



FIRMADO POR

MIGUEL LOPEZ GARZON
VICESECRETARIO
28/04/2023



Ayuntamiento de
POZO CAÑADA

NIF: P0200010G

ADMINISTRACION GENERAL

Expediente 1161723E



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Pozocañada
28/04/2023

SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO PLENO
DÍA 27 DE ABRIL DE 2023

A S I S T E N T E S
ALCALDE

D. Francisco García Alcaraz

CONCEJALES ASISTENTES

D. Domingo Abellán Sánchez
D^a María José de la Torre Blázquez
D^a Clara M^a Valcárcel González
D. Antonio Narro Hellín
D^a Adelaida Sánchez Soriano
D^a Llanos Soria Oliver
D^a Francisca Calero Gómez
D. Luis Manuel Valenciano Sánchez
D^a Patricia Gómez Carretero
D. Pedro García Rodríguez

VICESECRETARIO

D. Miguel López Garzón

En Pozo Cañada, a veintisiete de abril de dos mil veintitrés, debidamente convocados y notificados en forma del orden del día comprensivo de los asuntos a tratar, se reunieron en el Salón de Sesiones de este Ayuntamiento, los señores reseñados al margen, que son la totalidad de Concejales que forman esta Corporación, al objeto de celebrar sesión ordinaria en primera convocatoria.

Siendo las diecisiete horas, el Sr. Alcalde ordenó que comenzara la sesión, pasando seguidamente al estudio,



AYUNTAMIENTO DE POZOCAÑADA

Código Seguro de Verificación: EMAC AWH3 ZYAA N93X P9V2

ACTA SESION ORDINARIA 27-04-2023 - SEFYCU 4296142

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://pozocanada.sedipualba.es/>

Pág. 1 de 50



FIRMADO POR

MIGUEL LOPEZ GARZON
VICESCRETARIO
28/04/2023



Ayuntamiento de
POZO CAÑADA

NIF: P0200010G

ADMINISTRACION GENERAL

Expediente 1161723E

discusión y aprobación si procede, de los asuntos incluidos en el orden del día fijado al efecto.

ORDEN DEL DIA

1º.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE 22 DE MARZO DE 2023.-

Preguntados los señores concejales, si alguno de los presentes tenía alguna observación que efectuar a la redacción del acta de la sesión extraordinaria celebrada el día 22 de marzo de 2023 que se sometía a aprobación, y que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 80.2 del Real Decreto 2.568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, había sido entregada a todos ellos con la convocatoria de esta sesión, que no hay ninguna observación por lo que se aprueba con el voto a favor de los seis concejales del PSOE y del concejal de Ciudadanos y la abstención de los cuatro concejales del PP presentes.

I.- PARTE RESOLUTORIA:

1º.- DAR CUENTA CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIÓN DE REMISIÓN DE INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL PRIMER TRIMESTRE DE 2023

Por mi, el Vicesecretario se da cuenta del cumplimiento de la información a comunicar para el cumplimiento de las obligaciones contempladas en la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro e información previstas en la Ley Orgánica 2/2.012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, haciendo constar que fue remitida la documentación requerida correspondiente al primer trimestre del año 2023, el día 13 de abril de 2.023.

Los señores concejales presentes, once de hecho de los once que de derecho componen la Corporación, manifiestan que quedan enterados.

2º.- DAR CUENTA DEL INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO DEL EJERCICIO 2022

Por mi, el Vicesecretario, se da cuenta de la redacción del Informe de control interno del ejercicio 2022, de conformidad con las atribuciones de control establecidas en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y desarrolladas por el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y la Resolución de 2 de abril de 2020, de la Intervención General de la Administración General del Estado, por la que se establecen las instrucciones a las que habrán de ajustarse el contenido, estructura y formato del informe resumen, así como la solicitud del informe previo a la resolución de discrepancias y la remisión de información contable e informes de auditoría de cuentas



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE PozoCañada
28/04/2023



AYUNTAMIENTO DE POZOCAÑADA

Código Seguro de Verificación: EMAC AWH3 ZYAA N93X P9V2

ACTA SESION ORDINARIA 27-04-2023 - SEFYCU 4296142

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://pozocanada.sedipualba.es/>

Pág. 2 de 50



FIRMADO POR

MIGUEL LOPEZ GARZON
VICESecretARIO
28/04/2023Ayuntamiento de
POZO CAÑADA

NIF: P0200010G

ADMINISTRACION GENERAL

Expediente 1161723E

anuales de las entidades del sector público local, y, en atención a las facultades recogidas en el artículo 4.1.b).6º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Los señores concejales presentes, once de hecho de los once que de derecho componen la Corporación, manifiestan que quedan enterados.

3º.- PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DE LA CUANTÍA DEL ARTÍCULO 21 DEL ACUERDO MARCO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE POZO CAÑADA

El Sr. Alcalde manifiesta que esta propuesta se presenta para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 26 del Acuerdo Marco del Ayuntamiento de Pozo Cañada, el cual prevé la actualización del precio hora de los servicios extraordinarios del personal funcionario según IPC mediante acuerdo de la Corporación.

Por unanimidad de los señores concejales presentes, once de hecho de los once que de derecho componen la Corporación, se acuerda:

Aprobar la cuantía del precio hora de los servicios extraordinarios recogidos en el artículo 21 del Acuerdo Marco del Ayuntamiento de Pozo Cañada, incrementando los mismos un 5.70 %, en los siguientes términos:

GRUPO	A	B	C	D	AP (1)
Precio hora extra en jornada normal	23,34	21,77	20,24	18,68	17,10
Precio suplemento hora en jornada festiva	10,88	9,33	7,76	6,22	4,65
Precio suplemento hora en jornada nocturna	12,45	10,88	9,33	7,76	6,22
Precio suplemento hora en jornada nocturna y festiva	14,01	12,45	11,68	9,33	7,76

(1) Agrupación profesional: Se corresponde con el anterior grupo E

4º.- PROPUESTA DE ADHESIÓN A LA CENTRAL DE CONTRATACIÓN DE LA FEMP

Por el Sr. Alcalde se da cuenta del expediente tramitado por este Ayuntamiento para la Adhesión a la Central de Contratación de la FEMP, en base a los siguientes

ANTECEDENTES

PRIMERO: La Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), por acuerdo de su Junta de Gobierno de 28 de enero de 2014, aprobó la creación de una Central de Contratación al amparo de lo previsto en la Disposición Adicional Quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, conforme a la redacción dada a la misma por el artículo 1.35 de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

La Central de Contratación de la FEMP se rige por lo dispuesto en los artículos 227 y siguientes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Pozocañada
28/04/2023

AYUNTAMIENTO DE POZOCAÑADA

Código Seguro de Verificación: EMAC AWH3 ZYAA N93X P9V2

ACTA SESION ORDINARIA 27-04-2023 - SEFYCU 4296142

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://pozocanada.sedipualba.es/>

Pág. 3 de 50



FIRMADO POR

MIGUEL LOPEZ GARZON
VICESecretARIO
28/04/2023



Ayuntamiento de
POZO CAÑADA

NIF: P0200010G

ADMINISTRACION GENERAL

Expediente 1161723E

SEGUNDO: El Ayuntamiento de Pozo Cañada está interesado en la utilización de la Central de Contratación creada por la FEMP.

En consecuencia, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 228 de la referida Ley 9/2017 y siendo de interés para esta Entidad la utilización de la Central de Contratación de la FEMP, con el voto a favor de los seis concejales del PSOE y el concejal de Ciudadanos y la abstención de los cuatro concejales del PP, el Pleno del Ayuntamiento de Pozo Cañada

ACUERDA:

PRIMERO.- Adherirse a la Central de Contratación de la FEMP a fin de poder contratar las obras, servicios y suministros que oferte, de conformidad a las condiciones y precios que se fijen en los correspondientes contratos o acuerdos marco que se suscriban entre dicha central y las empresas adjudicatarias de los mismos.

SEGUNDO.- Ajustarse a lo establecido en el Reglamento de Funcionamiento de la Central de Contratación de la FEMP, en concreto, en las cláusulas referentes al ámbito de aplicación, funcionamiento, derechos y obligaciones de las Entidades Locales.

TERCERO.- Designar como usuaria de la Central de Contratación de la FEMP del Ayuntamiento de Pozo Cañada a su Secretaria Interventora D^a María Pérez Jiménez.

CUARTO.- Remitir el presente Acuerdo a la Federación Española de Municipios y Provincias a los efectos oportunos.

5º.- APROBACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE IGUALDAD DE POZO CAÑADA:

Por el Sr. Alcalde se da cuenta del expediente tramitado por este Ayuntamiento para la Aprobación del Plan Municipal de Igualdad de Pozo Cañada, incluido el Dictamen de la Comisión Informativa de Educación, Cultura, Festejos y Participación Ciudadana, siendo necesario para establecer las líneas políticas y técnicas a seguir para impulsar y promover la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el Municipio, elaborado por servicios externos.

No se producen intervenciones por los concejales asistentes.

Expuestos los términos del expediente tramitado, con el voto a favor de los seis concejales del PSOE y el concejal de Ciudadanos y la abstención de los cuatro concejales del PP, por el Pleno del Ayuntamiento de Pozo Cañada se acuerda:

PRIMERO.- Aprobar el Plan Municipal de Igualdad de Pozo Cañada, incorporado al expediente y que forma parte del mismo.



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Pozocañada
28/04/2023



AYUNTAMIENTO DE POZOCAÑADA

Código Seguro de Verificación: EMAC AWH3 ZYAA N93X P9V2

ACTA SESION ORDINARIA 27-04-2023 - SEFYCU 4296142

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://pozocanada.sedipualba.es/>

Pág. 4 de 50



FIRMADO POR

MIGUEL LOPEZ GARZON
VICESSECRETARIO
28/04/2023



Ayuntamiento de
POZO CAÑADA

NIF: P0200010G

ADMINISTRACION GENERAL

Expediente 1161723E

SEGUNDO.- Publicar el Plan Municipal de Igualdad en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento con el fin de que este a disposición de los interesados.

6º.- APROBACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DE LA AGENDA 2030 LOCAL DE POZO CAÑADA Y ADHESIÓN A LA RED DE ENTIDADES LOCALES PARA DESARROLLAR LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE DE LA AGENDA 2030

Por el Sr. Alcalde se da cuenta del expediente tramitado por este Ayuntamiento para la Aprobación del Plan de Acción de la Agenda 2030 Local de Pozo Cañada y adhesión a la Red de Entidades Locales para Desarrollar los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030, incluido el Dictamen de la Comisión Informativa de Educación, Cultura, Festejos y Participación Ciudadana, siendo necesario para poder acceder a la convocatoria del programa Agenda 2030 que realiza anualmente la Diputación Provincial de Albacete, y asumiendo el Ayuntamiento la ineludible necesidad de alcanzar el cumplimiento de los ODS enunciados en la agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, relativos a educación, alimentación, desarrollo urbano, consumo y producción, desarrollo económico, medioambiental, igualdad, inclusión y construcción de la paz.

No se producen intervenciones por los concejales asistentes.

Expuestos los términos del expediente tramitado, con el voto a favor de los seis concejales del PSOE y el concejal de Ciudadanos y la abstención de los cuatro concejales del PP, por el Pleno del Ayuntamiento de Pozo Cañada se acuerda:

PRIMERO.- Aprobar la adhesión del municipio de Pozo Cañada a la Red de Entidades Locales para Desarrollar los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 y en consecuencia:

- a.- Trabajar en la aprobación de un Plan de Actuación o Estrategia Local, en el que se elabore un análisis de situación y un plan de localización e implemento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030.
- b.- Cumplir con las obligaciones y ejercer los derechos que se establecen en las Normas de Funcionamiento de la Red, aprobadas en la Asamblea celebrada el 21 de octubre de 2020, en la que también se establecieron los importes de la cuota anual fijados en función del número de habitantes.
- c.- Asumir la Declaración de la Agenda 2030 aprobada en el XII Pleno de la FEMP.
- d.- Autorizar al Sr. Alcalde a la realización de todos los trámites oportunos para que la adhesión del Ayuntamiento de Pozo Cañada (Albacete) a la Red de Entidades Locales para la Agenda 2030 sea efectiva.

SEGUNDO.- Aprobar la adopción de los siguientes compromisos:



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Pozocañada
28/04/2023



AYUNTAMIENTO DE POZOCAÑADA

Código Seguro de Verificación: EMAC AWH3 ZYAA N93X P9V2

ACTA SESION ORDINARIA 27-04-2023 - SEFYCU 4296142

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://pozocanada.sedipualba.es/>

Pág. 5 de 50



FIRMADO POR

MIGUEL LOPEZ GARZON
VICESSECRETARIO
28/04/2023



Ayuntamiento de
POZO CAÑADA

NIF: P0200010G

ADMINISTRACION GENERAL

Expediente 1161723E



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Pozocañada
28/04/2023

- a.- Suscribir y defender los valores que alientan los Objetivos de Desarrollo Sostenible enunciados en la Agenda 2030.
- b.- Adoptar los Objetivos de Desarrollo Sostenible como marco del futuro desarrollo del territorio.
- c.- Contribuir a la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible asegurándonos de que nuestros espacios culturales, políticas, programas y acciones sean medio ambientalmente sostenibles y socialmente inclusivos.
- d.- Impulsar alianzas y sinergias con todos los sectores y agentes que promuevan, potencien y multipliquen la difusión y consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
- e.- Orientar nuestras políticas territoriales a la consecución de estos fines, trabajando paulatinamente en el alineamiento del presupuesto municipal con los diferentes Objetivos de Desarrollo Sostenible.
- f.- Fomentar e impulsar en el territorio la transición de las Agendas 21 Locales a las Agenda 2030 locales.

Y como primer paso para avanzar en estos compromisos, el Ayuntamiento de Pozo Cañada ratifica el Plan de Acción de la Agenda 2030 Local de Pozo Cañada, en su día consensuado y acordado con los agentes sociales del municipio, incluyendo en él los Objetivos de Desarrollo Sostenible relacionados en cada una de las medidas, incorporado al expediente y que forma parte del mismo.

7º.- APROBACIÓN DEL PLAN TERRITORIAL DE EMERGENCIAS MUNICIPAL DE POZO CAÑADA

Por el Sr. Alcalde se da cuenta del expediente tramitado por este Ayuntamiento para la Aprobación del Plan Territorial de Emergencias Municipal de Pozo Cañada, incluido el Dictamen de la Comisión Informativa de Educación, Cultura, Festejos y Participación Ciudadana, siendo necesario para establecer las líneas para hacer frente a las emergencias generales que se puedan presentar en el municipio de Pozo Cañada.

Por el concejal del Grupo Municipal de Ciudadanos, D. Pedro García se pregunta al Sr. Alcalde que hemos de entender por emergencias. Contesta el Sr. Alcalde diciendo que se refiere a todo tipo de emergencias que puedan surgir: climática (tormenta Filomena), sanitarias (COVID), etc. En definitiva, contar con elementos que permitan coordinarse con otras Administraciones Públicas cuando surjan estos estados de necesidad.

Expuestos los términos del expediente tramitado, con el voto a favor de los seis concejales del PSOE y el concejal de Ciudadanos y la abstención de los cuatro concejales del PP, por el Pleno del Ayuntamiento de Pozo Cañada se acuerda:

PRIMERO.- Aprobar el Plan Territorial de Emergencias Municipal de Pozo Cañada, incorporado al expediente y que forma parte del mismo.



AYUNTAMIENTO DE POZOCAÑADA

Código Seguro de Verificación: EMAC AWH3 ZYAA N93X P9V2

ACTA SESION ORDINARIA 27-04-2023 - SEFYCU 4296142

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://pozocanada.sedipualba.es/>

Pág. 6 de 50



FIRMADO POR

MIGUEL LOPEZ GARZON
VICESecretARIO
28/04/2023Ayuntamiento de
POZO CAÑADA

NIF: P0200010G

ADMINISTRACION GENERAL

Expediente 1161723E

SEGUNDO.- Publicar el Plan Territorial de Emergencias Municipal de Pozo Cañada en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento con el fin de que este a disposición de los interesados.

8º.- APROBACIÓN DEL PLAN ANUAL NORMATIVO 2023

Por el Sr. Alcalde se da cuenta del expediente tramitado por este Ayuntamiento para la Aprobación del Plan Anual Normativo 2023 de Pozo Cañada, incluido el Dictamen de la Comisión Informativa de Educación, Cultura, Festejos y Participación Ciudadana, siendo obligatorio conforme en el artículo 132 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Por el concejal del Grupo Municipal de Ciudadanos, D. Pedro García se pregunta al Sr. Alcalde que es exactamente ese Plan Normativo. Manifiesta el Sr. Alcalde que se trata de una planificación de normas a lo largo de todo un año. Es una previsión y calendario de normas a aprobar

Expuestos los términos del expediente tramitado, con el voto a favor de los seis concejales del PSOE y el concejal de Ciudadanos y la abstención de los cuatro concejales del PP, por el Pleno del Ayuntamiento de Pozo Cañada se acuerda:

PRIMERO. Aprobar el siguiente Plan Anual Normativo de este Ayuntamiento para el año 2023

Tipo normativo	Título de la iniciativa	Órgano promotor	Consulta pública previa	Fecha/trim estimado aprobación
Reglamento	Reglamento de régimen interno del Centro de Día de Pozo Cañada	Alcaldía	Si	2º TRIMESTRE
Reglamento	Reglamento de régimen interno de la escuela infantil de Pozo Cañada	Alcaldía	SI	2º TRIMESTRE



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Pozocañada
28/04/2023

AYUNTAMIENTO DE POZOCAÑADA

Código Seguro de Verificación: EMAC AWH3 ZYAA N93X P9V2

ACTA SESION ORDINARIA 27-04-2023 - SEFYCU 4296142La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://pozocanada.sedipualba.es/>

Pág. 7 de 50



FIRMADO POR

MIGUEL LOPEZ GARZON
VICESSECRETARIO
28/04/2023



Ayuntamiento de
POZO CAÑADA

NIF: P0200010G

ADMINISTRACION GENERAL

Expediente 1161723E

Tipo normativo	Título de la iniciativa	Órgano promotor	Consulta pública previa	Fecha/trim estimado aprobación
Ordenanza	Ordenanza reguladora de las zonas de estacionamiento y áreas de servicio de autocaravanas y vehículos vivienda homologados.	Alcaldía	SI	2º TRIMESTRE
Ordenanza	Modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana	Alcaldía	NO	2º TRIMESTRE
Ordenanza	Ordenanza reguladora del servicio de piscina municipal	Alcaldía	SI	3ER TRIMESTRE
Ordenanza	Ordenanza reguladora del precio público por la prestación del servicio de Escuelas Infantiles	Alcaldía	SI	3ER TRIMESTRE
Ordenanza	Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de las instalaciones de Centro de Día de Pozo Cañada	Alcaldía	NO	3ER TRIMESTRE



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE PozoCañada
28/04/2023



AYUNTAMIENTO DE POZOCAÑADA

Código Seguro de Verificación: EMAC AWH3 ZYAA N93X P9V2

ACTA SESION ORDINARIA 27-04-2023 - SEFYCU 4296142

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://pozocanada.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

MIGUEL LOPEZ GARZON
VICESSECRETARIO
28/04/2023Ayuntamiento de
POZO CAÑADA

NIF: P0200010G

ADMINISTRACION GENERAL

Expediente 1161723E

Tipo normativo	Título de la iniciativa	Órgano promotor	Consulta pública previa	Fecha/trim estimado aprobación
Ordenanza	Ordenanza reguladora del precio público por la realización de actividades culturales, sociales, deportivas, formativas y de ocio.	Alcaldía	SI	4º TRIMESTRE

SEGUNDO. Publicar el Plan Anual Normativo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Portal de la Transparencia de este Ayuntamiento con el fin de que este a disposición de los interesados.

9º.- MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE LOS VALOR DE TERRENOS DE NATURALEZA URBANA:

Por el Sr. Alcalde, se da cuenta del expediente correspondiente a la Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento de los Valor de Terrenos de Naturaleza Urbana, incluido dictamen de la Comisión Informativa de Cuentas, Hacienda y Presupuestos, con el fin de adaptarse al artículo 71 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre de Presupuestos Generales del Estado para 2022, el cual establece los nuevos importes máximos de los coeficientes a aplicar.

No se producen intervenciones por los concejales asistentes.

Expuestos los términos del expediente tramitado, con el voto a favor de los seis concejales del PSOE y el concejal de Ciudadanos y la abstención de los cuatro concejales del PP, por el Pleno del Ayuntamiento de Pozo Cañada se acuerda:

PRIMERO. Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento de los Valor de Terrenos de Naturaleza Urbana, en los siguientes términos:

“Artículo 7.2. El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo, calculado conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores, será, para cada periodo de generación, el previsto en el siguiente cuadro:



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Pozocañada
28/04/2023

AYUNTAMIENTO DE POZOCAÑADA

Código Seguro de Verificación: EMAC AWH3 ZYAA N93X P9V2

ACTA SESION ORDINARIA 27-04-2023 - SEFYCU 4296142

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://pozocanada.sedipualba.es/>

Pág. 9 de 50



FIRMADO POR

MIGUEL LOPEZ GARZON
VICESecretARIO
28/04/2023Ayuntamiento de
POZO CAÑADA

NIF: P0200010G

ADMINISTRACION GENERAL

Expediente 1161723E

<i>Periodo de generación</i>	<i>Coefficiente artículo 71 Ley 31/2022</i>
<i>Inferior a 1 año.</i>	<i>0,15</i>
<i>1 año.</i>	<i>0,15</i>
<i>2 años.</i>	<i>0,14</i>
<i>3 años.</i>	<i>0,15</i>
<i>4 años.</i>	<i>0,17</i>
<i>5 años.</i>	<i>0,18</i>
<i>6 años.</i>	<i>0,19</i>
<i>7 años.</i>	<i>0,18</i>
<i>8 años.</i>	<i>0,15</i>
<i>9 años.</i>	<i>0,12</i>
<i>10 años.</i>	<i>0,10</i>
<i>11 años.</i>	<i>0,09</i>
<i>12 años.</i>	<i>0,09</i>
<i>13 años.</i>	<i>0,09</i>
<i>14 años.</i>	<i>0,09</i>
<i>15 años.</i>	<i>0,10</i>
<i>16 años.</i>	<i>0,13</i>
<i>17 años.</i>	<i>0,17</i>
<i>18 años.</i>	<i>0,23</i>
<i>19 años.</i>	<i>0,29</i>
<i>Igual o superior a 20 años.</i>	<i>0,45</i>

Si, como consecuencia de que las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, u otra norma dictada al efecto, procedan a su actualización, alguno de los coeficientes aprobados por la vigente ordenanza fiscal resultara ser superior al correspondiente nuevo máximo legal, se aplicará este directamente hasta que entre en vigor la modificación de la ordenanza fiscal que corrija dicho exceso.”

SEGUNDO. Exponer al público el presente Acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro del cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE PozoCañada
28/04/2023

AYUNTAMIENTO DE POZOCAÑADA

Código Seguro de Verificación: EMAC AWH3 ZYAA N93X P9V2

ACTA SESION ORDINARIA 27-04-2023 - SEFYCU 4296142La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://pozocanada.sedipualba.es/>

Pág. 10 de 50



FIRMADO POR

MIGUEL LOPEZ GARZON
VICESCRETARIO
28/04/2023



Ayuntamiento de
POZO CAÑADA

NIF: P0200010G

ADMINISTRACION GENERAL

Expediente 1161723E

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen alegaciones al expediente en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo está definitivamente aprobado, sin necesidad de Acuerdo plenario, de conformidad con el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo

10º.- APROBACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL APARCAMIENTO DE AUTOCARAVANAS Y VEHÍCULOS VIVIENDA HOMOLOGADOS DE POZO CAÑADA

Por el Sr. Alcalde se da cuenta del expediente tramitado por este Ayuntamiento para la Aprobación de la Ordenanza Reguladora del aparcamiento de autocaravanas y vehículos vivienda homologados de Pozo Cañada, incluido el Dictamen de la Comisión Informativa de Educación, Cultura, Festejos y Participación Ciudadana, resultando necesario regular el uso, ordenación y control de las zonas de estacionamiento y áreas de servicio de autocaravanas y vehículos-vivienda homologados existentes en el municipio de Pozo Cañada

No se producen intervenciones por los concejales asistentes.

Expuestos los términos del expediente tramitado, con el voto a favor de los seis concejales del PSOE y el concejal de Ciudadanos y la abstención de los cuatro concejales del PP, por el Pleno del Ayuntamiento de Pozo Cañada se acuerda:

PRIMERO. Aprobar provisionalmente la nueva Ordenanza Reguladora del aparcamiento de autocaravanas y vehículos vivienda homologados de Pozo Cañada, en los siguientes términos:

**“ORDENANZA REGULADORA DE APARCAMIENTO DE AUTOCARAVANAS Y VEHÍCULOS VIVIENDA HOMOLOGADOS, DE Pozo Cañada
(Pozo Cañada – Albacete - Castilla La Mancha)**

Artículo 1.- Competencia.

La presente Ordenanza se dicta en virtud de las competencias atribuidas a los municipios en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local en materia de ordenación del tráfico de personas y vehículos en las vías urbanas, así como por el artículo 7 del Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre.



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Pozocañada
28/04/2023



AYUNTAMIENTO DE POZOCAÑADA

Código Seguro de Verificación: EMAC AWH3 ZYAA N93X P9V2

ACTA SESION ORDINARIA 27-04-2023 - SEFYCU 4296142

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://pozocanada.sedipualba.es/>

Pág. 11 de 50



FIRMADO POR

MIGUEL LOPEZ GARZON
VICESSECRETARIO
28/04/2023



Ayuntamiento de
POZO CAÑADA

NIF: P0200010G

ADMINISTRACION GENERAL

Expediente 1161723E

Artículo 2.- Objeto de regulación.

Es objeto de la presente Ordenanza la regulación del uso, ordenación y control de las zonas delimitadas como áreas de servicios y zonas de estacionamiento reservadas para autocaravanas existentes en el municipio de Pozo Cañada, así como la denuncia y sanción de las infracciones por incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones establecidas en la presente Ordenanza.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación.

Los preceptos de esta Ordenanza serán de aplicación en las zonas delimitadas como áreas de servicios y zonas de estacionamiento reservadas para autocaravanas existentes en el término municipal de Pozo Cañada y obligará a los usuarios de las mismas.

Artículo 4.- A los efectos de la presente Ordenanza se entiende por:

- Autocaravana o vehículo vivienda homologado: vehículo construido con propósito especial para el transporte y alojamiento de personas aptos para circular por las vías o terrenos a que se refiere la legislación estatal sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, incluyendo alojamiento vivienda y conteniendo, al menos, el equipo siguiente: asientos y mesa, camas o literas que puedan ser convertidos en asientos, cocina y armarios o similares. Este equipo estará rígidamente fijado al compartimento vivienda, aunque los asientos y la mesa puedan ser desmontados fácilmente.

- Autocaravanista: persona legalmente habilitada para conducir y utilizar la autocaravana, así como toda persona usuaria de la misma aún cuando no esté habilitada para conducirla.

- Estacionamiento: inmovilización de la autocaravana en la vía pública, de acuerdo con las normas de tráfico y circulación en vigor, independientemente de la permanencia o no de personas en su interior, tanto en horario diurno como nocturno, y siempre que no supere o amplíe su perímetro en marcha mediante la transformación o despliegue de elementos propios y no ocupe la vía con útiles o enseres como sillas, mesas y similares, se sustente sobre sus propias ruedas o calzos, no tenga bajadas las patas estabilizadoras ni cualquier otro artilugio, y no vierta fluidos o residuos a la vía.

- Acampada:

- a) El establecimiento de cualquier tipo de enser o útil fuera del espacio propio de la autocaravana de tal modo que desborden el perímetro de la autocaravana o cámper correctamente estacionada (como toldo extendido, mesas, sillas, ventanas



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Pozocañada
28/04/2023



AYUNTAMIENTO DE POZOCAÑADA

Código Seguro de Verificación: EMAC AWH3 ZYAA N93X P9V2

ACTA SESION ORDINARIA 27-04-2023 - SEFYCU 4296142

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://pozocanada.sedipualba.es/>

Pág. 12 de 50



FIRMADO POR

MIGUEL LOPEZ GARZON
VICESSECRETARIO
28/04/2023



Ayuntamiento de
POZO CAÑADA

NIF: P0200010G

ADMINISTRACION GENERAL

Expediente 1161723E



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Pozocañada
28/04/2023

- batientes o proyectables) que puedan invadir un espacio mayor que el perímetro del vehículo.
- b) La permanencia por un período de tiempo superior al regulado en la presente ordenanza.
 - c) Ocupar más espacio que el de la autocaravana cerrada, es decir, hay ventanas abiertas (ventanas batientes o proyectables, que pueden invadir un espacio mayor que el perímetro del vehículo), sillas, mesas, toldos extendidos, etc.
 - d) Emitir algún tipo de fluido, contaminante o no.

– Zona de Estacionamiento reservadas para autocaravanas: Se denomina Zona de Estacionamiento reservadas para autocaravanas a los espacios que disponen de plazas de aparcamientos para el estacionamiento o parada exclusivos de la autocaravana, independientemente de la permanencia o no de personas en su interior, tanto en horario diurno como nocturno, pudiéndose abrir las ventanas con la única finalidad de ventilación sin que disponga de ningún otro servicio, tales como vaciado, llenado, carga baterías, lavado de vehículos y similares.

– Área de servicio: se entiende con esta denominación a aquellos espacios habilitados para el estacionamiento o parada de autocaravanas, independientemente de la permanencia o no de personas en su interior, tanto en horario diurno como nocturno, pudiéndose abrir las ventanas con la única finalidad de ventilación, que disponga de algún servicio (o todos, o varios) destinado a las mismas o sus usuarios, tales como agua potable, aguas grises y aguas negras.

Artículo 5.- Normas de uso de las áreas de servicio.

Las zonas destinadas a áreas de servicio para autocaravanas estarán sometidas a las siguientes normas de uso:

1. Solamente podrán estacionar en las zonas reservadas los vehículos reconocidos como autocaravanas y/o vehículos vivienda homologados. Están excluidos cualquier otro tipo de vehículos tales como furgonetas, turismos, camiones, motocicletas, o cualquier otro que no esté reconocido como autocaravana.
2. Los vehículos estacionados respetarán en todo momento las delimitaciones del espacio dibujado en el suelo para su aparcamiento, absteniéndose en todo momento de sacar al exterior mesas, sillas, toldos, sombrillas, tendales o cualquier otro enser.
3. El período máximo de estancia es de 72 horas a contar desde el momento de la parada hasta el abandono de la plaza. Solamente en casos de fuerza mayor o necesidad se podrá superar este tiempo máximo de estancia permitido, siendo obligatoria la comunicación de dicha circunstancia a los servicios municipales del Ayuntamiento de Pozo Cañada.



AYUNTAMIENTO DE POZOCAÑADA

Código Seguro de Verificación: EMAC AWH3 ZYAA N93X P9V2

ACTA SESION ORDINARIA 27-04-2023 - SEFYCU 4296142

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://pozocanada.sedipualba.es/>

Pág. 13 de 50



FIRMADO POR

MIGUEL LOPEZ GARZON
VICESecretARIO
28/04/2023



Ayuntamiento de
POZO CAÑADA

NIF: P0200010G

ADMINISTRACION GENERAL

Expediente 1161723E

4. Los usuarios dispondrán de, al menos: a) un espacio destinado a la evacuación de aguas grises y negras producidas por las autocaravanas o vehículos similares. b) una toma de agua potable. Estos espacios estarán a disposición de los usuarios, quienes deberán mantener la higiene de los mismos posteriormente a su uso, no pudiendo estacionar en ellos.
5. Los usuarios de las áreas de servicio acatarán cualquier tipo de indicación que desde el Ayuntamiento se estipule para el cuidado, respeto y buena vecindad, todo ello con el fin de preservar dicha zona.
6. El Ayuntamiento podrá disponer en cualquier momento de la zona o zonas destinadas a área de servicios para otros usos, sin que ello suponga ningún tipo de indemnización para los usuarios.
7. El área o áreas de servicios no tienen carácter vigilado, no haciéndose el Ayuntamiento responsable de los daños que pudieran producirse en los vehículos por robos, desperfectos o similares.

Artículo 6.- Estacionamiento en las áreas de servicio y zonas de estacionamiento reservado.

Se permite aparcar o estacionar autocaravanas y vehículos-vivienda homologados en los aparcamientos públicos habilitados al efecto, siempre que no se utilicen para acampar y el estacionamiento sea conforme al Reglamento General de Circulación y a la Ley de Seguridad Vial.

Se entiende que una autocaravana está aparcada (y no acampada), cuando:

1. sólo está en contacto con el suelo a través de las ruedas (no están bajadas las patas estabilizadoras ni cualquier otro artilugio). Si el aparcamiento estuviera situado en pendiente o con una inclinación lateral pronunciada, los calzos en las ruedas o las patas de nivelación pueden estar justificados para mejorar la seguridad y estabilidad del vehículo.
2. no ocupa más espacio que el de la autocaravana cerrada, es decir, no hay ventanas abiertas (ventanas batientes o proyectables que puedan invadir un espacio mayor que el perímetro del vehículo), sillas, mesas, toldos extendidos, etc.
3. no produce ninguna emisión de fluidos, contaminante o no, salvo las propias de la combustión del motor a través del tubo de escape. No emite ruidos molestos como, por ejemplo, la puesta en marcha de un generador de electricidad en horario propio de descanso.
4. Dentro del área de estacionamiento reservado se permite desenganchar la caravana del vehículo tractor para facilitar la maniobra de estacionamiento, permitiendo así la mejor utilización del espacio restante para otros usuarios. Una



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE PozoCañada
28/04/2023



AYUNTAMIENTO DE POZOCAÑADA

Código Seguro de Verificación: EMAC AWH3 ZYAA N93X P9V2

ACTA SESION ORDINARIA 27-04-2023 - SEFYCU 4296142

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://pozocanada.sedipualba.es/>

Pág. 14 de 50



FIRMADO POR

MIGUEL LOPEZ GARZON
VICESSECRETARIO
28/04/2023



Ayuntamiento de
POZO CAÑADA

NIF: P0200010G

ADMINISTRACION GENERAL

Expediente 1161723E

vez ocupada la plaza dentro de las marcas viales, el usuario será el responsable de garantizar la absoluta inmovilización de la caravana, utilizando las patas de apoyo y seguridad y activando el freno manual de ésta, con el fin de garantizar el debido cumplimiento del artículo 39.3 de la Ley de Seguridad Vial, evitando que la caravana pueda ponerse en movimiento en ausencia del conductor. Además, retirará el vehículo tractor (turismo) fuera de la zona de establecimiento reservada a autocaravanas, campers y caravanas para el mejor aprovechamiento de las plazas libres disponibles por otros usuarios.

Artículo 7.- Potestad de inspección.

El Ayuntamiento de Pozo Cañada tiene la facultad de inspeccionar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza y demás normativa vigente.

Artículo 8.- Responsables.

Será responsable el autor del hecho en que consista la infracción; y en su caso, el titular o arrendatario del vehículo con el que se hubiera cometido la infracción, quien debidamente requerido para ello, tiene el deber de identificar verazmente al conductor responsable de la infracción.

Artículo 9.- Medida cautelares.

1. Se procederá a la inmovilización o retirada del vehículo de la vía pública con el que se hubiere cometido la infracción en los supuestos contemplados en la legislación vigente.
2. Cuando el infractor no acredite su residencia habitual en territorio español, el Agente denunciante fijará provisionalmente la cuantía de la multa y de no depositarse su importe o garantizar su pago por cualquier medio admitido en derecho, procederá a la inmovilización del vehículo.

Artículo 10.- Infracciones.

Se considerarán infracciones administrativas el incumplimiento de los deberes, prohibiciones o limitaciones contenidas en la presente Ordenanza y se clasifican en:

1. Infracciones leves: Las cometidas contra las normas contenidas en esta Ordenanza y que no se califiquen expresamente como graves.
2. Infracciones graves:
 - 2.1. Acampar en las zonas de estacionamiento reservadas para autocaravanas y en las áreas de servicio para autocaravanas (en los términos establecidos en el artículo cuatro).
 - 2.2. Llevar a cabo conductas incívicas y/o insalubres.



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Pozocañada
28/04/2023



AYUNTAMIENTO DE POZOCAÑADA

Código Seguro de Verificación: EMAC AWH3 ZYAA N93X P9V2

ACTA SESION ORDINARIA 27-04-2023 - SEFYCU 4296142

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://pozocanada.sedipualba.es/>

Pág. 15 de 50



FIRMADO POR

MIGUEL LOPEZ GARZON
VICESSECRETARIO
28/04/2023



Ayuntamiento de
POZO CAÑADA

NIF: P0200010G

ADMINISTRACION GENERAL

Expediente 1161723E



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Pozocañada
28/04/2023

- 2.3. Emitir ruidos molestos, como por ejemplo, la puesta en marcha de un generador de electricidad entre las 22 horas y las 8 horas.
- 2.4. Vaciar aguas grises y/o negras en lugares no habilitados al efecto.
- 2.5. No respetar las delimitaciones del espacio dibujado en el suelo para su aparcamiento, dificultando o impidiendo la correcta circulación por la zona como consecuencia del mal estacionamiento.
- 2.6. Estacionar en la zona de evacuación de aguas y en la toma de agua potable.
- 2.7. Incumplir la prohibición del lavado de cualquier tipo de vehículo.
- 2.8. Incumplir las indicaciones que el Ayuntamiento estipule para el cuidado y preservación de la zona y para el respeto y buena vecindad con los ciudadanos.
- 2.9. Uso fraudulento de los servicios prestados en el área habilitada o reservada para el estacionamiento de autocaravanas.
- 2.10. La realización de barbacoas o similares.

3. Infracciones muy graves:

- 3.1. La reiteración de una infracción grave.
- 3.2. La acampada en vía urbana.

4. La Ordenanza reguladora de Tráfico, Aparcamiento, Circulación y Seguridad Vial del Ayuntamiento que resultará de aplicación para el resto de infracciones y sanciones, conforme a las normas contenidas en la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y sus Reglamentos.

Artículo 11.- Sanciones.

1. Las infracciones a esta ordenanza darán lugar a la imposición de las siguientes sanciones:
 - 1.1. Infracciones leves: multa de hasta 750 euros.
 - 1.2. Infracciones graves: de 751 hasta 1.500 euros.
 - 1.3. Infracciones muy graves: de 1.501 hasta 3.000 euros.
2. Las sanciones se graduarán atendiendo a los siguientes criterios:
 - 2.1. Existencia de intencionalidad o reiteración.
 - 2.2. Naturaleza de los perjuicios causados.
 - 2.3. Reincidencia.

Artículo 12.- Procedimiento sancionador.

El procedimiento sancionador se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que regula el procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

Será órgano competente para iniciar el procedimiento sancionador la Alcalde del Ayuntamiento de Pozo Cañada o Concejal/a en quien delegue.



AYUNTAMIENTO DE POZOCAÑADA

Código Seguro de Verificación: EMAC AWH3 ZYAA N93X P9V2

ACTA SESION ORDINARIA 27-04-2023 - SEFYCU 4296142

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://pozocanada.sedipualba.es/>

Pág. 16 de 50



FIRMADO POR

MIGUEL LOPEZ GARZON
VICESecretARIO
28/04/2023



Ayuntamiento de
POZO CAÑADA

NIF: P0200010G

ADMINISTRACION GENERAL

Expediente 1161723E

La función instructora se ejercerá por la Autoridad o funcionario que designe el órgano competente para la incoación del procedimiento. Esta designación no podrá recaer en quien tuviera competencia para resolver el procedimiento.

Será órgano competente para resolver el procedimiento el Alcalde del Ayuntamiento de Pozo Cañada o Concej/a en quien delegue.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Lo dispuesto en la presente Ordenanza se entiende sin perjuicio de lo establecido en la Ordenanza Reguladora de Tráfico del Ayuntamiento de Pozo Cañada; en la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, así como en las disposiciones reglamentarias que la desarrollan.

DISPOSICIÓN FINAL

Se faculta al Sr. Alcalde en el ámbito de sus competencias para dictar cuantas órdenes e instrucciones resulten necesarias para la adecuada interpretación, desarrollo y aplicación de la presente Ordenanza.”

SEGUNDO. Exponer al público el presente Acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro del cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen alegaciones al expediente en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo está definitivamente aprobado, sin necesidad de Acuerdo plenario, de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local

11º.- APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE POZO CAÑADA

Por el Sr. Alcalde se da cuenta del expediente tramitado por este Ayuntamiento para la Aprobación del Reglamento de régimen interno de la Escuela Infantil Municipal de Pozo Cañada, incluyendo dictamen de la Comisión Informativa de Educación, Cultura, Festejos y Participación Ciudadana, resultando necesario regular el régimen interno del servicio municipal de Escuela Infantil de Pozo Cañada, siendo esta una actividad de interés social para este municipio y sus vecinos.

No se producen intervenciones por los concejales asistentes.



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Pozocañada
28/04/2023



AYUNTAMIENTO DE POZOCAÑADA

Código Seguro de Verificación: EMAC AWH3 ZYAA N93X P9V2

ACTA SESION ORDINARIA 27-04-2023 - SEFYCU 4296142

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://pozocanada.sedipualba.es/>

Pág. 17 de 50



FIRMADO POR

MIGUEL LOPEZ GARZON
VICESCRETARIO
28/04/2023



Ayuntamiento de
POZO CAÑADA

NIF: P0200010G

ADMINISTRACION GENERAL

Expediente 1161723E

Expuestos los términos del expediente tramitado, con el voto a favor de los seis concejales del PSOE y el concejal de Ciudadanos y la abstención de los cuatro concejales del PP, por el Pleno del Ayuntamiento de Pozo Cañada se acuerda:

PRIMERO. Aprobar provisionalmente el nuevo Reglamento de Régimen Interno de la Escuela Infantil Municipal de Pozo Cañada, en los siguientes términos:

Reglamento de Régimen Interno de la Escuela Infantil Municipal de Pozo Cañada (Pozo Cañada-Albacete-Castilla La Mancha)

Capítulo I. Titularidad e Identidad

Artículo 1.-

La Escuela Infantil Municipal de Pozo Cañada se constituye como un servicio público de gestión municipal por el Ayuntamiento de Pozo Cañada.

Artículo 2.-

En su condición de institución social educativa tiene como objetivo proporcionar a los niños de 0 hasta 3 años un ambiente educativo que contribuya al desarrollo integral y armónico del alumnado en todas sus dimensiones: física, emocional, sexual, afectiva, social, cognitiva y artística, potenciando la autonomía personal y la creación progresiva de una imagen positiva y equilibrada de sí mismo, así como a la educación en valores cívicos para la convivencia.

Artículo 3.-

La Escuela Infantil Municipal de Pozo Cañada, tiene su ubicación en el Colegio Público Virgen del Rosario, en las instalaciones que se han adaptado para ello, ubicado en la Calle Juan Pablo II nº 51 de Pozo Cañada (Albacete)

Capítulo II. Disposiciones Generales

Artículo 4.-

La Escuela Infantil Municipal se registrará por lo establecido en las normas de este Reglamento de Régimen Interno, la Ordenanza Reguladora del Precio Público por prestación del servicio. En todo aquello que no esté previsto en este Reglamento, será de aplicación con carácter supletorio, el Capítulo IV del Decreto 88/2009 de 7 de julio sobre los requisitos básicos de los centros y de los profesionales y el Decreto 80/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil en la CC.AA. de Castilla - La Mancha y demás legislación de la Junta de Comunidades de



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Pozocañada
28/04/2023



AYUNTAMIENTO DE POZOCAÑADA

Código Seguro de Verificación: EMAC AWH3 ZYAA N93X P9V2

ACTA SESION ORDINARIA 27-04-2023 - SEFYCU 4296142

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://pozocanada.sedipualba.es/>

Pág. 18 de 50



FIRMADO POR

MIGUEL LOPEZ GARZON
VICESSECRETARIO
28/04/2023



Ayuntamiento de
POZO CAÑADA

NIF: P0200010G

ADMINISTRACION GENERAL

Expediente 1161723E

Castilla La Mancha, o por la normativa que les sustituyen las disposiciones establecidas en la legislación de Régimen Local, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la normativa educativa, tanto a nivel estatal como autonómica.

Artículo 5.-

Los principios generales pretenden contribuir al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual de los niños y las niñas, respetando sus derechos y atendiendo a su bienestar, serán los siguientes:

1. La educación infantil constituye la etapa educativa con identidad propia que atiende a niñas y niños desde el nacimiento hasta los seis años de edad.
2. El primer ciclo de la educación infantil tiene carácter voluntario y comprende desde el nacimiento hasta los tres años.
3. Los centros docentes en los que se imparta el primer ciclo de la educación infantil promoverán la coordinación de las programaciones didácticas con los centros docentes que imparten el segundo ciclo de la educación infantil.
4. Los centros docentes cooperarán estrechamente con las madres y los padres o los tutores y las tutoras, con el objeto de respetar su responsabilidad, en una acción educativa compartida.

Capítulo III. Fines y Naturaleza

Artículo 6.-

Para la consecución de los principios citados, la Escuela Infantil Municipal de Pozo Cañada dirigirá su actuación del primer ciclo de la educación infantil contribuirá a desarrollar en las niñas y los niños, las capacidades que les permitan:

- a. Descubrir y construir, a través de la acción, el conocimiento de su propio cuerpo y el de los otros, valorar sus posibilidades de acción y aprender a respetar las diferencias.
- b. Observar y explorar su entorno familiar, natural y social a través del juego, y desarrollar actitudes de curiosidad y observación.
- c. Adquirir progresivamente autonomía en las actividades habituales de alimentación, higiene y descanso, y adoptar hábitos de seguridad ante el riesgo en su relación con el entorno.
- d. Construir una imagen ajustada de sí mismos y desarrollar sus capacidades afectivas.
- e. Establecer relaciones positivas con los iguales y los adultos, adquirir las pautas elementales de convivencia y relación social, y regular progresivamente la conducta en distintos contextos.
- f. Desarrollar las habilidades para expresar las necesidades propias y para comprender las demandas de los otros.



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Pozocañada
28/04/2023



AYUNTAMIENTO DE POZOCAÑADA

Código Seguro de Verificación: EMAC AWH3 ZYAA N93X P9V2

ACTA SESION ORDINARIA 27-04-2023 - SEFYCU 4296142

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://pozocanada.sedipualba.es/>

Pág. 19 de 50



FIRMADO POR

MIGUEL LOPEZ GARZON
VICESSECRETARIO
28/04/2023



Ayuntamiento de
POZO CAÑADA

NIF: P0200010G

ADMINISTRACION GENERAL

Expediente 1161723E

g. Colaborar con el profesorado de Educación Infantil de la localidad para facilitar su adaptación al 2º Ciclo de dicha etapa educativa al finalizar este primer ciclo.

Capítulo IV. De los Alumnos, Edades y Agrupamientos.

Artículo 7.-

La edad de los alumnos/as se enmarca en el primer ciclo de Educación Infantil, y abarcará a los niños/as que hayan cumplido de 6 meses hasta los 3 años.

Artículo 8.-

Se crean 3 aulas para alumnos y alumnas comprendidos entre: 6 meses -1 año, 1-2 años y 2-3 años.

Artículo 9.-

1. La distribución del alumnado en los distintos agrupamientos se realizará de forma flexible, teniendo en cuenta su edad cronológica y de desarrollo, la existencia de niños y niñas con necesidades específicas de apoyo educativo y el carácter de las actividades que se van a desarrollar.
2. El número de niños y niñas por grupo, que será establecido por la Consejería competente en materia de educación, no podrá ser superior a veinte.

Capítulo V. De los Alumnos, plazas, Ingresos y Bajas.

Artículo 10.-

El número total de plazas ofertadas será el resultante de la aplicación de los requisitos mínimos regulados para las distintas unidades y aulas por las Consejerías competentes en la materia de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.

Artículo 11.-

Cuando la demanda de plazas sea mayor al número de plazas ofertadas, se aplicarán los criterios de antigüedad en la prescripción o en su caso aquéllas que atendiendo a circunstancias personales, familiares o sociales cuente con informe de preferencia suscrito por los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Pozo Cañada.

Artículo 12.-

Se reserva un 5% de las plazas para casos de urgencia social, considerados como situaciones de riesgo y desamparo que puedan surgir durante el curso, las cuales, de no ser ocupadas, pasarán a incrementar el número de vacantes, y se asignarán por el procedimiento ordinario.



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Pozocañada
28/04/2023



AYUNTAMIENTO DE POZOCAÑADA

Código Seguro de Verificación: EMAC AWH3 ZYAA N93X P9V2

ACTA SESION ORDINARIA 27-04-2023 - SEFYCU 4296142

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://pozocanada.sedipualba.es/>

Pág. 20 de 50



FIRMADO POR

MIGUEL LOPEZ GARZON
VICESecretARIO
28/04/2023



Ayuntamiento de
POZO CAÑADA

NIF: P0200010G

ADMINISTRACION GENERAL

Expediente 1161723E

Artículo 13.-

Los padres/madres de los/as alumnos/as que deseen que sus hijos/as continúen su escolarización en el centro matriculado efectuarán la renovación de matrícula o solicitud de traslado respectivamente durante el periodo establecido . En caso de hacerlo con posterioridad formarán parte de la lista de espera para cubrir cuantas vacantes puedan producirse.

Artículo 14.-

La solicitud de plaza según modelo normalizado, se dirigirá a la Dirección de la escuela infantil y podrán presentarse de forma telemática través de la sede electrónica del Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas. La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI de los padres o representante legal Fotocopia del Libro de Familia donde conste la filiación del niño
- Certificado de empadronamiento colectivo de la unidad familiar.
- Condición de miembro de familia numerosa, en su caso. Se acreditará aportando el título oficial de familia numerosa.
- Fotocopia de la Declaración de la Renta o cualquier otro documento que acredite los ingresos anuales de la familia.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la dirección de la escuela infantil dispondrá la instrucción del correspondiente expediente administrativo. Las actividades de instrucción comprenderán: -

Peticion de cuantos informes se estimen necesarios.

El interesado facilitará las inspecciones y actos de investigación y control que la Dirección de la Escuela, bajo autorización y supervisión en su caso del Ayuntamiento, disponga a través de sus Servicios y estará obligado a aportar los documentos que se requieran en orden a la determinación y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución.

- Evaluación de las solicitudes, efectuadas conforme a los criterios, formas y prioridades de valoración, que se definen:

1. Empadronados en el municipio: 3 puntos
2. Trabajo fuera de casa de padres/tutores: (Máximo 2 puntos):
 - a. Ambos padres: 2 puntos
 - b. Monoparental: 2 puntos
 - c. Si trabaja solo uno de los padres: 1 punto
3. Familia numerosa: 3 puntos.
4. Hermanos inscritos en la escuela infantil: 1 punto.
5. Familiares a cargo: 1 punto



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Pozocañada
28/04/2023



AYUNTAMIENTO DE POZOCAÑADA

Código Seguro de Verificación: EMAC AWH3 ZYAA N93X P9V2

ACTA SESION ORDINARIA 27-04-2023 - SEFYCU 4296142

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://pozocanada.sedipualba.es/>

Pág. 21 de 50



FIRMADO POR

MIGUEL LOPEZ GARZON
VICESSECRETARIO
28/04/2023



Ayuntamiento de
POZO CAÑADA

NIF: P0200010G

ADMINISTRACION GENERAL

Expediente 1161723E



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Pozocañada
28/04/2023

-En caso de empate a puntos, y que no puedan acceder todos los alumnos interesados en una plaza en el grupo que le corresponda, se procederá al desempate teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a) En primer lugar se adjudicará la plaza a favor del interesado que esté empadronado en el municipio.
- b) En caso de persistir el empate se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida por el interesado en virtud de la situación del trabajo fuera de casa, conforme al criterio de evaluación establecido en este punto más arriba, esto es primando al caso en el que trabajen ambos padre o en familia monoparental , en primer lugar y si solo trabaja uno de los padres , en segundo lugar.
- c) En caso de persistir el empate, se resolverá por sorteo Público

Para la valoración de las solicitudes de nuevo ingreso se constituirá una Comisión de Baremación que estará compuesta por: - Concejal de Educación. - Director/a de la Escuela Infantil Municipal. - Un miembro del Equipo Social de Base del Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento

La formalización de la matrícula de los alumnos admitidos se realizará en la propia escuela infantil dentro de los 15 días siguientes a la notificación del acuerdo de admisión. A los efectos de formalizar la matrícula se debe aportar la siguiente documentación: Tres fotografías tamaño carné. Fotocopia de la Tarjeta sanitaria del niño y cartilla de vacunación o certificado equivalente. Datos de la domiciliación bancaria. Firma de la aceptación del Reglamento de Régimen Interno de escuela infantil. La omisión de este trámite implicará la renuncia a la plaza en la Escuela Infantil.

Artículo 15.-

El Precio Público de la Escuela será fijado antes del inicio del curso para cada alumno/a y se entenderá inalterable durante la duración del mismo.

Están obligados al pago del precio público fijado previamente para cada alumno/a las personas físicas que ostentan la patria potestad, tutela o custodia de los beneficiarios/as de los servicios prestados, y en su defecto, las personas físicas o jurídicas obligadas civilmente a prestarles alimento.

Los obligados al pago harán efectivo el importe del precio público mediante domiciliación bancaria. Dicho ingreso deberá producirse dentro de los primeros diez días de cada trimestre (Septiembre, Diciembre, Marzo, Junio).

El absentismo del usuario/a durante un periodo determinado no supone reducción alguna, ni exención de precio público, mientras no se formalice la baja correspondiente.

Para tener en consideración la baja del usuario/a, esta se ha de formalizar con un preaviso de 15 días y no se concederá con carácter retroactivo

Artículo 16.-



AYUNTAMIENTO DE POZOCAÑADA

Código Seguro de Verificación: EMAC AWH3 ZYAA N93X P9V2

ACTA SESION ORDINARIA 27-04-2023 - SEFYCU 4296142

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://pozocanada.sedipualba.es/>

Pág. 22 de 50



FIRMADO POR

MIGUEL LOPEZ GARZON
VICESCRETARIO
28/04/2023



Ayuntamiento de
POZO CAÑADA

NIF: P0200010G

ADMINISTRACION GENERAL

Expediente 1161723E

La cobertura de plazas vacantes que se produzcan a lo largo del curso, se adjudicará de la siguiente forma:

- Aplicación de la lista de espera surgida por fecha de prescripción de los alumnos/as.
- En el supuesto de que el alumno/a con fecha de inscripción más antigua no se incorpore en el plazo de los tres días siguientes a su reclamación, pasará al siguiente y así sucesivamente, con el fin de cubrir las plazas en la menor brevedad posible.

Artículo 17.-

1. Renuncia voluntaria a la plaza, formulada por escrito y presentada en la escuela infantil, por el padre, tutor o responsable legal del menor.
2. Falta de asistencia a la Escuela infantil durante un mes sin previo aviso ni causa debidamente justificada.
3. Impago de cuotas en el plazo previsto de 2 meses.
4. Cierre de la escuela infantil
5. Comprobación de falsedad de datos o documentos aportados
6. Incumplimiento reiterado del reglamento regulador de la escuela infantil, pudiendo ser definitiva o temporal previa valoración por la Comisión de Valoración y Seguimiento

Artículo 18.-

El curso comenzará en la primera semana del mes de Septiembre, y finalizará en Agosto. El equipo educativo empleará la primera quincena de Septiembre, aprovechando el periodo de adaptación de los usuarios/as al Centro, para planificar la programación anual.

Capítulo VI. De los Derechos de los Alumnos.

Artículo 19.-

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

- Que los objetivos, actividades y organización del Centro se desarrollen en el interés del mismo, para lo cual los profesionales del Centro colaborarán con los padres o tutores legales y complementarán su labor educativa.
- Tanto los niños/as que asisten al Centro como los que soliciten su ingreso, no sufrirán distinción o discriminación por motivo de raza, sexo, idioma, religión, orientación política o de cualquier otra índole de origen nacional o social, posición económica, nacimiento u otra condición, ya sea del propio niño/a o de su familia.



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE PozoCañada
28/04/2023



AYUNTAMIENTO DE POZOCAÑADA

Código Seguro de Verificación: EMAC AWH3 ZYAA N93X P9V2

ACTA SESION ORDINARIA 27-04-2023 - SEFYCU 4296142

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://pozocanada.sedipualba.es/>

Pág. 23 de 50



FIRMADO POR

MIGUEL LOPEZ GARZON
VICESSECRETARIO
28/04/2023



Ayuntamiento de
POZO CAÑADA

NIF: P0200010G

ADMINISTRACION GENERAL

Expediente 1161723E



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Pozocañada
28/04/2023

- Se favorecerá la escolarización en el Centro de los niños/as cuyas circunstancias y/o características personales, tanto físicas, psíquicas o sociales dificulten su desarrollo personal.
- Las actividades de enseñanza/aprendizaje tendrán un carácter global, estimulando las diferentes capacidades y ámbitos de desarrollo del niño/a, así como su participación, cooperación y solidaridad con el medio social.
- La programación y realización de las actividades educativas tendrán en cuenta el interés y el juego del niño/a y su nivel de desarrollo, favoreciendo su auto-concepto positivo.
- El Centro favorecerá la salud y el bienestar del niño/a mediante la realización de actividades propias y en colaboración con profesionales e instituciones públicas o privadas que apoyen este derecho.
- Los niños/as con necesidades educativas tendrán el apoyo y servicios que necesiten.
- Los niños/as alumnos/as del Centro disfrutarán de un ambiente de afecto y seguridad que favorezca el desarrollo pleno y armónico de su personalidad.
- Se prohíbe expresamente cualquier tipo de maltrato físico o psíquico, así como cualquier exigencia o experiencia inadecuadas para su edad y nivel de desarrollo.

Artículo 20.-

Los padres o tutores tendrán derecho:

- A que sus hijos/as o pupilos/as reciban una educación conforme a los fines establecidos en la Constitución y en las leyes vigentes.
- A colaborar en las actividades educativas del Centro.
- A recibir información, orientación y formación sobre la educación de sus hijos/as o pupilos/as.

Artículo 21.-

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

- El abono de la cantidad resultante de la aplicación del precio público correspondiente, de conformidad con la ordenanza municipal reguladora de la misma, vigente en cada ejercicio presupuestario.
- A respetar las normas de funcionamiento y convivencia del Centro, referentes a horario, higiene del niño/a, comportamiento cívico del padre, madre o tutor del Centro respecto a los niños/as, al personal, a otros padres, madres o tutores..., pudiendo prohibirse la entrada al padre, madre o tutor en caso de incumplimiento reiterado de estas normas, y mientras se mantenga esta actitud, previo aviso de palabra o por escrito, y adoptándose, en su caso, desde el Centro las medidas que procedan.

Artículo 22.-



AYUNTAMIENTO DE POZOCAÑADA

Código Seguro de Verificación: EMAC AWH3 ZYAA N93X P9V2

ACTA SESION ORDINARIA 27-04-2023 - SEFYCU 4296142

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://pozocanada.sedipualba.es/>

Pág. 24 de 50



FIRMADO POR

MIGUEL LOPEZ GARZON
VICESSECRETARIO
28/04/2023



Ayuntamiento de
POZO CAÑADA

NIF: P0200010G

ADMINISTRACION GENERAL

Expediente 1161723E

Dentro de la programación, la Escuela Infantil puede organizar actividades fuera del centro, con el objetivo de dar respuesta a las necesidades de aprendizaje y desarrollo de los alumnos. Los padres autorizarán por escrito, en el modelo que se les facilitará, la participación expresa de su hijo en dichas actividades.

Artículo 23.-

Dada la importancia de una rápida localización en caso de urgencia (accidente, enfermedad...), la familia debe facilitar al Centro los teléfonos donde poder contactar en horario escolar. En caso de cambio de teléfono o domicilio, se debe comunicar al 4 Centro a la mayor brevedad posible.

Artículo 24.-

Los niños DEBEN traer: a) Una bolsa con un cambio completo de ropa (incluido calzado). b) Pañales y toallitas desechables, en número suficiente para toda la jornada (si los usan). c) Ropa cómoda, que facilite la autonomía del niño y el control de esfínteres (se evitarán tirantes, hebillas, etc...) d) Ropa marcada, en las prendas fáciles de extraviar. e) 2 Baberos (comedor). f) Ropa de diario, ya que el Centro programa actividades con agua, tierra, pintura... y se pueden manchar.

Los niños NO DEBEN traer: a) Ropa con botones, tirantes o cinturones... que dificulte la autonomía del niño. b) Objetos de valor, ya que se pueden extraviar. El Centro no se responsabiliza de los extravíos. c) Juguetes de casa. En caso de traerlos, serán compartidos por todos los niños, no responsabilizándose el Centro de su deterioro o pérdida. d) Golosinas. Queremos potenciar buenos hábitos alimenticios.

Artículo 25.-

Por el bien de todos los niños, y para evitar, al máximo, la propagación de enfermedades, se deberán cumplir las siguientes normas:

a) Las familias facilitarán al Centro los datos necesarios (historias clínicas, carnet de vacunación, posibles alergias...). Estos serán confidenciales y se utilizarán exclusivamente por motivos justificados.

b) Las familias se comprometen a notificar al Centro las enfermedades que padecen sus hijos, tanto si en ese momento está asistiendo a la escuela como si no, en el plazo de 48 horas. También se notificarán las enfermedades infecto-contagiosas de otros miembros de la familia, preservándose su confidencialidad.

c) En caso de que los niños enfermen estando en el Centro, la familia se compromete a acudir a la escuela y recogerlo lo antes posible, una vez se haya notificado.



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE PozoCañada
28/04/2023



AYUNTAMIENTO DE POZOCAÑADA

Código Seguro de Verificación: EMAC AWH3 ZYAA N93X P9V2

ACTA SESION ORDINARIA 27-04-2023 - SEFYCU 4296142

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://pozocanada.sedipualba.es/>

Pág. 25 de 50



FIRMADO POR

MIGUEL LOPEZ GARZON
VICESECRETARIO
28/04/2023



Ayuntamiento de
POZO CAÑADA

NIF: P0200010G

ADMINISTRACION GENERAL

Expediente 1161723E

d) Se autoriza al Centro a trasladar al niño a un servicio de urgencias, en el caso de que se considere necesario. El Centro comunicará a la familia esta eventualidad, para que acudan con la mayor brevedad posible.

e) En la Escuela, con carácter general, no se administran medicamentos. Para administrarlos, será necesario un informe del pediatra dirigido al centro con las indicaciones correspondientes.

Los niños no podrán asistir al Centro si presentan: – Mala higiene. – Fiebre superior a 37,5°C. 5 – Vómitos: 2 ó más veces. – Diarrea líquida: 2 ó más ocasiones, con mayor motivo si acompaña fiebre. – Lombrices. – Estomatitis (infecciones, úlceras diseminadas por la boca). – Tos intensa que impida la actividad normal. – Dificultad respiratoria. – Secreción purulenta en los ojos. – Dolor localizado en cualquier parte del cuerpo . – Erupción y coloración anormal de la piel. – Coloración anormal de la orina. – Puntos de sutura, escayolas... hasta su total recuperación. – Cualquier circunstancia que impida que el niño pueda seguir el desarrollo normal de la actividad escolar.

Tampoco podrán asistir, cuando padezcan enfermedades infecto-contagiosas (escarlatina, paperas, hepatitis, poliomelitis, piojos o liendres, rubeóla, tosferina, tuberculosis, varicela, sarampión u otras), hasta su total recuperación, debiendo entregar en el Centro un escrito firmado por su pediatra acreditando dicha recuperación y su no infección/propagación.

Capítulo VIII. Del Personal del Centro.

Artículo 26.-

El personal del Centro adecuará su actividad, sus derechos y sus deberes al contrato laboral suscrito.

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

El personal del Centro estará formado por un director/educador y una persona de apoyo a este, cuando el director/educador así lo requiera.

La titulación requerida del personal de la Escuela Infantil se adecuará a las funciones desempeñadas, siendo necesario estar en posesión del título de Maestro o Maestra con la especialidad en Educación Infantil o el título de Grado equivalente, o el de técnico o técnica superior en educación infantil o equivalente, de conformidad con lo establecido en el artículo 16 del Decreto 88/2009 de 7 de julio, por el que se determinan los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil y se establecen los



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE PozoCañada
28/04/2023



AYUNTAMIENTO DE POZOCAÑADA

Código Seguro de Verificación: EMAC AWH3 ZYAA N93X P9V2

ACTA SESION ORDINARIA 27-04-2023 - SEFYCU 4296142

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://pozocanada.sedipualba.es/>

Pág. 26 de 50



FIRMADO POR

MIGUEL LOPEZ GARZON
VICESecretARIO
28/04/2023



Ayuntamiento de
POZO CAÑADA

NIF: P0200010G

ADMINISTRACION GENERAL

Expediente 1161723E

requisitos básicos que deben cumplir los centros que lo impartan en la Comunidad Autónoma de Castilla - La Mancha.

Artículo 27.-

Las funciones del Director/a del Centro son las siguientes:

- Planificar las actividades.
- Coordinar al personal.
- Informar al Concejal responsable.
- Cuidar del estricto cumplimiento de sus obligaciones, por el resto del personal.
- Elaborar la documentación relativa a la Escuela Infantil que deba remitirse a las administraciones competentes.
- Ser el interlocutor de los padres en todo lo relacionado con la atención a los usuarios.
- Gestionar la documentación necesaria para el cobro del precio público correspondiente.
- Gestionar la documentación necesaria para el cobro del precio público.
- Comunicar a los padres todas las incidencias relativas a la atención a los usuarios.
- Representar al Centro cuando así se le encomiende.
- Ser el responsable del grupo de niños/as.
- Dirigir la formación integral y armónica de la personalidad del niño/a en la etapa en que se le confía, de acuerdo con el espíritu y normas que para el desarrollo de los programas escolares, y utilizar los métodos materiales y recursos didácticos que consideren más útiles y aceptables para sus alumnos/as.
- Organizar actividades extraescolares en beneficio de los alumnos, así como actividades de formación y promoción cultural a favor de los adultos y de la comunidad.
- Realizar y coordinar con la dirección del Centro la programación y evaluación de actividades.
- Mantener una estrecha relación con las familias de los alumnos/as, informándoles regularmente de su proceso educativo.
- Participar en las actividades de formación que organicen las autoridades competentes, así como de autoreciclaje.
- Participar en la realización de adaptaciones curriculares individuales con los alumnos/as de necesidades educativas especiales.
- Demás funciones recogidas en el Catálogo de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Pozo Cañada

Artículo 28.-

Las funciones del personal de apoyo del director/educador serán:

- Cambio de pañales a los niños/as.
- Ayuda de control en el patio.



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE PozoCañada
28/04/2023



AYUNTAMIENTO DE POZOCAÑADA

Código Seguro de Verificación: EMAC AWH3 ZYAA N93X P9V2

ACTA SESION ORDINARIA 27-04-2023 - SEFYCU 4296142

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://pozocanada.sedipualba.es/>

Pág. 27 de 50



FIRMADO POR

MIGUEL LOPEZ GARZON
VICESSECRETARIO
28/04/2023



Ayuntamiento de
POZO CAÑADA

NIF: P0200010G

ADMINISTRACION GENERAL

Expediente 1161723E

- Tareas de atención a la higiene y mantenimiento del Centro.
- Demás funciones recogidas en el Catálogo de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Pozo Cañada

Capítulo IX. De la Gestión del Centro.

Artículo 29.-

El Régimen financiero del Centro será fijado en las bases de ejecución del presupuesto municipal.

Artículo 30.-

El Centro tendrá autonomía para planificar y desarrollar actividades con relación a lo citado en el Capítulo III, con arreglo a las directrices fijadas por los órganos competentes del Ayuntamiento.

Artículo 31.-

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

Capítulo X. Del Calendario y Horario.

Artículo 32.-

La jornada laboral se ajustará al horario de apertura del Centro y a las distintas funciones del personal, de conformidad con las condiciones establecidas en su contrato de trabajo.

Artículo 33.-

El Centro permanecerá cerrado durante la segunda quincena de Agosto, otra quincena a elección del personal de Centro, los fines de semana, las fiestas nacionales, regionales y locales, y los días 24 y 31 de Diciembre; facilitando a los padres de los alumnos/as un calendario del funcionamiento del Centro a principio de cada curso.

No se podrá entregar al niño a ninguna persona desconocida por el personal de la escuela. Si los padres o tutores no pueden recoger al niño, deberán avisar con anterioridad e indicar la persona que, con una autorización escrita, pasará a recogerlo. En casos imprevistos, se avisará telefónicamente a la E.I., indicando la persona que, identificándose con su DNI, pasará a recoger al niño. En esta circunstancia, dicha persona autorizada firmará el documento de recogida del alumno, que le presentará el profesor o educador.



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Pozocañada
28/04/2023



AYUNTAMIENTO DE POZOCAÑADA

Código Seguro de Verificación: EMAC AWH3 ZYAA N93X P9V2

ACTA SESION ORDINARIA 27-04-2023 - SEFYCU 4296142

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://pozocanada.sedipualba.es/>

Pág. 28 de 50



FIRMADO POR

MIGUEL LOPEZ GARZON
VICESSECRETARIO
28/04/2023



Ayuntamiento de
POZO CAÑADA

NIF: P0200010G

ADMINISTRACION GENERAL

Expediente 1161723E

En los casos de retrasos en la recogida de los niños no avisados por los padres o tutores, se intentará localizar a éstos. Si no es posible, se recurrirá a los Servicios de Seguridad Ciudadana.

El órgano municipal que tenga atribuidas las competencias en materia educativa podrá modificar el horario de funcionamiento de la Escuela Infantil, por razones justificadas. En este caso se les avisará a los padres con tiempo suficiente.

Artículo 34.-

El horario específico para cada curso escolar lo establecerá el órgano competente. Para ello, podrá basar su decisión tras la realización de la consulta a los padres, madres y tutores de los alumnos/as.

Capítulo XI. De la Financiación, Cuotas y Control de Gastos.

Artículo 35.-

A todos los efectos financieros, presupuestarios y contables, el Centro está integrado en el Ayuntamiento de Pozo Cañada como un servicio público más.

Artículo 36.-

Los gastos del Centro se financiarán principalmente con las cuotas de los usuarios y las subvenciones de entidades públicas o privadas.

Artículo 37.-

Las cuotas de los usuarios/as se regularán en la correspondiente Ordenanza del Precio Público.

Capítulo XII. De la Relación con la Comunidad.

Artículo 38.-

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

Artículo 39.-



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Pozocañada
28/04/2023



AYUNTAMIENTO DE POZOCAÑADA

Código Seguro de Verificación: EMAC AWH3 ZYAA N93X P9V2

ACTA SESION ORDINARIA 27-04-2023 - SEFYCU 4296142

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://pozocanada.sedipualba.es/>

Pág. 29 de 50



FIRMADO POR

MIGUEL LOPEZ GARZON
VICESSECRETARIO
28/04/2023



Ayuntamiento de
POZO CAÑADA

NIF: P0200010G

ADMINISTRACION GENERAL

Expediente 1161723E

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

Disposición Final

El presente Reglamento será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DILIGENCIA: PARA HACER CONSTAR QUE HA SIDO PUBLICADO EN EL B.O. DE LA PROVINCIA número _____ DE FECHA _____ DE _____, SIN QUE SE HAYAN PRESENTADO ALEGACIONES, POR LO QUE SE ENTIENDE DEFINITIVAMENTE APROBADO.

SEGUNDO. Exponer al público el presente Acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro del cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen alegaciones al expediente en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo está definitivamente aprobado, sin necesidad de Acuerdo plenario, de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local

12º.- APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO DE DÍA DE ATENCIÓN A PERSONAS MAYORES DE POZO CAÑADA

Por el Sr. Alcalde se da cuenta del expediente tramitado por este Ayuntamiento para la Aprobación del Reglamento de régimen interno del Centro de Día de atención a personas mayores de Pozo Cañada, incluyendo dictamen de la Comisión Informativa de Educación, Cultura, Festejos y Participación Ciudadana, que además de informar favorablemente, aprueba previamente unas enmiendas a la Propuesta de Alcaldía, que se incluyen en el texto del dictamen, y expone que resulta necesario regular el régimen interno del servicio municipal de Centro de Día para personas mayores, siendo esta una actividad de interés social para este municipio y sus vecinos.

No se producen intervenciones por los concejales asistentes.

Expuestos los términos del expediente tramitado, con el voto a favor de los seis concejales del PSOE y el concejal de Ciudadanos y la abstención de los cuatro concejales del PP, por el Pleno del Ayuntamiento de Pozo Cañada se acuerda:



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Pozocañada
28/04/2023



AYUNTAMIENTO DE POZOCAÑADA

Código Seguro de Verificación: EMAC AWH3 ZYAA N93X P9V2

ACTA SESION ORDINARIA 27-04-2023 - SEFYCU 4296142

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://pozocanada.sedipualba.es/>

Pág. 30 de 50



FIRMADO POR

MIGUEL LOPEZ GARZON
VICESCRETARIO
28/04/2023



Ayuntamiento de
POZO CAÑADA

NIF: P0200010G

ADMINISTRACION GENERAL

Expediente 1161723E

PRIMERO. Aprobar provisionalmente el nuevo Reglamento de régimen interno del Centro de Día de atención a personas mayores de Pozo Cañada, en los siguientes términos, tras incorporar la enmienda aprobada:

**Reglamento de Régimen Interno del Centro de Día de Atención a Personas Mayores de Pozo Cañada
(Pozo Cañada-Albacete-Castilla La Mancha)**

El presente Reglamento de régimen interno del Centro de Día de atención a personas mayores de Pozo Cañada, está adaptado al Decreto 2/2022, de 18 de enero, por el que se establecen las condiciones básicas de los centros de servicios sociales de atención especializada destinada a las personas mayores en Castilla - La Mancha. así como al Decreto 186/2010, de 20/7/2010, del régimen jurídico de los centros y servicios especializados para la atención a las personas mayores en la red pública de Castilla-La Mancha y del procedimiento de acceso a los mismos, a la Orden de 09/03/2011 en la que se establece el régimen jurídico y sistema de acceso a los servicios de estancias diurnas en centros pertenecientes a la red pública de Castilla-La Mancha, al Decreto 1/2019, de 8 de enero, del procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho de acceso a los servicios y prestaciones económicas del sistema para la autonomía y atención a la dependencia en Castilla-La Mancha y a la Ley 14/2010 de 16 de diciembre de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha.

Artículo 1. Objeto.

El objeto del presente Reglamento es regular el régimen y funcionamiento interno del Centro de Día de titularidad municipal, cualquiera que sea la forma de gestión del servicio.

Artículo 2. Concepto.

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

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

Artículo 3. Objetivos.



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Pozocañada
28/04/2023



AYUNTAMIENTO DE POZOCAÑADA

Código Seguro de Verificación: EMAC AWH3 ZYAA N93X P9V2

ACTA SESION ORDINARIA 27-04-2023 - SEFYCU 4296142

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://pozocanada.sedipualba.es/>

Pág. 31 de 50



FIRMADO POR

MIGUEL LOPEZ GARZON
VICESecretARIO
28/04/2023



Ayuntamiento de
POZO CAÑADA

NIF: P0200010G

ADMINISTRACION GENERAL

Expediente 1161723E

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

1. Objetivos generales:

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

2. Objetivos específicos:

- Recuperar y/o mantener el máximo grado de autonomía personal que permitan sus potencialidades.
- Prevenir el incremento de la dependencia mediante intervenciones rehabilitadoras y terapéuticas.
- Ofrecer un marco adecuado donde pueda desarrollar relaciones y actividades sociales gratificantes.
- Facilitar la permanencia de las personas dependientes en su entorno habitual.
- Mejorar o mantener el nivel de salud de los usuarios a través del control y seguimiento de sus enfermedades y deterioros.
- Facilitar la realización de las actividades básicas de su vida cotidiana, ofreciéndoles las ayudas necesarias.
- Ofrecer apoyo social asistencial a las familias que realizan el esfuerzo de mantener en su medio a las personas mayores discapacitadas.
- Prevenir los conflictos que se producen en el entorno familiar al intentar compaginar la permanencia del anciano en el domicilio con los actuales modos y espacios vitales.
- Dotar a los familiares de las habilidades necesarias para la realización de las tareas de cuidado.

Artículo 4. Normas de gestión.

El Centro dispondrá de plazas concertadas con la Consejería de Bienestar Social, y de plazas de gestión municipal. El número de plazas de gestión municipal dependerá del número de plazas concertadas.

El Centro de Día se regirá, en lo que respecta a su prestación, por la normativa específica de la Consejería de Bienestar Social y por lo expuesto en este Reglamento de régimen interno.

Artículo 5. Personas usuarias.



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE PozoCañada
28/04/2023



AYUNTAMIENTO DE POZOCAÑADA

Código Seguro de Verificación: EMAC AWH3 ZYAA N93X P9V2

ACTA SESION ORDINARIA 27-04-2023 - SEFYCU 4296142

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://pozocanada.sedipualba.es/>

Pág. 32 de 50



FIRMADO POR

MIGUEL LOPEZ GARZON
VICESecretARIO
28/04/2023



Ayuntamiento de
POZO CAÑADA

NIF: P0200010G

ADMINISTRACION GENERAL

Expediente 1161723E

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

1. Personas usuarias de plazas concertadas.

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

- a) Tener una edad igual o superior a 60 años.
- b) Tener su empadronamiento en Castilla-La Mancha.
- c) Tener reducida su autonomía para las actividades de la vida diaria, siempre que su situación de dependencia pueda ser atendida adecuadamente por el servicio de estancias diurnas solicitado.
- d) Carecer durante el día de los apoyos familiares o sociales requeridos y que necesiten la atención proporcionada en este tipo de servicios.
- e) No estar en una situación o circunstancia personal o disciplinaria que impida o dificulte gravemente la atención adecuada o la convivencia en el servicio.
- f) No precisar atención médica de forma continuada en un centro sanitario y hayan superado, en su caso, el proceso de recuperación prescrito.
- g) No padecer enfermedad infecto-contagiosa que pueda suponer un riesgo grave para las demás personas usuarias.
- h) Que los diagnósticos social y de salud realizados correspondan con el perfil adecuado para recibir atención en el tipo de servicio de estancias diurnas solicitado.

2. Personas usuarias de plazas de gestión municipal.

Los destinatarios de plazas de gestión municipal del Centro de Día serán todas aquellas personas mayores que carezcan o tengan mermada la autonomía temporal o permanente.

Artículo 6. Procedimiento de ingreso a las plazas concertadas y listas de reserva.

1. El procedimiento de acceso al Centro de Día se regirá por lo establecido en la normativa específica del SAAD, así como por lo dispuesto en su correspondiente PIA y en las comunicaciones de ingreso en el servicio o de incorporación a su lista de reserva.

2. El órgano administrativo competente para la atención de las personas mayores en la Delegación Provincial, comprobará el cumplimiento de los requisitos de la persona interesada y podrá requerir al equipo de intervención correspondiente, antes de llevar a



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE PozoCañada
28/04/2023



AYUNTAMIENTO DE POZOCAÑADA

Código Seguro de Verificación: EMAC AWH3 ZYAA N93X P9V2

ACTA SESION ORDINARIA 27-04-2023 - SEFYCU 4296142

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://pozocanada.sedipualba.es/>

Pág. 33 de 50



FIRMADO POR

MIGUEL LOPEZ GARZON
VICESecretARIO
28/04/2023



Ayuntamiento de
POZO CAÑADA

NIF: P0200010G

ADMINISTRACION GENERAL

Expediente 1161723E

cabo la valoración, el informe oportuno sobre la adecuación del Centro de Día en relación de dependencia presentada.

3. La Delegación Provincial de Bienestar Social comunicarán la fecha de ingreso o de inclusión en la lista de reserva que proceda con las indicaciones pertinentes en cada caso.

Artículo 7. Proceso de ingreso a las plazas concertadas y periodo de adaptación.

1. La incorporación al Centro de Día se producirá, salvo impedimento por fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por el órgano competente, dentro de un plazo máximo de 10 días, contados desde el día siguiente al de la notificación de la correspondiente comunicación de ingreso.

2. Si, de forma injustificada, el ingreso no se llevase a cabo en ese plazo, se entenderá tácitamente la renuncia al mismo y la Delegación Provincial de Bienestar Social declarará el desistimiento con los efectos establecidos en el artículo 10.3c) del Decreto 186/2010, procediéndose de oficio a la modificación o extinción del PIA por parte de los Servicios Provinciales.

3. Al inicio de la prestación, las personas usuarias, cuidadoras principales y familiares recibirán información de las personas responsables del Centro de Día sobre el objeto del mismo y de sus derechos y obligaciones.

4. Excepcionalmente, cuando existan razones de especial necesidad, de carácter temporal o continuado, debidamente acreditadas y apreciadas por los Servicios Provinciales, podrá realizarse el ingreso de personas que no hayan obtenido el reconocimiento oficial de la situación de dependencia o eximirse de alguno de los requisitos señalados en el artículo 3.2 de la Orden de 9 de marzo de 2011, para la incorporación al servicio de estancias diurnas. En estos casos, la emisión de la comunicación de ingreso en el Centro de Estancias Diurnas con plazas vacantes más adecuado requerirá haber presentado la solicitud de reconocimiento de la situación de dependencia y estará determinada por la naturaleza de la situación de especial necesidad planteada cuya evaluación se llevará a cabo de forma prioritaria y no precisará la presencia previa en la lista de reserva correspondiente. No obstante, la permanencia en el Centro de Día donde se haya producido el ingreso precisará la superación del período de adaptación al mismo.

5. Durante el mes siguiente al día de su incorporación al Centro de Estancias Diurnas, el equipo de intervención llevará a cabo el estudio y evaluación interdisciplinar de cada persona ingresada con el fin de analizar si presenta las condiciones indispensables para su adaptación y permanencia en el mismo.

6. La duración del período de adaptación podrá ser ampliada una semana más si el equipo lo estimase necesario. Una vez transcurrido el mismo, la persona interesada consolidará su derecho a la plaza adjudicada, adquiriendo la condición de usuaria.



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE PozoCañada
28/04/2023



AYUNTAMIENTO DE POZOCAÑADA

Código Seguro de Verificación: EMAC AWH3 ZYAA N93X P9V2

ACTA SESION ORDINARIA 27-04-2023 - SEFYCU 4296142

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://pozocanada.sedipualba.es/>

Pág. 34 de 50



FIRMADO POR

MIGUEL LOPEZ GARZON
VICESSECRETARIO
28/04/2023



Ayuntamiento de
POZO CAÑADA

NIF: P0200010G

ADMINISTRACION GENERAL

Expediente 1161723E

Artículo 8. Reserva de plazas (concertadas).

1. Las personas usuarias de este Centro de Día tendrán derecho a reserva de plaza en los términos planteados por el artículo 13 del Decreto 186/2010.

2. El derecho a la reserva de plaza durante los períodos de ausencia será por el tiempo necesario cuando estén ocasionados por la asistencia o permanencia en un centro sanitario o socio-sanitario especializado. Cuando se trate de ausencias voluntarias será por un período máximo de 45 días naturales al año, salvo circunstancias excepcionales debidamente justificadas y acreditadas, apreciadas por los Servicios Provinciales, que deberán haber sido comunicadas previamente y estar expresamente autorizadas por la dirección del Centro.

3. La persona usuaria, o su representante legal, deberá notificar al servicio las ausencias que vayan a producirse con una antelación a su inicio de, al menos, 48 horas e informando de su duración estimada.

4. Durante el tiempo en que permanezcan vacantes, las plazas reservadas podrán ser ocupadas temporalmente por otras personas usuarias que formen parte de la lista de reserva correspondiente, excepto en el supuesto previsto en el artículo 5.5 de la Orden 09/3/2011.

Artículo 9. Procedimiento de acceso a las plazas de gestión municipal.

1. La forma de acceso a las plazas de gestión municipal del Centro de Día será mediante una solicitud específica junto con la documentación acreditativa necesaria dirigida al Alcalde del Ayuntamiento de Pozo Cañada por la persona mayor interesada o, en su caso, por el representante legal de la misma, con participación en la tramitación de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Pozo Cañada.

2. Documentación a aportar:

- a) Modelo de solicitud con los datos personales del solicitante.
- b) Copia del DNI.
- c) Informes médicos si los hubiese.
- d) Informes del Trabajador/a Social si los hubiese.
- e) Datos económicos (pensión, saldo bancario e intereses y fotocopia de la Declaración del IRPF).
- f) Certificado de empadronamiento.
- g) Cualquier otro documento que el Ayuntamiento considere de interés.

3. Resolución:



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE PozoCañada
28/04/2023



AYUNTAMIENTO DE POZOCAÑADA

Código Seguro de Verificación: EMAC AWH3 ZYAA N93X P9V2

ACTA SESION ORDINARIA 27-04-2023 - SEFYCU 4296142

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://pozocanada.sedipualba.es/>

Pág. 35 de 50



FIRMADO POR

MIGUEL LOPEZ GARZON
VICESSECRETARIO
28/04/2023



Ayuntamiento de
POZO CAÑADA

NIF: P0200010G

ADMINISTRACION GENERAL

Expediente 1161723E

El Alcalde dictará una resolución de ingreso en el Centro de Día. Previo a la Resolución deberá recabar todos los informes médicos o el informe de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Pozo Cañada que sean necesarios para motivar la misma.

Si la resolución de ingreso en el centro fuese favorable se citará en el Ayuntamiento al usuario y/o a la familia y se avisará a los trabajadores del Centro de Día de la fecha y la hora del ingreso del usuario. En caso de no estar interesado en el ingreso, se formalizará renuncia por escrito dirigida al Ayuntamiento.

El período de ingreso en el Centro de Día será de 10 días, desde la recepción de la notificación del mismo. Si pasado ese tiempo no se hubiese producido (salvo impedimento por causa mayor debidamente acreditada y apreciada por el órgano competente) se entenderá como renuncia. Se establecerá un período de prueba de un mes para obtener la condición de residente definitivo.

Artículo 10. Régimen económico.

1. El Centro de Estancias Diurnas, por ser un centro perteneciente a la red pública de Castilla-La Mancha tiene la consideración de servicio público en régimen de copago, determinándose la aportación de las personas usuarias en función de su capacidad económica según los niveles de renta y patrimonio de las mismas.

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

Artículo 11. Programas de Intervención.

1. El Centro de Día estará constituido por los siguientes programas de intervención:

- a) Atención.
- b) Restauración.
- c) Transporte adaptado, siempre y cuando la empresa concesionaria del servicio así lo ofertase en el concurso de adjudicación.

Estos programas se dispensarán de forma individualizada, en consonancia con las características personales, situación de dependencia y necesidades específicas de apoyo de las personas usuarias del Centro de Día y estarán dirigidos al mantenimiento y, en su caso, mejora de las capacidades físicas y psicosociales de las mismas.

Artículo 12. Programa de atención personalizada.

Este programa ofrecerá a las personas usuarias del Centro de Día las siguientes prestaciones y cuidados básicos:



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE PozoCañada
28/04/2023



AYUNTAMIENTO DE POZOCAÑADA

Código Seguro de Verificación: EMAC AWH3 ZYAA N93X P9V2

ACTA SESION ORDINARIA 27-04-2023 - SEFYCU 4296142

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://pozocanada.sedipualba.es/>

Pág. 36 de 50



FIRMADO POR

MIGUEL LOPEZ GARZON
VICESecretARIO
28/04/2023



Ayuntamiento de
POZO CAÑADA

NIF: P0200010G

ADMINISTRACION GENERAL

Expediente 1161723E



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Pozocañada
28/04/2023

- a) Desarrollo de actuaciones socio-sanitarias preventivas y rehabilitadoras dirigidas a mantener y mejorar la salud y autonomía personal, en coordinación con los servicios sociales y sanitarios correspondientes.
- b) Seguimiento del estado de salud y de los tratamientos prescritos efectuando una supervisión continuada de los parámetros vitales.
- c) Servicios de higiene personal proporcionando, en cada caso, el apoyo necesario para el mantenimiento del aseo personal y demás actividades de la vida diaria. Entre ellos se incluirán las movilizaciones que precisen las personas usuarias, a fin de mantener un nivel de funcionalidad y de interacción social adecuados, mediante el empleo de sillas de ruedas u otros instrumentos o ayudas técnicas apropiadas.
- d) Actuaciones para la prevención, el mantenimiento y la recuperación de las capacidades y habilidades básicas para la realización de la vida diaria.
- e) Realización de actividades participativas que favorezcan el ocio, las relaciones personales y el desarrollo sociocultural. Información periódica sobre su situación, evaluación y adaptación a las personas cuidadoras principales y familiares, así como orientación precisa sobre la atención y cuidados que precise.
- f) Fomento de colaboración familiar y de quienes se ocupan regularmente de las tareas de cuidado para desarrollar, en su medio habitual, las atenciones de apoyo o actividades complementarias.
- g) Apoyo, supervisión y protección de las personas usuarias que gozarán de la máxima libertad de movimientos posible en el Centro de Día y, en su caso, en las áreas de uso común del centro donde se integre el mismo. En aquellos casos que, por motivos de índole física o psicológica, puedan preverse situaciones de riesgo para su integridad, se establecerán las medidas de control y protección necesarias.

Artículo 13. Programa de restauración.

Mediante este programa se realizarán las siguientes actuaciones:

- a) Valorar las necesidades nutricionales de las personas usuarias del CD proporcionando una alimentación adecuada a sus características a la vez que se promueve su participación en la elaboración de los menús.
- b) Supervisar los menús por profesionales de la medicina, tecnología de los alimentos u otras disciplinas especializadas en dietética o nutrición de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable.
- c) Acomodar los menús a las necesidades y preferencias de las personas usuarias, a la vez que se garantice un aporte calórico y dietético apropiado, cuidando su presentación para que sean atractivos y apetitosos, además de variados. Asimismo, junto con el menú ordinario deberán prepararse otros de régimen para quienes lo precisen, de acuerdo con los requerimientos de su estado de salud, tratamientos y patologías existentes.
- d) Ofrecer ayuda personal necesaria a las personas que no puedan comer por sí mismas, utilizando, en su caso, las ayudas técnicas requeridas.



AYUNTAMIENTO DE POZOCAÑADA

Código Seguro de Verificación: EMAC AWH3 ZYAA N93X P9V2

ACTA SESION ORDINARIA 27-04-2023 - SEFYCU 4296142

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://pozocanada.sedipualba.es/>

Pág. 37 de 50



FIRMADO POR

MIGUEL LOPEZ GARZON
VICESSECRETARIO
28/04/2023



Ayuntamiento de
POZO CAÑADA

NIF: P0200010G

ADMINISTRACION GENERAL

Expediente 1161723E

e) Proporcionar orientación y apoyo necesarios a las personas cuidadoras principales y familias para que las personas usuarias mantengan un régimen alimenticio adecuado en su propio domicilio y entorno de convivencia.

Artículo 14. Programa de transporte adaptado, siempre y cuando la empresa concesionaria del servicio así lo ofertase en el concurso de adjudicación.

1. La organización y funcionamiento de este programa tendrá las siguientes características:

- a) Comprenderá los itinerarios de ida y vuelta de las personas entre su lugar de residencia y el Centro de Día.
- b) Se utilizarán vehículos adaptados para el transporte de personas con movilidad reducida.
- c) En cada vehículo, además del conductor, viajará una persona que dispensará la supervisión y apoyo requerido por las personas usuarias durante los itinerario.

2. La concesión o denegación de este programa a cada persona atendida será realizada por los Servicios Provinciales correspondientes a partir de la valoración efectuada sobre sus condiciones de autonomía personal, estado de salud y situación familiar y social. Asimismo, se requerirá que cada desplazamiento de ida o vuelta entre el Centro de Estancias Diurnas y el lugar de residencia, tenga una duración máxima de 45 minutos.

Artículo 15. Plan de atención personalizada y expediente individual.

1. El plan de atención personalizada estará dirigido a garantizar la atención de las necesidades básicas de la persona usuaria y las requeridas para el desarrollo de las actividades de la vida diaria con el fin de mejorar su calidad de vida así como la de su familia y personas encargadas habitualmente de las tareas de cuidado.

2. Una vez realizada la valoración completa de cada persona usuaria y de su entorno familiar y social, el plan será elaborado por el equipo técnico del Centro de Día con un enfoque integral y una perspectiva preventiva, habilitadora o rehabilitadora y terapéutica recogiendo los objetivos y medidas planteadas en cada programa de intervención, los apoyos técnicos y humanos necesarios y la programación temporalizada de las actuaciones previstas.

3. En la preparación, formulación y valoración de cada plan podrán participar quienes constituyan el equipo de apoyo del Centro de Día. Asimismo, también se promoverá la participación activa de la propia persona usuaria, su cuidadora principal, otras personas relevantes en su situación socio-familiar y, en su caso, su representante legal.

4. La evaluación interdisciplinar efectuada a cada persona usuaria durante el período de adaptación al Centro de Día servirá de base para la elaboración del plan de atención personalizada, que será establecido inmediatamente después de finalizar el periodo de



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE PozoCañada
28/04/2023



AYUNTAMIENTO DE POZOCAÑADA

Código Seguro de Verificación: EMAC AWH3 ZYAA N93X P9V2

ACTA SESION ORDINARIA 27-04-2023 - SEFYCU 4296142

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://pozocanada.sedipualba.es/>

Pág. 38 de 50



FIRMADO POR

MIGUEL LOPEZ GARZON
VICESSECRETARIO
28/04/2023



Ayuntamiento de
POZO CAÑADA

NIF: P0200010G

ADMINISTRACION GENERAL

Expediente 1161723E

adaptación y revisado periódicamente con arreglo a la evolución de sus condiciones y circunstancias personales, familiares y sociales. En todo caso, la revisión del plan de atención de cada persona usuaria se efectuará, al menos una vez cada seis meses.

5. Existirá un registro y un fichero individualizado de los usuarios.

Artículo 16. Servicios y prestaciones.

1. Servicios básicos:

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

1.1. Servicio de alimentación y nutrición.– Las actuaciones de este servicio serán proporcionar alimentación a media mañana, comida y merienda, elaborando dietas especiales, control dietético y calórico de los alimentos, supervisión de aspectos relacionados con la higiene y manipulación de los alimentos; consejo e información nutricional a los usuarios y familiares para continuar el tipo de dieta en el domicilio, etc.

1.2. Servicio de higiene personal.– Incide en los hábitos higiénicos de la persona mayor mejorándolos y formando tanto al mayor como a su familia en la importancia del aseo personal y en el cuidado higiénico como forma de auto percepción saludable.

. Las actuaciones que se lleva a cabo por el auxiliar geriátrico en los baños son: aseo corporal, lavado de manos, lavado de dientes, uso adecuado de vestimenta, etc. indicando al mismo tiempo como realizar el aseo, qué productos usar y de qué forma efectuar estas actividades.

1.3. Servicio de terapia ocupacional.– Pretende atenuar, en la medida de lo posible, el deterioro psicofísico que se va produciendo con el paso de los años, así como favorecer y mantener el mayor tiempo posible la independencia de las personas mayores en los distintos aspectos de la vida cotidiana. Se programan diferentes actividades en función del estado físico, anímico y médico de los usuarios. Entre estas podemos enumerar: Mejora de las actividades de la vida diaria (movilidad, aseo personal, vestido, alimentación...), terapia recreativa (diferentes actividades lúdicas de carácter terapéutico), terapia funcional (recuperaciones físicas) ergoterapia o laborterapia (aprendizaje de una labor determinada) terapia ocupacional de sostén (mantenimiento de la persona mayor dentro de su realidad, informándole y situándole en el momento actual), psicomotricidad (desarrollo de las facultades físicas y cognitivas mediante el movimiento) terapia cognitiva (mantenimiento de las funciones mentales) tratamiento de los movimientos anormales (Parkinson, temblores, etc.).

2. Servicios complementarios:



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE PozoCañada
28/04/2023



AYUNTAMIENTO DE POZOCAÑADA

Código Seguro de Verificación: EMAC AWH3 ZYAA N93X P9V2

ACTA SESION ORDINARIA 27-04-2023 - SEFYCU 4296142

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://pozocanada.sedipualba.es/>

Pág. 39 de 50



FIRMADO POR

MIGUEL LOPEZ GARZON
VICESECRETARIO
28/04/2023



Ayuntamiento de
POZO CAÑADA

NIF: P0200010G

ADMINISTRACION GENERAL

Expediente 1161723E

2.1. Servicio de fisioterapia y gimnasia de mantenimiento.– Es un programa que por medio de la actividad física controlada, pretende disminuir el deterioro funcional que se va produciendo con la edad, proporcionando a los usuarios del Centro de Día cambios favorables en el estado emocional y de relación, aumentando con ello sus niveles de autonomía e independencia personal.

2.2. Atención social.– Entre los programas sociales que se desarrollarán en el centro podemos encontrar: Programa de apoyo al ingreso y adaptación del usuario a la vida del centro, programa de apoyo y orientación a familiares, de cara a ayudar a esta en la atención adecuada de la persona mayor y resolver problemáticas que puedan surgir, programa de participación comunitaria promoviendo las actuaciones del voluntariado y la utilización de dispositivos complementarios al centro, programas de inserción social orientados a mantener o favorecer la integración del usuario en su medio habitual durante su estancia en el centro o a su cese o derivación a otro dispositivo.

2.3. Atención psicológica.– Ofrece los medios necesarios para que las personas que atienden al mayor en su domicilio sean capaces de realizar el cuidado que este precisa (resolución de problemas, toma de decisiones, habilidades de afrontamiento); proporciona apoyo emocional para asumir el impacto psicológico que supone en muchos casos cuidar y atender a una persona mayor dependiente; formar a la familia en temas relacionados con la atención a estas personas (enfermedades, discapacidad, cambio de carácter en los mayores, comportamientos ante situaciones problemáticas y difíciles, etc.).

2.4. Servicio de transporte, siempre y cuando la empresa concesionaria del servicio así lo ofertase en el concurso de adjudicación. Este servicio proporciona transporte adaptado para los usuarios. El usuario adquiere el compromiso de respetar los horarios fijados para el transporte. Si el interesado no ha solicitado el transporte o este le ha sido denegado, deberá acudir con sus propios medios al Centro.

La concesión o denegación de este programa a cada persona atendida será realizada por los Servicios Provinciales correspondientes, a partir de la valoración efectuada sobre sus condiciones de autonomía personal, estado de salud y situación familiar y social. Asimismo, se requerirá que cada desplazamiento entre el Centro de Día y el lugar de residencia, tenga una duración máxima de 45 minutos.

Si el usuario tiene concedido el servicio de transporte, adquiere el compromiso de acudir a la hora que se le haya indicado a la parada correspondiente a la ruta establecida al efecto.

El servicio de transporte no incluye los desplazamientos entre el domicilio del usuario y la parada del vehículo. Si el usuario precisa ayuda para realizar dichos desplazamientos, deberá comprometerse la persona que lo tenga a su cuidado a garantizar que recibirá dicha ayuda y a comunicar quien se la prestará.



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE PozoCañada
28/04/2023



AYUNTAMIENTO DE POZOCAÑADA

Código Seguro de Verificación: EMAC AWH3 ZYAA N93X P9V2

ACTA SESION ORDINARIA 27-04-2023 - SEFYCU 4296142

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://pozocanada.sedipualba.es/>

Pág. 40 de 50



FIRMADO POR

MIGUEL LOPEZ GARZON
VICESCRETARIO
28/04/2023



Ayuntamiento de
POZO CAÑADA

NIF: P0200010G

ADMINISTRACION GENERAL

Expediente 1161723E

Si al efectuar la parada, la persona responsable del cuidado del usuario no está presente, el usuario volverá al centro en el transporte, realizándose la llamada a los familiares para que lo recoja.

La organización y funcionamiento de este programa se ajustará además, a lo dispuesto en el artículo 11.1 de la Orden de 09/03/2011.

1. Alimentación. El servicio de alimentación se prestará todos los días. Único turno para personas que precisen de asistencia para su alimentación.

Artículo 17. Funcionamiento:

1. Horario. El Servicio de Día se presta todos los días laborables del año en el siguiente horario:

Con carácter general el centro permanecerá abierto de lunes a viernes en horario de 8:00 a 19:00 h, siendo el horario de los servicios que se prestan de 10:00 a 18:00 horas.

En el caso que haya servicio de transporte, el horario de recogida de los usuarios será entre las 9:00 y las 9:30 para dejarlos a las 10:00 en el centro, y el horario de vuelta de los usuarios será entre las 18:00 y 19:00 horas.

No obstante lo anterior, los horarios podrán ser adaptados en cada momento según las exigencias del centro.

Los sábados, domingos y festivos del calendario laboral, el centro permanecerá cerrado.

2. Servicios. Los servicios de atención psicológica, atención social, fisioterapia o enfermería se prestarán según las necesidades y el cronograma del centro.

El servicio de terapia ocupacional se podrá prestar de lunes a viernes en horario de mañana y/o tarde en función de la tipología de los usuarios y de la capacidad del Centro de Día.

El servicio de atención directa con usuarios se realizará ininterrumpidamente por las auxiliares de Geriátría durante el horario que permanece abierto el centro.

3. Alimentación. El servicio de alimentación se prestará todos los días.

- Tentempié a media mañana.
- Comida:
 - 1.er Turno para personas que precisen de asistencia para su alimentación (asistidos).
 - 2.º Turno para el resto de usuarios.
- Merienda.



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE PozoCañada
28/04/2023



AYUNTAMIENTO DE POZOCAÑADA

Código Seguro de Verificación: EMAC AWH3 ZYAA N93X P9V2

ACTA SESION ORDINARIA 27-04-2023 - SEFYCU 4296142

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://pozocanada.sedipualba.es/>

Pág. 41 de 50



FIRMADO POR

MIGUEL LOPEZ GARZON
VICESecretARIO
28/04/2023



Ayuntamiento de
POZO CAÑADA

NIF: P0200010G

ADMINISTRACION GENERAL

Expediente 1161723E

No se aceptarán alimentos que no sean los servidos por el servicio de catering o por los profesionales.

Artículo 18. Participación de los usuarios y familiares en el funcionamiento del centro.

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

A tal efecto, se establecerán reuniones periódicas a las que se convocará a usuarios y familiares, y se creará un sistema de reclamaciones y sugerencias en el que cualquier familiar directo, cuidador principal, o usuario en el caso de mantener capacidad para ello, podrá dirigirse verbalmente en las reuniones o bien por escrito en cualquier momento, indicando:

- Nombre y apellidos.
- Reclamación y sugerencias.

Dichas reuniones se celebrarán como mínimo una vez a principio de año, se convocarán con antelación suficiente para que puedan recibirse, y en su caso incorporar las correspondientes sugerencias.

Artículo 19. Asistencia al centro y ausencias de los usuarios.

1. Respecto a las asistencias, el usuario del Centro de Día adquiere el compromiso de asistir al mismo, en el horario y días establecidos al efecto por sus propios medios, y/o a través del servicio de transporte si lo hubiese.

2. Se consideran ausencias justificadas las siguientes:

- Enfermedad del interesado.
- Asistencia a consulta médica.
- Vacaciones que deberán ser comunicadas con antelación y que no podrán exceder de 45 días al año.
- Cualquier otra circunstancia justificada que pueda alterar de forma importante la dinámica habitual del usuario o su familia.

3. Los usuarios adquieren el compromiso de comunicar al centro sus ausencias de la siguiente manera:



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE PozoCañada
28/04/2023



AYUNTAMIENTO DE POZOCAÑADA

Código Seguro de Verificación: EMAC AWH3 ZYAA N93X P9V2

ACTA SESION ORDINARIA 27-04-2023 - SEFYCU 4296142

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://pozocanada.sedipualba.es/>

Pág. 42 de 50



FIRMADO POR

MIGUEL LOPEZ GARZON
VICESSECRETARIO
28/04/2023



Ayuntamiento de
POZO CAÑADA

NIF: P0200010G

ADMINISTRACION GENERAL

Expediente 1161723E

Cuando la ausencia se deba a motivos de salud del usuario o de la persona responsable que se ocupe de él, la notificación podrá realizarse de forma verbal, siempre que su duración se presuma de 1 o 2 días. Si es superior se notificará por escrito.

Cuando la ausencia se refiera al disfrute de un período de vacaciones, deberá solicitarse mediante escrito a la dirección del centro, con una antelación de al menos 48 horas.

Cuando el usuarios de plaza de gestión municipal se ausente injustificadamente del centro por período superior a 15 días, se dará conocimiento a la alcaldía y podrá perder la condición de usuario.

4. Cuando las ausencias injustificadas correspondan a las plazas concertadas se pondrán en conocimiento de la Delegación Provincial de Bienestar Social.

Artículo 20. Comunicaciones obligatorias de usuarios y familiares.

1. El usuario del Centro de Estancias Diurnas y los familiares comunicarán de forma inmediata al centro cualquier informe o cambio en su tratamiento médico, normas dietéticas, de higiene, etc., que le hayan sido prescritas por el facultativo que le atiende en el Sistema General de Sanidad.

2. Igualmente deberán comunicar cualquier cambio que se produzca en su situación socio-familiar.

Artículo 21. Régimen de visitas.

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

- Se evitarán las visitas en horario de comedor.
- Las visitas se dirigirán a recepción para que se avise a los profesionales y al usuario, a fin de mantener el adecuado orden.
- Se deberá respetar el horario de terapias, para no dificultar el funcionamiento de la programación individual del usuario.
- Se considera recomendable que las visitas sean anunciadas al centro con antelación.

Artículo 22. Derechos y deberes de los usuarios.

En general, los/as usuarios del Centro de Estancias Diurnas, tendrán los derechos y deberes que se establezcan en las normas del funcionamiento aprobadas y, en particular, tienen derecho en todo caso a ser informadas, previamente a su ingreso y de forma que les resulte comprensible, sobre:

- El recurso y la filosofía del mismo.
- Sus derechos y obligaciones en relación con el Centro de Día, con el personal de la misma y con los/as demás usuarios/as.



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE PozoCañada
28/04/2023



AYUNTAMIENTO DE POZOCAÑADA

Código Seguro de Verificación: EMAC AWH3 ZYAA N93X P9V2

ACTA SESION ORDINARIA 27-04-2023 - SEFYCU 4296142

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://pozocanada.sedipualba.es/>

Pág. 43 de 50



FIRMADO POR

MIGUEL LOPEZ GARZON
VICESSECRETARIO
28/04/2023



Ayuntamiento de
POZO CAÑADA

NIF: P0200010G

ADMINISTRACION GENERAL

Expediente 1161723E

1. Derechos de los usuarios.

1.1. Derechos relacionados con la protección social: Las personas usuarias del Centro de Estancias Diurnas tendrán los derechos relacionados con la protección social contenidos en el artículo 7 de la Ley 14/2010:

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

1.2. Derechos relacionados con la información:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE PozoCañada
28/04/2023



AYUNTAMIENTO DE POZOCAÑADA

Código Seguro de Verificación: EMAC AWH3 ZYAA N93X P9V2

ACTA SESION ORDINARIA 27-04-2023 - SEFYCU 4296142

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://pozocanada.sedipualba.es/>

Pág. 44 de 50



FIRMADO POR

MIGUEL LOPEZ GARZON
VICESecretARIO
28/04/2023



Ayuntamiento de
POZO CAÑADA

NIF: P0200010G

ADMINISTRACION GENERAL

Expediente 1161723E



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE PozoCañada
28/04/2023

c) A recibir un servicio de calidad en los términos establecidos en la Ley de Servicios Sociales 14/2010.

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

e) A aportar su parecer sobre el diseño, puesta en marcha, seguimiento y evaluación del servicio en los términos establecidos en la Ley 14/2010.

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

g) Derecho de queja ejercido mediante hojas de reclamación que estarán a disposición de los usuarios y de sus representantes legales.

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

i) A cualesquiera otros derechos que se reconozcan en la Ley 14/2010 de Servicios Sociales y en el resto del ordenamiento jurídico en materia de Servicios Sociales.

2. Deberes de las personas usuarias del Centro de Estancias Diurnas:

2.1. Las personas usuarias del Centro de Estancias Diurnas, tendrán el deber de observar una conducta basada en el respeto, la tolerancia y la colaboración para facilitar la convivencia con otras personas usuarias y los profesionales que le atienden.

2.2. En relación con la utilización adecuada de las prestaciones, equipamiento y servicio, tendrán los siguientes deberes:

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

- Cumplir las normas, requisitos y procedimientos en el uso de los equipamientos y del centro.

2.3. Respecto a la colaboración con los profesionales que ejercen su actividad en el Centro de Día, tendrán los siguientes deberes:



AYUNTAMIENTO DE POZOCAÑADA

Código Seguro de Verificación: EMAC AWH3 ZYAA N93X P9V2

ACTA SESION ORDINARIA 27-04-2023 - SEFYCU 4296142

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://pozocanada.sedipualba.es/>

Pág. 45 de 50



FIRMADO POR

MIGUEL LOPEZ GARZON
VICESecretARIO
28/04/2023



Ayuntamiento de
POZO CAÑADA

NIF: P0200010G

ADMINISTRACION GENERAL

Expediente 1161723E



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Pozocañada
28/04/2023

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

- Cumplir las disposiciones contenidas en el contrato como usuario del Centro de Día.

- Comparecer ante la Administración cuando la tramitación del expediente o la gestión del servicio así lo requiera.

- Conocer y cumplir el contenido de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento del servicio, del que se es usuario.

- Contribuir a la financiación del coste de la prestación del servicio, de acuerdo con la normativa que las desarrolle.

2.4. El usuario, cuidador o familia será responsable de la medicación y dosis (separadas en turnos), preparada en pastillero individual.

Artículo 23. Responsabilidad municipal.

La responsabilidad municipal en la prestación del servicio se circunscribe a las dependencias del Centro de Día y a las actividades organizadas exteriormente por el centro.

La responsabilidad de los usuarios y de sus familiares se circunscribe hasta el acceso al interior del centro, entendiéndose el interior del centro como el vallado perimetral del mismo, por lo que el Ayuntamiento no es responsable del traslado de los usuarios desde la vivienda hasta el centro.

Artículo 24. Régimen de faltas y sanciones.

Sin perjuicio de las conductas que puedan ser consideradas incluidas en la sintomatología de la enfermedad del usuario, los usuarios o familiares que por acción y omisión causen alteraciones en el centro, perturben el régimen de convivencia del mismo, falten al respeto a los demás usuarios, familiares o personas que por cualquier motivo se encuentren allí serán responsables de los daños y perjuicios causados, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pueden incurrir y que les sea exigida ante los Juzgados y Tribunales competentes.

1. Faltas leves, graves o muy graves.

A). Son faltas leves:

- La falta de respeto a los usuarios del Centro o familiares y personas que se encuentren en él por motivos justificados.



AYUNTAMIENTO DE POZOCAÑADA

Código Seguro de Verificación: EMAC AWH3 ZYAA N93X P9V2

ACTA SESION ORDINARIA 27-04-2023 - SEFYCU 4296142

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://pozocanada.sedipualba.es/>

Pág. 46 de 50



FIRMADO POR

MIGUEL LOPEZ GARZON
VICESCRETARIO
28/04/2023



Ayuntamiento de
POZO CAÑADA

NIF: P0200010G

ADMINISTRACION GENERAL

Expediente 1161723E

- El descuido o negligencia en el uso de las instalaciones, enseres y mobiliario del centro.
- Promover y originar altercados violentos.
- Entorpecer las actividades que se desarrollen.

B). Son faltas graves:

- La reiteración de faltas leves, previamente sancionadas, durante un plazo de seis meses.
- El menosprecio manifiesto y las injurias o calumnias respecto a las personas que se encuentren en el centro.
- Producir daños graves, intencionados o por negligencia inexcusable, en las instalaciones, mobiliario o enseres del centro.
- Realizar actividades con fines lucrativos.
- Actuar fraudulentamente en perjuicio del centro y de los demás usuarios.

C). Son faltas muy graves:

- La reiteración de faltas graves, debidamente sancionadas, entendiéndose por tal la acumulación de dos o más en el intervalo de tres meses.
- Las agresiones físicas a las personas que se encuentren en el Centro de Día.

Artículo 25. Sanciones.

a) Las faltas anteriormente mencionadas se castigarán con las sanciones siguientes:

• Faltas leves:

- Amonestación verbal privada.
- Amonestación individual por escrito.
- El acúmulo de 3 faltas leves en un periodo de un año conllevará la pérdida definitiva de la plaza en el Centro de Día.

• Faltas graves:

- Prohibición de acceso al centro por un período no superior a 3 meses.
- El acúmulo de 2 faltas graves en un periodo de un año conllevará la pérdida definitiva de la plaza en el Centro de Día.

• Faltas muy graves:

- Prohibición de acceso al centro por un período de ente 3 meses y 1 año.
- Pérdida definitiva de la condición de usuario.

b) Será competente la Alcaldía, previo informe de la dirección de centro y valoración de la comisión de seguimiento, para la ejecución de las sanciones anteriormente citadas.

c) Se extinguirá la responsabilidad del usuario, por el cumplimiento de la sanción, por muerte o prescripción de la falta o sanción. Las faltas leves prescribirán a los dos meses, las graves a los seis meses y las muy graves al año. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día en que se cometió la falta.



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE PozoCañada
28/04/2023



AYUNTAMIENTO DE POZOCAÑADA

Código Seguro de Verificación: EMAC AWH3 ZYAA N93X P9V2

ACTA SESION ORDINARIA 27-04-2023 - SEFYCU 4296142

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://pozocanada.sedipualba.es/>

Pág. 47 de 50



FIRMADO POR

MIGUEL LOPEZ GARZON
VICESecretARIO
28/04/2023



Ayuntamiento de
POZO CAÑADA

NIF: P0200010G

ADMINISTRACION GENERAL

Expediente 1161723E

Consideraciones para el reingreso.

Tras la suspensión de plaza motivada por la acumulación de sanciones, su reingreso vendrá determinado por el índice de ocupación efectiva que en cada momento presente el centro.

Disposición Adicional

La referencia hecha en los artículos precedentes en lo que afecta al procedimiento de ingreso, lista de reserva, período de adaptación, reserva de plaza, derechos, deberes, faltas y sanciones, es enunciativa no limitativa. A tales efectos resultará de especial aplicación la Ley 14/2010 de 16 de diciembre de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha, el Decreto 186/2010 de 20/7/2010 y la Orden de 9/3/2011, de la Consejería de Salud y Bienestar Social, en las que se establece el régimen jurídico y el sistema de acceso a los servicios de estancias diurnas en centros pertenecientes a la red pública de Castilla-La Mancha.

Disposición Final

El presente Reglamento entrará en vigor el mismo día de la publicación íntegra y completa en el Boletín Oficial de la Provincia. Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de 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.

13º.- APROBACIÓN DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UN DERECHO DE SUPERFICIE SOBRE BIEN INMUEBLE PATRIMONIAL PARA CONSTRUCCIÓN DE RESIDENCIA DE MAYORES (REF. CAT. 02087A121003010000OH)

Por el Sr. Alcalde, se da cuenta del expediente para la constitución de un derecho de superficie sobre bien inmueble patrimonial para construcción de residencia de mayores (ref. cat. 02087A121003010000OH), incluyendo dictamen de la Comisión Informativa de Cuentas, Hacienda y Presupuestos.

Por el concejal del Grupo Municipal de Ciudadanos, D. Pedro García se pregunta al Sr. Alcalde donde están los terrenos donde se proyecta la construcción de la residencia. Dice el Sr. Alcalde que se trata de una parcela de masa común, de algo más de 12.000 metros cuadrados, con una edificabilidad de 3.500 metros cuadrados, y pudiendo albergar hasta 175 residentes.



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE PozoCañada
28/04/2023



AYUNTAMIENTO DE POZOCAÑADA

Código Seguro de Verificación: EMAC AWH3 ZYAA N93X P9V2

ACTA SESION ORDINARIA 27-04-2023 - SEFYCU 4296142

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://pozocanada.sedipualba.es/>

Pág. 48 de 50



FIRMADO POR

MIGUEL LOPEZ GARZON
VICESSECRETARIO
28/04/2023



Ayuntamiento de
POZO CAÑADA

NIF: P0200010G

ADMINISTRACION GENERAL

Expediente 1161723E

Expuestos los términos del expediente tramitado, con el voto a favor de los seis concejales del PSOE y el concejal de Ciudadanos y la abstención de los cuatro concejales del PP, por el Pleno del Ayuntamiento de Pozo Cañada se acuerda:

PRIMERO. Iniciar el procedimiento para la constitución de un derecho de superficie sobre el bien inmueble patrimonial de este Ayuntamiento, descrito en los antecedentes mediante concurso.

SEGUNDO. Que se incorpore al expediente Informe Técnico en el que se realiza una descripción detallada del bien y una valoración económica del mismo, diferenciando valor del terreno y valor de la construcción.

TERCERO. Que se incorpore al expediente certificado del Inventario de bienes en relación con el bien que se pretende enajenar.

CUARTO. Que se incorpore certificado de inscripción del bien al Registro de la propiedad.

QUINTO. Ordenar la redacción del pliego de condiciones del concurso.

SEXTO. Realizados los trámites anteriores, remítase a Secretaría Intervención para la emisión de Informe-Propuesta de Resolución.

SÉPTIMO. Con los informes anteriores, trasládese a esta Alcaldía a los efectos de su aprobación por órgano competente

II.-CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO POR EL PLENO:

1º.- COMUNICACIONES OFICIALES, ESCRITOS Y DISPOSICIONES LEGALES:

Por el Sr. Alcalde se da cuenta del listado de documentos del registro de entrada desde el último Pleno Ordinario quedando a disposición de los Señores Concejales del Ayuntamiento de Pozo Cañada, manifestando los señores concejales asistentes quedar enterados de su puesta a disposición.

2º.- RESOLUCIONES DE LA ALCALDÍA:

Se informó a la Corporación de las Resoluciones dictadas por el Sr. Alcalde desde el 23 de enero de 2023 hasta el día 24 de abril de 2023, fecha de convocatoria del presente Pleno, quedando a disposición de los Señores Concejales del Ayuntamiento de Pozo Cañada, manifestando los señores concejales asistentes quedar enterados de su puesta a disposición.



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE PozoCañada
28/04/2023



AYUNTAMIENTO DE POZOCAÑADA

Código Seguro de Verificación: EMAC AWH3 ZYAA N93X P9V2

ACTA SESION ORDINARIA 27-04-2023 - SEFYCU 4296142

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://pozocanada.sedipualba.es/>

Pág. 49 de 50



FIRMADO POR

MIGUEL LOPEZ GARZON
VICESECRETARIO
28/04/2023



Ayuntamiento de
POZO CAÑADA

NIF: P0200010G

ADMINISTRACION GENERAL

Expediente 1161723E

Antes de pasar el turno de ruegos y preguntas por el Sr. Alcalde se pregunta si algún grupo presenta alguna moción, no presentándose ninguna.

3º.- RUEGOS Y PREGUNTAS.-

No se plantean ruegos ni preguntas por los señores concejales asistentes.

Antes de finalizar la sesión, el Sr. Alcalde recuerda que el próximo día 3 de mayo (miércoles), a las 13.00 horas, se celebrará el pleno extraordinario para el sorteo de miembros de las mesas electorales de las elecciones autonómicas y municipales del día 28 de mayo de 2023.

Tratándose del último pleno ordinario de la presente legislatura, por el Concejel del Grupo Municipal de Ciudadanos D. Pedro García Rodríguez se solicita del Sr. Alcalde la palabra.

Inicia su intervención el Sr. García diciendo que quiere aprovechar este pleno para despedirse del pueblo de Pozo Cañada tras 35 años en el ayuntamiento, antes y después de su independencia de Albacete.

Hace especial mención a los duros trabajos que durante 10 años llevaron a cabo hasta lograr la independencia como municipio, destacando tres hechos de los que se siente especialmente orgulloso:

- 1.- El Escudo de Pozo Cañada.
- 2.- El nombre del municipio, indicando que tras varias opciones y alternativas, se acordó el actual de Pozo Cañada
- 3.- El gentilicio de los habitantes del municipio, que tras una consulta realizada a la RAE, se fijó el actual de Pozocañadienses.

Finaliza su intervención, agradeciendo al actual alcalde los esfuerzos que de manera conjunta realizaron para que Pozo Cañada fuese un municipio independiente, a la vez que agradece el cariño que le ha mostrado la gente durante todo este tiempo.

Finaliza el pleno con la intervención del Sr. Alcalde, el cual dice que a nivel personal desea lo mejor a los señores y señoras concejales y concejalas, a la vez que afirma que a pesar de haber sido una legislatura dura, por la pandemia sufrida y la pérdida de seres queridos, todos los miembros de este Ayuntamiento han trabajado para mejorar la calidad de vida de sus vecinos, lo cual les agradece.

Y no siendo otro el objeto de este acto, el Sr. Alcalde levantó la sesión siendo las diecisiete horas y treinta minutos, redactándose la presente acta, de cuyo contenido, como Vicesecretario, doy fe.

Vº Bº
EL ALCALDE

EL VICESECRETARIO



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Pozocañada
28/04/2023



AYUNTAMIENTO DE POZOCAÑADA

Código Seguro de Verificación: EMAC AWH3 ZYAA N93X P9V2

ACTA SESION ORDINARIA 27-04-2023 - SEFYCU 4296142

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://pozocanada.sedipualba.es/>

Pág. 50 de 50