de su nombramiento.

#### **QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.**

La presentación de solicitudes se efectuará en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de Correos, antes de su envío.

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo presentarán su solicitud conforme al modelo oficial que acompaña a la presente convocatoria (Anexo I).

Las solicitudes se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento.

Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tabloneros de anuncios, Sede electrónica y en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

Junto con la solicitud, se unirán fotocopia de los documentos que a continuación se relacionan:

- a. Fotocopia del DNI/NIE o Pasaporte.
- b. Certificado de servicios prestados en las Administraciones Públicas, expedido por el órgano competente en materia de Función Pública, en su caso
- c. Informe de Vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social
- d. Documentación acreditativa de los méritos alegados.

Aquellos méritos alegados y no justificados no se tendrán en cuenta en la fase de concurso.

#### **SEXTA. PUBLICIDAD**

Las presentes Bases y convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://varaderey.sedelectronica.es/>

Los anuncios sucesivos del proceso se publicarán únicamente en la sede electrónica del Ayuntamiento.

#### **SÉPTIMA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, tras el examen de las mismas, el órgano competente de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://varaderey.sedelectronica.es>

Se establece un plazo de 10 días para poder subsanar los defectos de que adolezcan las solicitudes, así como para presentar reclamaciones aquellos aspirantes excluidos.

Transcurrido el plazo de alegaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución del órgano competente que apruebe las listas definitivas a la que se dará publicidad mediante la forma descrita para la relación provisional. Esta publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones y será determinante de los plazos a efectos de posibles recursos.

En caso de que no hubiese lugar a la presentación de reclamación alguna, la lista provisional tendrá carácter definitivo.

#### **OCTAVA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

Todos los miembros de los tribunales de selección contarán con voz y voto, y serán nombrados de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 49 de la Ley 4/2011 de 10 de Marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha y en lo que no se contradiga con esta, en lo señalado en el artículo 4, apartados e) y f), del Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio

Los Tribunales de Selección estarán compuestos por Presidente, Secretario y Vocal. La designación se hará por Resolución de Alcaldía en el mismo acto que se apruebe la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros ni sin la presencia, en todo caso, del Presidente y Secretario o persona que los sustituya, y sus decisiones se adoptarán por mayoría de sus miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver las dudas que ofrezca su aplicación y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas a que se refiere las bases de la presente convocatoria.

Los tribunales de selección podrán disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto.

Los presidentes de los tribunales de selección quedan facultados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria, adoptando las decisiones motivadas que estimen pertinentes.

#### **NOVENA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.**

El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará, de forma excepcional, por el sistema de concurso, teniendo en cuenta la naturaleza del puesto de trabajo a desarrollar, conforme lo establecido en el artículo 48.5 de la Ley 4/2011 de Empleo Público de Castilla La Mancha.

El procedimiento de selección se desarrollará en una Fase Única, que consistirá en la valoración de los méritos aportados por los aspirantes.

#### **FASE ÚNICA DE CONCURSO: (Máximo 10 puntos)**

La Fase de Concurso consistirá en la valoración de los méritos aportados por los aspirantes y no tendrá carácter eliminatorio.

##### **1.- Experiencia Profesional: (Máximo 6 puntos)**

En puestos de Servicio de ayuda a domicilio de asistencia a mayores.

- a. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, 0,10 puntos. (Las jornadas a tiempo parcial, se completarán a jornada completa, para computar un día de servicios, conforme resulte del informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social). Las fracciones inferiores al mes, se valorarán proporcionalmente
- b. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas, 0,05 puntos. (Las jornadas a tiempo parcial, se completarán a jornada completa, para computar un día de servicios, conforme resulte del informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social). Las fracciones inferiores al mes, se valorarán proporcionalmente

Sólo se puntuará la experiencia que quede documentalmente acreditada mediante los documentos siguientes, bien en original o en fotocopia cotejada o compulsada:

- Contratos de trabajo y prorrogas en su caso, acompañado del Certificado de Empresa.
- Certificados expedidos por el órgano competente, en casos de servicios prestados como funcionario de carrera, interino o laboral en la Administración Pública. Los servicios prestados en las Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del Secretario de la corporación o entidad, en el cual deberá constar expresamente la categoría ostentada, el tipo de servicio que ha prestado y la duración del contrato. También se podrán acreditar mediante la aportación de contratos de trabajo.
- Todo ello acompañado del Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

##### **2.- Formación: (Máximo 4 puntos)**

Posesión de **Cursos de formación** relacionados con el puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, según la siguiente escala de puntuación:

- De 5 a 10 horas:	0,20
- De 20 a 50 horas:	0,30
- De 51 a 80 horas:	0,40
- De 81 a 100 horas:	0,50
- De 101 a 150 horas:	1,00
- De 151 a 200 horas:	1,50
- Más de 200 horas:	2,00

Los cursos con duración inferior a 5 horas no se computarán.

Se acreditará mediante certificación o diploma expedido por entidades públicas o privadas homologadas, bien en original o en fotocopia cotejada o compulsada.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas por cada aspirante en la fase única de concurso. En caso de empate tendrá prioridad la mayor puntuación obtenida en el criterio de experiencia profesional, de persistir

el empate se utilizará como criterio de desempate el orden alfabético de actuación fijado por la Dirección General de la Función Pública de Castilla La Mancha para el año 2025 que fija como letra del primer apellido la letra "N".

No se otorgará puntuación alguna a los méritos que no estén plenamente justificados documentalmente en la forma prevista en estas bases.

Una vez terminado el proceso selectivo el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://varaderey.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

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

#### **DÉCIMA. Relación de aspirantes.**

Se integrarán todas aquellas personas aspirantes que hayan sido admitidas al proceso selectivo.

Una vez terminada la valoración de los méritos, el tribunal hará pública la puntuación total obtenida por cada aspirante, la misma determinará el orden de clasificación, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo, concediéndose un plazo de tres días hábiles para la presentación de reclamaciones o alegaciones, que serán resueltas por el tribunal de selección.

Transcurrido dicho plazo, la relación definitiva se elevará a la Alcaldía y se publicará en los medios anteriormente descritos.

Constituida la Bolsa de Trabajo, su pertenencia no supondrá, bajo ningún concepto, la existencia de relación jurídica alguna entre el aspirante y el Ayuntamiento, hasta que no sea llamado para ocupar un puesto de trabajo y se formalice la relación contractual de duración determinada.

#### **UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.**

Aprobada la Bolsa de Trabajo, conforme a las presentes Bases, siempre que por cualquier circunstancia fuere precisa la realización de contrataciones laborales temporales de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, el Ayuntamiento procederá a la contratación de las personas aspirantes, según el orden de llamamiento fijado en el listado de la Bolsa de Trabajo, que estará constituida por la relación de aspirantes ordenada de acuerdo con la puntuación obtenida.

Realizado el llamamiento para ocupar un puesto de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, la persona seleccionada presentará en el Ayuntamiento, en el plazo máximo de un día hábil, los documentos siguientes

- a. Fotocopia del D.N.I./N.I.E.
- b. Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de la experiencia profesional y cursos de formación.
- c. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- d. Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a la normativa vigente.-
- e. Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal desempeño del puesto.

Si en el plazo indicado y, salvo casos de fuerza mayor, la persona seleccionada no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada y quedarán anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

En tal caso corresponderá efectuar la contratación a favor del siguiente aspirante de la lista de reserva que cumpla con los requisitos exigidos.

Presentada la documentación, por la Alcaldía se dictará resolución procediendo a la contratación como personal laboral temporal.

#### **DUODÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.**

1. La Bolsa de Trabajo, tendrá una vigencia de dos años desde la fecha de su publicación, prorrogable automáticamente hasta que se realice una nueva convocatoria.
2. La duración de los contratos será la que se recoja en el acto administrativo por el que se decide la contratación y siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias.
3. Aquellas personas integrantes de la bolsa de trabajo a quienes se les oferte una propuesta de contratación y no acepten el trabajo por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de un día hábil. De ser aceptada la justificación, permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la bolsa de trabajo.

- Se considerarán causas justificadas, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:
  - Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación de copia del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia compulsada del contrato de trabajo vigente.
  - Encontrarse en situación de incapacidad para trabajar por motivos de salud. Se justificará mediante aportación de copia del correspondiente informe médico acreditativo de dicha situación.
  - Estar incurso en alguno de los supuestos contemplados por la normativa en vigor a los efectos de la concesión de permisos o licencias (matrimonio, embarazo, parto, adopción, acogimiento, enfermedad grave de un familiar, cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, y demás supuestos). Habrá de justificarse la concreta situación a través de documentación acreditativa. Finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días, al objeto de su disponibilidad para posibles llamamientos. En el caso de no realizar dicha notificación en el plazo indicado supondrá su exclusión definitiva de la bolsa de trabajo.
4. Cuando finalice la relación contractual, el trabajador se incorporará al último puesto de la bolsa de trabajo, con el fin de dar oportunidad laboral a las personas que constituyen la misma, excepto en contrataciones inferiores a tres meses que se mantendrán en el mismo puesto. Para el cómputo de los tres meses se considerará tanto si ha habido una única contratación, como si se hubieran acumulado distintas contrataciones. En este caso si el contrato o los diversos contratos superan el cómputo total de tres meses, el aspirante se incorporará en el último puesto de la bolsa de trabajo.
5. Serán eliminados de la bolsa de trabajo, previa notificación a los interesados, manifestando el motivo de su exclusión, mediante Resolución de Alcaldía, los aspirantes en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:
- Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.
  - Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.
  - No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo.
  - Sí iniciado un expediente disciplinario al trabajador afectado se calificará la falta como leve, grave o muy grave.
  - Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
  - La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido.
  - No presentarse a la firma del contrato, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

#### **DECIMOTERCERA. RECURSOS.**

Contra dichas bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que las aprobó, en el plazo de un mes; o bien interponerse, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, en ambos casos contados desde el día siguiente al de la publicación oficial de las mismas.

#### **DECIMOCUARTA. PROTECCIÓN DE DATOS.**

Según establece la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal suministrados por quienes participen en el proceso en el momento de presentación de la instancia, así como el contenido de la documentación adjunta para participar en el proceso selectivo, serán objeto de tratamiento automatizado por parte del Ayuntamiento.

La participación en el proceso selectivo implicará automáticamente la autorización de quienes aspiren a que se les identifique en las publicaciones respectivas (relación de personas admitidas y excluidas, anuncios y resolución final de proceso selectivo), a los efectos de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal. Para ejercer el derecho de acceso, oposición, rectificación y cancelación, quienes participan deberán dirigirse por escrito al Ayuntamiento o por correo electrónico a [varaderey@dipucuenca.es](mailto:varaderey@dipucuenca.es)

#### **DECIMOQUINTA. RÉGIMEN JURÍDICO.**

En lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

**ANEXO I**

**MODELO DE SOLICITUD**

**CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE VARA DE REY (CUENCA)**

**DATOS PERSONALES:**

APELLIDOS Y NOMBRE: ..... D.N.I. ....

FECHA DE NACIMIENTO: ..... DIRECCION: .....  
.....

LOCALIDAD: ..... C.P:.....

PROVINCIA..... TELEFONO: .....

CORREO ELECTRÓNICO .....

Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca número , de fecha , en relación con la convocatoria para la constitución de una BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, mediante el sistema de concurso, para contrataciones de personal laboral temporal.

**DECLARA bajo su responsabilidad:**

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Cuarta de la presente convocatoria. Que conoce y acepta la totalidad de las Bases que rigen este concurso.

Que Posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas. Se acompaña la siguiente documentación:

- a. Fotocopia del D.N.I./NIE o Pasaporte.
- b. Documentación acreditativa de los méritos alegados. Por todo ello,

**SOLICITA:**

Ser admitido/a para participar en el proceso selectivo de la Bolsa de Trabajo de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO.

En , a de de 2.0

Fdo:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VARA DE REY (CUENCA).-

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://varaderey.sedelectronica.es/>].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de CUENCA o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.



**AYUNTAMIENTO DE LOS VALDECOLMENAS****ANUNCIO**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de fecha de 29 de noviembre de 2024, aprobatorio de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida de basuras, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo

**MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS****ARTÍCULO 1. Fundamento y Objeto**

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.4.s) en relación con los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y de acuerdo con la Ley

7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, este Ayuntamiento establece la tasa por la prestación del servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

**ARTÍCULO 2. Hecho Imponible**

1. Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación y recepción obligatoria del servicio de recogida domiciliar de basuras o residuos sólidos urbanos, así como su tratamiento y transformación, que se genere en viviendas, alojamientos y locales o establecimientos donde se ejerzan actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas de servicios y cualquier otra actividad con contenido económico, siempre que el servicio se preste.

2. El servicio se entenderá prestado cuando el inmueble o el local comercial/alojamiento esté situado en el suelo urbano consolidado o en zonas de fácil acceso, con buen acceso y tránsito rodado

3. A tal efecto, se consideran residuos domésticos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, los residuos peligrosos o no peligrosos generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas.

Se consideran también residuos domésticos los similares en composición y cantidad a los anteriores generados en servicios e industrias, que no se generen como consecuencia de la actividad propia del servicio o industria.

Se consideran residuos asimilables a domésticos los residuos procedentes de otras fuentes distintas a los hogares, cuando esos residuos sean similares en naturaleza y composición a los residuos de origen doméstico.

4. A estos efectos, se consideran residuos municipales de conformidad con la misma norma:

1.º Los residuos mezclados y los residuos recogidos de forma separada de origen doméstico, incluidos papel y cartón, vidrio, metales, plásticos, biorresiduos, madera, textiles, envases, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, residuos de pilas y acumuladores, residuos peligrosos del hogar y residuos voluminosos, incluidos los colchones y los muebles,

2.º Los residuos mezclados y los residuos recogidos de forma separada procedentes de otras fuentes, cuando esos residuos sean similares en naturaleza y composición a los residuos de origen doméstico.

5. A tal efecto, no se consideran residuos domésticos los siguientes residuos:

- Los residuos comerciales no peligrosos, entendiéndose por estos los residuos generados por la actividad propia del comercio, al por mayor y al por menor, de los servicios de restauración y bares, de las oficinas y de los mercados, así como del resto del sector.

- Los residuos procedentes de la producción, la agricultura, la silvicultura, la pesca, las fosas sépticas y la red de alcantarillado y plantas de tratamiento de aguas residuales, incluidos los lodos de depuradora, los vehículos al final de su vida útil ni los residuos de construcción y demolición.

**ARTÍCULO 3. Sujetos Pasivos**

Son sujetos pasivos de la tasa, todas las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que ocupen o utilicen las viviendas y locales ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio, ya sea a título de propietario o de usufructuario, habitacionista, arrendatario, o, incluso, de precario.

Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, el propietario de las viviendas o locales, que podrá repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquellas, beneficiarios del servicio

**ARTÍCULO 4. Responsables**

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributariosi del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

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

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

**ARTÍCULO 5. Base Imponible y Cuota Tributaria**

1. Constituye la base imponible de esta tasa la unidad de acto de prestación del servicio.
2. La cuota tributaria consistirá en una cuota anual y se determinará por la aplicación de la siguiente tarifa:

CONCEPTO	EUROS
TARIFA	50 euros

**ARTÍCULO 6. Exenciones y Bonificaciones**

En este apartado se estará a lo que disponga el Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el Texto de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

**ARTÍCULO 7. Devengo**

1. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal de recogida de residuos sólidos en las calles o lugares donde figuren las viviendas o locales utilizados por los contribuyentes sujetos a la tasa.

2. Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas se devengarán con carácter periódico anual el día 1 de enero de cada ejercicio. Las altas parciales se prorratearán por trimestres.

**ARTÍCULO 8. Normas de gestión**

1. Dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha en que se devengue por vez primera la tasa, los sujetos pasivos formalizarán su inscripción en matrícula, presentando al efecto la correspondiente declaración de alta.

En los tributos de cobro periódico por recibo, una vez notificada la liquidación correspondiente al alta en la respectiva matrícula, podrán notificarse colectivamente las sucesivas liquidaciones mediante edictos que así lo adviertan.

2. El cobro de las cuotas se efectuará anualmente mediante recibo derivado de la matrícula, en período voluntario durante los dos meses naturales completos siguientes a la fecha de expedición del recibo.

**ARTÍCULO 9. Infracciones y Sanciones**

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y demás normativa aplicable.

**ARTÍCULO 10. Legislación Aplicable**

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13



de abril, de Tasas y Precios Públicos, la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, así como en la Ordenanza Fiscal General aprobada por este Ayuntamiento.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Se derogan los contenidos de la Ordenanza reguladora de la prestación del servicio de recogida de basuras, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento por acuerdo de fecha de 14 de septiembre de 2004 modificada por acuerdo de pleno de 18 de noviembre de 2005 y 27 de octubre de 2007.

**DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 29 de noviembre de 2024, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del 1 de enero de 2025, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-la Mancha, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Los Valdecolmenas, a la fecha de firma.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

## **AYUNTAMIENTO DE MASEGOSA**

### **ANUNCIO**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

EL ALCALDE

---

## **AYUNTAMIENTO DE MASEGOSA**

### **ANUNCIO**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

EL ALCALDE

---

## **AYUNTAMIENTO DE LAGUNASECA**

### **ANUNCIO**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

EL ALCALDE

---

## **AYUNTAMIENTO DE LAGUNASECA**

### **ANUNCIO**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

EL ALCALDE

---