

B O P



Ciudad Real

Número 95

jueves, 17 de mayo de 2018

<http://bop.sede.dipucr.es>

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

CONTRATACIÓN Y COMPRAS

Formalización del contrato de control y eliminación de vegetación en carreteras de la Diputación, año 2018, con Ecofilia, S.A.....3383

Formalización del contrato de obras de reforma y ampliación del Pabellón Ferial con Barahona Obras y Servicios, S.A.....3384

PERSONAL

Lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria de selección de Diplomados/as o Grado en Trabajo Social, para empleo temporal, que constituirá bolsa de trabajo.....3385

Lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria de selección de Auxiliares Psiquiátricos, para empleo temporal, que constituirá bolsa de trabajo.....3392

AYUNTAMIENTOS

ARENAS DE SAN JUAN

Baja de oficio por inscripción indebida en el Padrón Municipal de Habitantes.....3408

CALZADA DE CALATRAVA

Aprobación inicial del presupuesto general y plantilla de personal para 2018.....3410

CIUDAD REAL

Formalización del contrato de telefonía móvil-primario con Orange España, S.A.U. 3411

Formalización del contrato de asfaltado del barrio Nuevo Parque con Promociones y Gestión Vega del Guadiana, S.L.....3412

POBLETE

Nombramiento de Personal Laboral Fijo de esta Corporación.....3413

PUEBLA DE DON RODRIGO

Corrección en anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 91, relativo a la aprobación definitiva del presupuesto general 2018.....3414

SANTA CRUZ DE MUDELA

Aprobación inicial del presupuesto general, bases de ejecución y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2018.....3415

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

TOMELLOSO

Convocatoria de concesión de subvenciones a asociaciones de interés social y cooperación exterior, 2018.....3416


ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

DIRECCIONES PROVINCIALES

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO
CIUDAD REAL

Resolución de inscripción y publicación del Acuerdo de Funcionarios del Ayuntamiento de Pozuelo de Calatrava.....3428

Firmado digitalmente por JUAN LUIS CUADROS CAMPO el día 16-05-2018
El documento consta de un total de 78 página/s. Página 2 de 78. Código de Verificación Electrónica (CVE) SVHrolSoiES7TYm2dzDi

B O P Ciudad Real 	http://www.bop.sede.dipucr.es http://www.dipucr.es e-mail: bop@dipucr.es	TARIFAS	
			<i>EUROS</i>
Edita: Diputación Provincial de Ciudad Real Edición electrónica: Imprenta Provincial / D. L.: CR-1-1958 Administración: Ronda del Carmen, s. n. 13002 CIUDAD REAL Teléfono: 926 25 59 50, exts. 541, 558 y 599; Fax: 926 27 45 59		Por cada carácter o pulsación	0,062 + IVA
		Importe mínimo publicación	34,12 + IVA
		PAGO ADELANTADO	
		SE PUBLICA DE LUNES A VIERNES	

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

CONTRATACIÓN Y COMPRAS

ANUNCIO DE FORMALIZACIÓN DE CONTRATO

1.- Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Diputación Provincial. Contratación y Compras.

c) Número de expediente: DPCR2018/6402.

d) Dirección de internet del perfil del contratante: <https://sede.dipucr.es>

2.- Objeto del contrato:

a) Tipo de contrato: Servicio.

b) Descripción del objeto: Control y eliminación de vegetación mediante desbroce y tratamientos herbicidas en carreteras de la Excm. Diputación de Ciudad Real, año 2018.

d) CVP (referencia de nomenclatura): 50.23.00.00.

3.- Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

4.- Valor estimado del contrato: 199.793,66 euros.

5.- Presupuesto base de licitación: Importe neto: 199.793,66 euros. Importe total: 241.750,33 euros.

6.- Formalización del contrato:

a) Fecha adjudicación: 2 de mayo de 2018.

b) Fecha formalización contrato: 10 de mayo de 2018.

c) Contratista: Ecofilia, S.A.

d) Importe de adjudicación: Importe neto: 110.505,87 euros. Importe total: 133.712,10 euros.

e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Oferta económicamente más ventajosa.

Ciudad Real, 15 de mayo de 2018.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.

Anuncio número 1554

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

CONTRATACIÓN Y COMPRAS

ANUNCIO DE FORMALIZACIÓN DE CONTRATO

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Diputación Provincial. Contratación y Compras.
 - c) Número de expediente: DPCR2018/5054.
 - d) Dirección de internet del perfil del contratante: <https://sede.dipucr.es>.
 2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo de contrato: Obras.
 - b) Descripción del objeto: Obras de reforma y ampliación del Pabellón Ferial de Ciudad Real, primera fase.
 - d) CVP (referencia de Nomenclatura): 45.23.00.00.
 3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinario.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 4. Valor estimado del contrato: 550.276,99 euros.
 5. Presupuesto base de licitación: Importe neto: 550.276,99 euros, Importe total: 655.835,16 euros.
 6. Formalización del contrato:
 - a) Fecha adjudicación: 27 de abril de 2018.
 - b) Fecha formalización contrato: 10 de mayo de 2018.
 - c) Contratista: Barahona Obras y Servicios, S.A.
 - d) Importe de adjudicación: Importe neto 350.929,33 euros. Importe total: 424.624,49 euros.
 - e) Ventajas de la oferta adjudicataria: oferta económicamente más ventajosa (Mesa Contratación 5-4-2018).
- Ciudad Real, 15 de mayo de 2018.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.

Anuncio número 1555

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL ANUNCIO

Mediante resolución de la Presidencia de esta Excm. Diputación Provincial, de fecha 14 de mayo de 2018, ha sido aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria de selección de Diplomados/as o Grado en Trabajo Social, para empleo temporal, que constituirá bolsa de trabajo, según el siguiente detalle:

ADMITIDOS/AS

1. Abad Rubio, Gema
2. Acevedo Martínez, Mercedes
3. Acosta Ontanaya, Víctor Manuel
4. Adrados Torres, Nieves
5. Álamo Rodríguez, Natalia
6. Alba Ruedas, Encarnación
7. Alfaro Cuesta, María Inmaculada
8. Alfaro Cuesta, María José
9. Alfonso Fernández, Alba
10. Alhambra García-Cervigón, Rosa María
11. Almansa Camacho, José Miguel
12. Álvaro Valencia, Gabriel
13. Amo Poblete, Raquel del
14. Andújar Membrillo, Teresa
15. Aranda Martín, María del Monte
16. Arboleda Redondo, Javier
17. Archidona Molina, Consuelo
18. Arias Asensio, Rafaela
19. Arias Fernández, José Manuel
20. Arias Ruiz, Ana Belén
21. Arias Sánchez, Cristina
22. Arrieta Camacho, María de la Concepción
23. Avendaño Auñón, Beatriz
24. Banegas López, María Pilar
25. Bartolomé Cruz, Ana María
26. Bejarano Franco, Berta
27. Blanco Castro, Rosa María
28. Blasco Grande, Gemma
29. Blasco Rodríguez, Aurora
30. Borrallo Librado, Cristina
31. Buedo Rubio, Celia
32. Caballero Martínez, Esther

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

33. Calatrava Moreno, Laura
34. Camacho Torres, Cristina
35. Camarena Cano, Antonio
36. Campo León, María del Pilar del
37. Campos Trujillo, Ana Isabel
38. Camuñas Alberca, María del Pilar
39. Cantero Valencia, Manuela
40. Cañada Pancorbo, Ángela
41. Cañada Pancorbo, Lucía
42. Cañizares Ortiz, Olga
43. Caravaca Sáez, Estefanía
44. Carranza Pavón, Rocío Beatriz
45. Carrasco Martínez, Raquel
46. Carrascosa Almazán, Pilar
47. Castellanos Ayllón, María de las Mercedes
48. Castellanos Calcerrada, Alba Verónica
49. Castillo Coello, Esther
50. Castillo Laderas, María Mercedes
51. Cebrián Martínez, María Nieves
52. Cejudo Loro, Miriam
53. Chocano González, Nuria
54. Cifuentes Garcelán, María del Pilar
55. Coca Bravo, Úrsula
56. Cofrade Gracia, Beatriz
57. Colado Muñoz-Loaisa, Susana
58. Coloma Abellán, Miguel
59. Contreras Menchero, Consuelo Milagros
60. Córdoba Ruiz. María Magdalena
61. Criado Maeso, Beatriz
62. Cubero Díaz, Marta
63. Cubero Fernández, Asunción
64. Delgado Ladero, María del Carmen
65. Delgado Melero, María Rocío
66. Delgado Real, Azucena
67. Díaz del Álamo Cabanes, Virginia
68. Espinar López, Leticia
69. Espinosa Martín-Consuegra, Carlos
70. Esteban Urbano, Lorena
71. Esteve Quiñones, Begoña
72. Expósito Mansilla, Laura
73. Fernández Corral, Alba
74. Fernández Cubillas, Irene
75. Fernández Molina, Isabel María

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

76. Figueroa Barato, Noelia
77. Fraile Gutiérrez, Susana
78. Fresno Ruiz, Verónica del
79. Fuentes Gallego, Rebeca
80. Fúnez Espinosa, Esther
81. Galera Campo, Fátima
82. García Araque, María Dolores
83. García Cantero, Miriam
84. García Castellanos, Jesús
85. García Esteban, Gloria Teresa
86. García García, Silvia
87. García Martín, Lidia
88. García Meré, Beatriz
89. García Piqueras, Elisa
90. García Vela, Pablo
91. García-Carpintero López-Pastor, Elena
92. García-Carpintero López-Pastor, Paloma
93. Garrido Gómez, Marta
94. Gil Carmena, Jesús
95. Gimeno Alcázar, Isabel María
96. Gómez Calzado, María del Monte
97. Gómez Camuñas, Diego
98. Gómez Galdón, Julia
99. Gómez García, José Carlos
100. Gómez González, Pedro José
101. Gómez Núñez, Jennifer
102. Gómez Vega, Patricia
103. González Álvarez, María del Pilar
104. González Bautista, Blanca
105. González Campos, Manuel
106. González Jiménez, Carmen María
107. González Moreno, Antonia
108. González Sobrino, Elena
109. Granados Aguado, Ana Gloria
110. Guía Iniesta, María Isabel de la
111. Gutiérrez García, María Nuria
112. Gutiérrez González-Mohíno, María Luisa
113. Herencias Pinero, Lorena
114. Herrera Fernández, Eduardo
115. Hinchado Castañeda, Esperanza
116. Hormigo Arnelas, Nazaret
117. Isasi García-León, María Cruz
118. Izquierdo Morales, Jessica María

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

119. Jiménez Díaz, Abel
120. Jiménez Horcajada, Arantzazu
121. Jiménez León, María
122. Jimeno Campoy, María Gema
123. Labrador Huertas, Azucena
124. Laguna Parrilla, Marta
125. Laín Rodríguez, Montserrat
126. Lamo González, Marta de
127. López Carrero, Verónica
128. López García, Sara
129. López Medina, María Carmen
130. López Muñoz, Guillermo
131. López Picazo, Yessica
132. López Plaza, Rocío
133. López Sánchez, Silvia
134. Lorenzo Hernando, María Elena
135. Luengo Ferrera, Alma María
136. Macías González, María Elena
137. Magro Álvarez, Patricia
138. Márquez Cubero, José Pablo
139. Marquina Navarro, María Ángeles
140. Martín Fernández, Paula
141. Martín Sevilla, Purificación Inmaculada
142. Martín de la Puente Calzado, Mercedes
143. Martínez Aguado, Alberto
144. Martínez García, Antonia
145. Martínez Jiménez, María Carmen
146. Martínez Provencio, Verónica
147. Martínez Salmerón, Verónica
148. Martínez Sánchez, María Teresa
149. Mata Andújar, Agustín
150. Mateos-Aparicio González-Albo, María Elena
151. Medina Pintor, Rocío
152. Mejía Álvarez, Iris
153. Mellado García-Miguel, Jorge Ángel
154. Merino Gallego, Cristina María
155. Molina Cañizares, Miriam
156. Molina Pérez, María
157. Molina Rodrigo, Carolina
158. Moncada Roldán, Miguel
159. Montserrat Gómez, Sara
160. Mora Zapata, Esther
161. Moraga Corral, Rosario

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

162. Morales Olmedo, Jesús
163. Moreiro Ortiz, Raquel
164. Morenas García-Carpintero, Rocío de las
165. Moreno Madrid, Rosalía
166. Moreno Marta, Olivia
167. Moreno Prada, Sonia
168. Murillo Gallego, Carmen
169. Naranjo López, Sandra
170. Navarro Palacios, Inmaculada
171. Nieto García, Enrique
172. Nova Montiel, Miriam
173. Núñez Duque, María Rosa
174. Núñez Sáez, Ana Segunda
175. Núñez de Arenas Moreno, Noelia
176. Ocón Muela, Beatriz
177. Oropesa Moreno, Beatriz
178. Ortega Aparicio, Alba Cristina
179. Ortiz Acosta, Azahara María
180. Ortiz Juárez, Olimpia
181. Palacios Martí, Ignacio
182. Palacios Martínez, Camilo Arturo
183. Parras Vacas, Ana
184. Parrilla Muñoz, Clara María
185. Pérez Bravo, Natalia
186. Pérez García-Cervigón, Elena
187. Pérez Oca, Isabel María
188. Pérez Prieto, Jennifer
189. Pérez Torija, Enrique José
190. Picazo Tébar, Adoración
191. Piedra Gómez, Virtudes
192. Piernas Uceda, María José
193. Pinés Aguilar, Ana Belén
194. Ponce de Marcos, Antonia
195. Porrero Rodríguez-Manzaneque, Cristina
196. Poveda Abad, Noelia
197. Prado García, María Victoria
198. Pulido Latorre, Esperanza
199. Pulido Sánchez, José María
200. Quintana Muñoz, Ana Belén
201. Raboso Calvo, Sandra
202. Ramírez Díaz, Mario
203. Ramírez Esteban, Alba
204. Ramírez González, María

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

205. Raya Mesta, Carlos
206. Real Céspedes, Antonia
207. Recena Arjona, Ana María
208. Recuero Arias, Marta
209. Ríos García, Nerea
210. Rodríguez Amores, María Izaskun
211. Rodríguez López, Atenea
212. Rodríguez Millán, Laura
213. Rodríguez Negrillo, María Elena
214. Rodríguez de la Rubia Gassol, Ana
215. Román Ortega, Carmen
216. Romero Molinillo, Cristina
217. Romero Palacios, Luis Alberto
218. Romero Ruiz, Mario
219. Romero Vicente, Rosa María
220. Rosal González, Eva del
221. Rubia de la Torre, Marta de la
222. Rubio Carrero, Rocío
223. Rubio Cobos, Raimundo
224. Ruedas Sánchez, Víctor
225. Ruiz Araújo, María Luisa
226. Ruiz Arenas, Nuria
227. Ruiz López, María Teresa
228. Ruiz Martínez, Concepción
229. Ruiz Molina, María
230. Ruiz del Valle, Cristina
231. Ruiz de la Hermosa Fernández-Calvillo, Laura
232. Saavedra Rodríguez, Ofelia
233. Salcedo Peinado, María del Carmen
234. Salgado Porrás, Blanca
235. Salido Romeral, Mónica
236. Sánchez Aguilar, Sara
237. Sánchez Ayllón, Marta
238. Sánchez Camino, Victoria
239. Sánchez Escobar, Silvia
240. Sánchez García, Alba
241. Sánchez García, Ricardo
242. Sánchez González, Athenea
243. Sánchez Mantra, Rosa María
244. Sánchez Naharro, Carmen
245. Sánchez Navas, María Aránzazu
246. Sánchez Negrillo, Cristina
247. Sánchez Peña, Rosa María

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

248. Sánchez Sánchez-Navarro, Sandra
249. Sánchez Seibert, Elena
250. Sánchez Sobrino, Celia
251. Sánchez de León de la Guía, María Ángeles
252. Santacruz Gallego, Elena
253. Segura Ramírez, María José
254. Serrano Fernández, Esther-Peñarroya
255. Serrano González, María Dolores
256. Serrano Jiménez, María Isabel
257. Soria López, Enrique
258. Soriano Redondo, Vanesa
259. Soto Palomino, María del Pilar
260. Téller Jurado, Pilar
261. Tirado Gascón, María
262. Tornero Catalán, María Isabel
263. Torralba Carrascosa, Marcos
264. Torrijos Cortés, Luisa María
265. Torrijos Cruz, Alba María
266. Trapero Moreno, Francisca
267. Úbeda Albertos, Laura
268. Ugidos de la Varga, Beatriz
269. Urda Ruiz de Pascual, Rocío
270. Ur-Rehman Raya, Sadia
271. Valencia Lozano, Pablo
272. Valero García, Laura
273. Valero Villar, María del Pilar
274. Vallejo Úbeda-Portugués, Almudena
275. Vargas Prieto, Raquel
276. Velasco Niño, Natalia
277. Víctor Víctor, Ana Isabel
278. Vida Mora, Yolanda
279. Villacañas Barraón, Elena
280. Villaverde Malagón, María Jesús
281. Villena López, Sandra
282. Zapata Angora, Esther
283. Zarco Exojo, Irene

EXCLUIDOS/AS

Ninguno.

Lo que se hace público para general conocimiento

Ciudad Real, 14 de mayo de 2018.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General, María Ángeles Horcajada Torrijos.

Anuncio número 1556

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL ANUNCIO

Mediante resolución de la Presidencia de esta Excma. Diputación Provincial, de fecha 14 de mayo de 2018, ha sido aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria de selección de Auxiliares Psiquiátricos, para empleo temporal, que constituirá bolsa de trabajo, según el siguiente detalle:

ADMITIDOS/AS

1. Abad Romero, María José
2. Acero Anguita, María José
3. Acevedo Gómez, María Carmen
4. Acevedo Rodríguez, María Carmen
5. Agudo Ontiveros, María Carmen
6. Aguilar Parras, Rosario
7. Alarcón Plaza, Noemí
8. Alcaide Menchén, Asunción
9. Alcaraz Sabariegos, María
10. Alcaraz Valdevira, Encarnación
11. Alonso Escobar, Jesica
12. Álvaro Abenójar, Carmen Pilar
13. Álvaro Francisco, Ana
14. Álvaro Manzanares, Ana María
15. Amador Santiago, Fabián
16. Andrés Cuenca, Isabel
17. Angulo Ramos, María Dolores
18. Aparicio Ibáñez, María de la O
19. Aparicio Plaza, Marta
20. Aparicio Ruiz, Ana Belén
21. Aponte Espadas, María Ángeles
22. Aramendi Navas, María Victoria
23. Aranda Martín, María del Rosario
24. Aranda Ocaña, María Isabel
25. Aranda Ruiz, María del Carmen
26. Araque Juárez, Rocío
27. Arenas García, Francisco
28. Arévalo Palomares, Lidia
29. Arias Mendoza, Laura
30. Arias Molina, María José
31. Arias Pérez, Ana María
32. Arias Ruiz, Ana Belén

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

33. Arriaga Correal, Carmen María
34. Arroyo Espadas, Ana Isabel
35. Arroyo Redondo, Noelia
36. Arroyo Redondo, Sonia
37. Arroyo Roncero, Dolores
38. Arroyo Vera, María Gema
39. Asensio Ramírez, María Dolores
40. Astillero González del Campo, Nazaret
41. Ávila Guerra, Olga
42. Azman Handi, Ahmed
43. Ballesteros López, María Carmen
44. Balsera Cañas, Araceli
45. Baquero Moncada, Rosa Bibiana
46. Barragán Morales, Carmen María
47. Barraón Moragón, Ana Belén
48. Barrios Sánchez, Juana
49. Bastante Oliver, Agustina
50. Bejarano López, Laura
51. Belmonte Adán, María Jesús
52. Benítez Díaz, María Guadalupe
53. Bermejo Mondéjar, Ana Vanesa
54. Bermúdez González, Sonia
55. Bertol Gómez, Tamara
56. Blanco Trenado, Urcisina
57. Blasco Chicano, Esther
58. Botella González, Inmaculada
59. Box Martín-Consuegra, David
60. Bravo Muñoz, Noelia
61. Buitrago Medina, Magdalena
62. Burgos López, Nadia
63. Caballer Sánchez, Encarnación
64. Caballería Vivar, Raquel de la
65. Caballero Caballero, María Juliana
66. Caballero Motilla, Ana María
67. Calahorra Pozuelo, Antonia
68. Calero Lozano, María Isabel
69. Calero Montarroso, María Eugenia
70. Calvo Lara, Emilia
71. Calvo Ramírez, María del Prado Concepción
72. Calzado Velázquez, María Isabel
73. Camacho Alcaide, Sonia
74. Campo García, Eva María del
75. Campos Buitrago, María

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

76. Canales Patón, Juan Antonio
77. Cano Muñoz, Ana
78. Carballo Sobral, Ana María
79. Carias Sobrino, Isabel
80. Carmona García-Caballero, María Esperanza
81. Carranza Martín, María del Carmen
82. Carrasco Coronel, Jesús Manuel
83. Carrasco García, María José
84. Carrasposa Salcedo, Gemma
85. Carretero Fuster, Natalia
86. Carrillejo Olivares, José María
87. Casas Martos, Ana
88. Casero Rodríguez, Laura
89. Castañeda Cuesta, María Isabel
90. Castellano Rivero, María Soledad
91. Castellanos Ojeda, Felisa
92. Castillo Aguas, Paloma del
93. Castillo Aparicio, Sheila
94. Castillo Muñoz, Cristina del
95. Castro Díaz, María Remedios
96. Cencerrero Pérez, María Josefa
97. Cerdán López, Irene
98. Cerrato Ávila, Sandra Pilar
99. Cerrato Sampablo, María Francisca
100. Cervantes Navarro, Isabel
101. Céspedes Díaz, Lourdes
102. Chacón Gálvez, María del Carmen
103. Checa Balsera, Olga
104. Chicano Palomo, Cristina
105. Chico Roma, Carmen
106. Cid Díaz, Iván
107. Cifuentes Ródenas, Manuel
108. Colmenar Martín, Yolanda
109. Coloma Abellán, Miguel
110. Comesaña Lebrancón, Ana Belén
111. Córdoba Pérez, Elena
112. Corrales Fiz, María Carmen
113. Crespo del Hierro, María Prado
114. Crespo Zafra, María Elena
115. Culebra Campos, María del Carmen
116. Delgado Merino, Gabriela
117. Delgado Murillo, María Celia
118. Delgado Nieto, María del Mar

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

119. Delgado Ocaña, Ana Isabel
120. Delgado de la Torre, Carlos Javier
121. Díaz Baos, Daniela
122. Díaz Benito, María José
123. Díaz Díaz, Francisca
124. Díaz Escribano, Inmaculada
125. Díaz Gascón, María Carmen
126. Díaz Merino, Ana María
127. Díaz Ruiz, Rosa María
128. Díaz Villegas, María
129. Díaz-Pintado Díaz, Ana Isabel
130. Díaz-Pinto Donate, Ana Belén
131. Díaz-Santos Sánchez-Herrera, José Manuel
132. Díaz-Vizcaíno Molina, Consuelo
133. Diego Sánchez, Carlota
134. Diezma Sánchez, Alba
135. Dimitrova Veleva, Veselina
136. Domingo Flores, Raquel
137. Domínguez Gómez, María Dolores
138. Domínguez Peña, Juan Fernando
139. Domínguez Torres, Elena
140. Domínguez Velasco, Lorena
141. Donoso Rivero, María Dolores
142. Donoso Valle, Pedro Antonio
143. Dotor Rodríguez, María del Carmen
144. Dueñas García, Esther
145. Duque Santos, Isabel
146. Durán Lizcano, Aurora
147. Durán López, Sandra
148. Escobar Madrid, Rosario
149. Escobar Naranjo, Ana Belén
150. Escribano del Álamo, Víctor Manuel
151. Escribano Segovia, Rocío
152. Expósito Expósito, María Teresa
153. Expósito Martín-Consuegra, Isabel
154. Expósito Naranjo, José Miguel
155. Expósito Sobrino, Lorenza
156. Felipe Fernández-Aparicio, Miriam
157. Fernández Alonso, Ana
158. Fernández Araquez, Sonia
159. Fernández Borrás, Yolanda
160. Fernández Cabrera, María Berta
161. Fernández Céspedes, Milagros

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

162. Fernández Cid, Yolanda
163. Fernández Duque, María del Pilar
164. Fernández Lavado, Jessica
165. Fernández Hontanilla, Gema Ascensión
166. Fernández Mayoral, María Isabel
167. Fernández Rubio, Eva María
168. Fernández-Bravo Galiana, Raquel Carmen
169. Fernández-Pacheco Fernández-Pacheco, Isabel María
170. Fernández-Pacheco Pacheco, María Pilar
171. Fernández de la Puebla Cañadilla, Jesús Fernando
172. Gabaldón Segovia, Ángela
173. Gabriel Pizarro, Ester
174. Galán Aceña, Marcelina
175. Galán Benito, Juan Miguel
176. Galán Cenjor, Celia
177. Galán García, Manuela
178. Galán Navas, María Isabel
179. Galán Rivero, María de los Ángeles
180. Galán Ruiz, María
181. Gallardo Gómez, Amparo
182. Gamero Cabrera, Raquel
183. García Cañas, Dolores
184. García Cañas, Julián
185. García Chacón, Antonio José
186. García Díaz, Ana Crisanta
187. García Félix, María de las Mercedes
188. García Fernández, Susana
189. García Fresneda, María José
190. García García, Carmen
191. García García, Yolanda
192. García Garrido, Diana María
193. García González, María Encarnación
194. García Guzmán, Víctor
195. García Hurtado, Ana Belén
196. García Menchén, Aránzazu
197. García Menchén, Nuria
198. García Mesas, Pilar
199. García Molina, Ángela
200. García Moreno, Ana Belén
201. García Nebreda, María Isabel
202. García Prieto, Elvira
203. García Sánchez, Ana Isabel
204. García Valiño, María del Prado

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

205. García-Consuegra Garzás, María Gema
206. García de León Esteban, José Manuel
207. García-Minguillán Pedrero, María Jesús
208. García-Moreno Araque, Myriam
209. García-Muñoz González-Mohíno, Carmen Pilar
210. García-Pliego Alcaraz, María Francisca
211. García-Rayo Galán, Gregoria
212. García-Vaquero Candelas, María Ángeles
213. García-Velasco López de la Nieta, José Manuel
214. Garrido López-Cano, Elisabet
215. Garrido Solera, Elisa Isabel
216. Gascón Ruiz, Eduardo
217. Gavilán Segura, María Pilar
218. Girón Rubia, Gema
219. Gómez Castillejo, María Teresa
220. Gómez Fernández, Milagros
221. Gómez Flores, Sonia
222. Gómez Gómez, Manuela
223. Gómez Gómez, María Teresa
224. Gómez Macías, Rocío
225. Gómez Martín, María Jesús
226. Gómez Martínez, Ana Isabel
227. Gómez Muñoz, Alejandra
228. Gómez Navarro, Laura
229. Gómez Poblete, María Teresa
230. Gómez Rodrigo, Gema María
231. Gómez Rodrigo, María Carmen
232. Gómez Rodríguez, Ana Remedios
233. Gómez Zapata, Rosana
234. González Arribas, María Josefina Gema
235. González Barrios, Antonia
236. González Bustamante, Juana María
237. González Bustamante, María Dolores
238. González Camacho, María José
239. González Fernández, María
240. González Márquez, Nuria
241. González Martínez, Marina
242. González Moya, María Salomé
243. González Nevado, María del Carmen
244. González Paulet, José María
245. González Sánchez, Dolores
246. González Valverde, María Petra
247. González Viñas, María Carmen

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

248. González-Mohino Jiménez de los Galanes, Rocío
249. Gregorio Viñas, María Belén de
250. Guerrero Fernández, Daniel
251. Guijarro García, Nieves
252. Guijarro Minguillán, Rebeca
253. Guijarro Minguillán, Susana
254. Gutiérrez Manzano, Montaña María
255. Gutiérrez Moraga, María Ángeles
256. Gutiérrez Sánchez, Antonia
257. Heredia Ruiz, Fátima
258. Hermoso Murillo, Ángela
259. Hernández Barrera, Elena
260. Hernández Hernández, Carmen
261. Hernández Hernández, Feliciano
262. Hernández Hernández, María Josefa
263. Hernández Sánchez, José Domingo
264. Herrera Hidalgo, Alejandro
265. Herrera Hidalgo, Isabel
266. Hervás Mohino, María José
267. Hervás Terriza, Prado
268. Hidalgo Bueno, María Teresa
269. Hidalgo Bueno, Rosa María
270. Hidalgo Molina, Marcos
271. Hidalgo Ruiz, Asunción
272. Hontanilla García, Laura
273. Hoyo Bermejo, Laura del
274. Hoz Patón, Cristina de la
275. Huete Rodríguez, Beatriz
276. Illescas Calahorra, Sara
277. Inerti Moreno, Rocío
278. Jara Hidalgo, Ángela María
279. Jerez López de los Mozos, Eva María
280. Jiménez Bautista, Juliana
281. Jiménez Domínguez, María Teresa
282. Jiménez Fernández del Moral, María Isabel
283. Jiménez Rincón, Celia
284. Jimeno García de Dionisio, María Vicenta
285. Kellner, Nina
286. Krasimirova Krachunova, Rositsa
287. Lara Cano, María José
288. Lara Reyeros, Esther
289. Leal Gómez, Carmen Rosario
290. Lendrino Moreno, María Ángeles

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

291. León García-Velasco, Raquel
292. León Gómez, María Jesús
293. León Veredas, Juan Antonio
294. Lillo Imedio, María
295. Lillo Lillo, Jesús
296. Lillo Roales, María Mercedes
297. Lizcano Leal, Cristina
298. Loné Guerrero, Julia María
299. López Díaz-Malaguilla, Luisa María
300. López García, Eva
301. López Moreno, María de los Ángeles
302. López Muñoz, Cristina
303. López Ortega, Ana Belén
304. López Rivas, Raquel
305. López Ruiz, Ana Belén
306. López Ruiz, Cecilia María
307. López Ruiz, Darío José
308. López Sánchez, Rosa María
309. López-Bueno Navarro, Almudena
310. López de la Franca Sánchez, María Carmen
311. López de los Mozos Carrión, Mariana
312. López-Pastor Villafuerte, Beatriz
313. López-Tercero García, María Carmen
314. Lozano Gómez, Noelia
315. Luján Lozano, María Inés
316. Macías Fernández, Mercedes
317. Macías Monreal, María Inés
318. Madrid Berda, María Dolores
319. Madrigal López, Adela
320. Malagón Santos, Rocío
321. Maldonado Merlo, Laura
322. Marín Blanco, María
323. Marín Cencerrado, Asunción
324. Marín Gómez, Fernando
325. Marín Mena, María
326. Marín Miján, Antonia
327. Márquez Pérez, Rosa María
328. Márquez Romero, José Ángel
329. Márquez Velázquez, María Isabel
330. Marquina Navarro, María Ángeles
331. Marquina Novillo, Davinia
332. Martín Alcázar, María Carmen
333. Martín Castellanos, María del Mar

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

334. Martín García, Ana Rosa
335. Martín García, María del Prado
336. Martín Gijón, María
337. Martín Hidalgo, Vanesa
338. Martín Lozano, María del Rosario
339. Martín Rodríguez, Rosa María
340. Martín Tejero, María Ángeles
341. Martín-Serrano Martín, Caridad
342. Martínez Anaya, María Amparo
343. Martínez Arévalo, María Teresa
344. Martínez Dotor, Carmen María
345. Martínez Gómez, María
346. Martínez Ortiz, Antonio
347. Martínez Roma, Bárbara
348. Martínez Roma, Julio
349. Martínez Ruiz, Milagros
350. Martínez Sánchez, María Mercedes
351. Mata García, Alba
352. Matas Rivero, Elena
353. Maurelo Laguna, Lourdes
354. Mazuecos Araque, María del Pilar
355. Medina López-Bueno, María Inmaculada
356. Medina Ruiz, Ana Belén
357. Mena Molina, Sonia
358. Mena Sánchez, María de Gracia
359. Mendoza Sánchez, María Eugenia
360. Menjíbar Velarde, Amalia
361. Miguel Naranjo, Patricia
362. Millán Escribano, María del Rosario
363. Millán Izquierdo, María de los Santos
364. Millán Rubio, Teresa
365. Mingallón Martín, Francisco Javier
366. Miró Arenas, Lorena
367. Molero Rolando, María Luisa
368. Molero Sevilla, María del Prado
369. Molina Cárdenas, Almudena
370. Molina Macías, Isabel
371. Molina Núñez, Eva María
372. Monroy Céspedes, Inés María
373. Montes Rodríguez, María del Pilar
374. Mora Arias, Ángela
375. Mora Hidalgo, Ana Pilar
376. Mora Martín, Matilde

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

377. Mora Vozmediano, Marta
378. Moraga Martínez, Laura
379. Moraga Molina, Ana Isabel
380. Moral Domínguez, Gema
381. Moral Gálvez, Sacramento
382. Moraleda Prado, Ana María
383. Morales Fernández, Ismael
384. Morales Gutiérrez, Ángel
385. Morales Palacio, Antonia
386. Moraza Núñez, Esther Vanesa
387. Morcillo Muñoz, Susana
388. Moreno Caballero, Dolores
389. Moreno Cerezo, María José
390. Moreno Cortés, María Concepción
391. Moreno Fuentes, Francisco
392. Moreno Gómez, María Elisa
393. Moreno Laliga, Mónica Rosa
394. Moreno Mora, Esther
395. Moreno Romero, Alicia
396. Moreno Romero, Encarnación
397. Moreno Serrano, Miguel Ángel
398. Moreno Turrillo, Angel M.
399. Morote Díaz, María Ángeles
400. Moya Muñoz, Azucena
401. Mozos Campos, Isabel
402. Muñoz Arce, Hilaria
403. Muñoz Chico, Beatriz
404. Muñoz Chico, María Teresa
405. Muñoz Contreras, Javier
406. Muñoz Gómez-Pimpollo, María Carmen
407. Muñoz Herenciano, Isabel
408. Muñoz Mena, Elena
409. Muñoz Rocha, Sergio
410. Muñoz-Torrero Peña, Ana-Isabel
411. Murcia Díaz, Ana María
412. Murillo Tabas, María del Pilar
413. Naharro Godoy, Eva María
414. Naranjo Jiménez, Alicia
415. Naranjo Moya, María Sol
416. Navarro Buitrago, Luisa María
417. Navarro Ruiz, María Cruz
418. Navas Campos, Julio
419. Navas Carmona, Sandra

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

420. Navas Caro, Soraya
421. Navas Peco, María del Pilar
422. Nevado Morales, Miguel Ángel
423. Nicolás Fraile, Patricia
424. Nieto Alcaraz, María Luisa
425. Nieto Buitrago, Raquel
426. Nieto Heredia, Christopher
427. Nieto González, María José
428. Nieto Lozano, Evangelina
429. Nieto Muñoz, Estrella
430. Nieto Ruedas, Valentín
431. Nieva Aguilera, Mireya
432. Nova Almarza, María Dolores de
433. Núñez García, María del Carmen
434. Núñez González, María del Pilar
435. Núñez Montejano, Marta
436. Núñez Montejano, Teresa
437. Núñez Murillo, María
438. Núñez Sánchez, Elsa
439. Núñez Sánchez, Eva María
440. Núñez-Álvarez Ormeño, Maite
441. Ocaña Bastante, M^o del Mar
442. Ocaña Ibarrola, Ascensión
443. Olmo Montero, María Dolores del
444. Olmo Ramos, Alicia
445. Ormeño Mellado, Verónica
446. Ormeño Serrano, Francisco José
447. Ortega Estesos, Ángeles
448. Ortega Sánchez, María
449. Palacios Morena, Consolación
450. Palacios Morena, María del Pilar
451. Palencia Donate, María Isabel
452. Palomares Bustos, Ignacia
453. Palomares García de la Mora, Manuela
454. Pámpanas Rubio, Belén
455. Pardo del Campo, Juan Francisco
456. Parras Trujillo, María Reyes
457. Pasamontes Guerrero, Rocío
458. Pascan, Rodica
459. Patón Rivas, Jesús
460. Peinado Casero, Ana Isabel
461. Peinado Sánchez, Virginia
462. Peral Santos, María Inmaculada

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

463. Pérez Alegre, Alba
464. Pérez Fernández, Cecilia
465. Pérez Fuentes, Ana Fé
466. Pérez Padilla, María Carmen
467. Pérez Rodríguez, Laura
468. Pérez Torres, María del Prado
469. Pérez de los Cobos Gómez, Nuria
470. Pérez de Inestrosa García, María Paz
471. Perrone Pérez, Sofía Raquel
472. Piedrabuena Muñoz, Sixto
473. Pina Montemayor, Concepción
474. Pineño Arévalo, Santos
475. Pinilla Hernández, Diana María
476. Pizarro López, Victoria
477. Plaza Coca, Sara
478. Plaza Condes, María del Mar Juana
479. Plaza Morales, Marta
480. Plaza Moreno, María Isabel
481. Plaza Nieto, Consuelo
482. Plaza Pérez de Madrid, Amelia
483. Poblador Pérez, Ana
484. Porrero Rodríguez-Manzaneque, Cristina
485. Pozo Caballero, Rocío del
486. Pradas de la Muñoz, María Valle
487. Prado Peco, Josefa
488. Prado Pinilla, Verónica
489. Puentes Fernández, Cristina
490. Puentes Fúnez, María Isabel
491. Quilón Gutiérrez, María Cruz
492. Quilón Gutiérrez, María Lourdes
493. Quintana Ruiz, Sonia
494. Quiñones Abellán, Josefa
495. Quirós Ballesteros, María Aranzazu
496. Rabadán Arévalo, Lorena
497. Ramírez Blanco, María Carmen
498. Ramírez Dueñas, Rocío
499. Ramírez Fresneda, María Ángeles
500. Ramírez García, Erika Esther
501. Ramírez López, Violeta
502. Ramírez Ramírez, María Paloma
503. Ramírez Recio, Carmen María
504. Ramos Garnica, María Angélica
505. Ramos Murillo, María Gema

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

506. Real Rodríguez, Sheila
507. Recio Sánchez, María Carmen
508. Recuero Fuentes, Beatriz
509. Redondo Gutiérrez, Violeta
510. Relucio Domenech, María del Carmen
511. Retamosa Romero, Yolanda
512. Reyero Flores, Laura
513. Rico Barato, Dominga
514. Rivero Carmona, Sara
515. Rivero Navarro, Rosa María del Pilar
516. Rivero Rubio, Agustín
517. Rivero Ruda, Ángela
518. Rivero Sánchez, Purificación
519. Rivero Vela, María Luisa
520. Robles Morales, María Jesús
521. Robles Rivilla, María Ángeles
522. Rodero García-Manzanares, María Concepción
523. Rodrigo Arenas, Rocío
524. Rodríguez Gallego, Juan
525. Rodríguez Gamarra, Ángela María
526. Rodríguez González, Teodoro
527. Rodríguez Megías, Encarnación Nieves
528. Rodríguez Moreno, Lourdes
529. Rodríguez Muñoz, María del Prado
530. Rodríguez Ormeño, Alba
531. Rodríguez Peleteiro, Raquel
532. Rodríguez Rodríguez, Ana Belén
533. Rodríguez Rojas, José María
534. Rodríguez Sánchez, Isabel María
535. Rojas Rodríguez, Elena
536. Rojo Castellanos, Vanesa
537. Rojo Delgado, Magdalena
538. Romero Crespo, Eusebia Matilde
539. Romero Gascón, Manola
540. Romero González, María del Pilar
541. Romero Jiménez, Rosario
542. Romero López, Eugenio
543. Romero Naranjo, Zhaira
544. Romero Poblete, Francisco Ramón
545. Romero de Ávila González-Albo, Francisca
546. Romero de Ávila del Rey, Gabriel
547. Roque García, Dolores
548. Rosa Núñez, María Josefa de la

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

549. Roura Ramos, Rosa María
550. Rubia Díaz, Concepción de la
551. Rubia Ruiz, Ana María de la
552. Rubio Felipe, María José
553. Ruedas Mata, María Isabel
554. Ruiz Almansa, Miguel Ángel
555. Ruiz Bolaños, María del Carmen
556. Ruiz Buitrago, Yolanda
557. Ruiz García, Carmen
558. Ruiz García, María Isabel
559. Ruiz Muñoz, María Ángeles
560. Ruiz Rebaque, Manuel
561. Ruiz Serrano, Aroa
562. Ruiz Serrano, Coral
563. Ruiz Victoria, Raquel
564. Saavedra Juárez, María Amor
565. Salcedo Santos-Olmo, María Jesús
566. Sánchez Abad, Laura
567. Sánchez Cabañero, Ana María
568. Sánchez Cerro, José Luis
569. Sánchez de la Cruz, Ascensión
570. Sánchez Cuesta, María Ángeles
571. Sánchez Díaz-Toledo, María del Prado
572. Sánchez Gil, Rubén
573. Sánchez González, Guadalupe
574. Sánchez González, María Concepción
575. Sánchez González, Rosa María
576. Sánchez López, Ana Guadalupe
577. Sánchez Madrid, Francisco Manuel
578. Sánchez Martínez, Joanna
579. Sánchez Megía, María Teresa
580. Sánchez Oliva, Beatriz
581. Sánchez Peña, Floriana
582. Sánchez Ramos, María de los Ángeles
583. Sánchez Ruiz, Gema
584. Sánchez Sánchez, María Elena
585. Sánchez Trenado, Irene
586. Sánchez Vela, Ana Julia
587. Sánchez Villa, Elisabeth
588. Sánchez Zamorano, Naomi
589. Sánchez de Benito Urda, Leonor
590. Sánchez-Maroto Sánchez-Migallón, Estefanía
591. Santofimia Romero, Irene

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

592. Santos González, María Ángeles
593. Santos Serrano, Rebeca
594. Sanz Sánchez, Verónica
595. Segade Rivero, Cristina
596. Segura López, Noelia
597. Serban Garcia, Denis-Gavril
598. Serrano Bardera, Montserrat
599. Serrano Bustamante, Rosa María
600. Serrano de la Cruz, Ana María
601. Serrano Fernández, Esther-Peñarroya
602. Serrano Jiménez, María Isabel
603. Serrano López-Lucendo, Carmen
604. Serrano Navarro, María Rosario
605. Serrano Ochovo, María Dolores
606. Serrano Palacios, Juana
607. Serrano Sánchez, María Antonia
608. Serrano Yus, María Teresa
609. Silva Serrano, María Mercedes
610. Simón López, José Luis
611. Soanes Buitrago, Raquel
612. Sobrino Escobar, Noelia
613. Solera Bermejo, Jhenifer
614. Solís Sierra, Elda
615. Soto García, Ana Belén
616. Susmozas Valero, Carmen
617. Tapiador Gómez, María del Carmen
618. Tapiador Merino, Andrea
619. Tapiador Merino, Marina
620. Tapiador Navas, Lara
621. Tejedor Ferrero, María Isabel
622. Toledano Gómez, María Hortensia
623. Torres Cerdán, Leticia
624. Torres Donaire, Ángeles
625. Torres Núñez, Cristina
626. Torres Núñez, María Virginia
627. Torres Sobrino, Encarnación
628. Torrijos Rodríguez, Almudena
629. Turrillo García, Mercedes
630. Úbeda-Portugués Serrano, Sergio
631. Urraca Rayero, María Dolores
632. Usera Usero, Margarita
633. Valbuena Carneros, Ana Isabel
634. Valcárcel Molina, María Isabel

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

- 635. Valencia García, Martha Cecilia
- 636. Valero Arroyo, Mercedes
- 637. Valero García, María de las Nieves
- 638. Vallejo Arévalo, Ana Isabel
- 639. Vallejo García-Muñoz, María del Carmen
- 640. Valor Calzado, Norma
- 641. Velasco Gómez, María Mar
- 642. Velasco Pérez, María Teresa
- 643. Velasco Sobrino, Zara
- 644. Velasco Toribio, Beatriz
- 645. Velázquez Gracia, Marina
- 646. Vélez Alba, Montserrat
- 647. Villa Donate, Francisca
- 648. Villa Ventas, María del Pilar
- 649. Villajos López, Agustina
- 650. Villajos Sánchez, María Teresa
- 651. Villanueva Montero, Carmen
- 652. Villanueva Villanueva, Ana María
- 653. Villaoslada Labrador, Luis
- 654. Villaoslada León, María Romana
- 655. Villaoslada León, Rosina
- 656. Villaseñor Ruiz, María Soledad
- 657. Yébenes García, José María
- 658. Zamora Fernández, Alba María
- 659. Zarcero Carrillo, Ana Belén
- 660. Zarcero Pérez, Custodia
- 661. Zarco Cepero, Susana

EXCLUIDOS/AS

- 1. Camacho Carballo, Dolores.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 14 de mayo de 2018.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General, María Ángeles Horcajada Torrijos.

Anuncio número 1557

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local**AYUNTAMIENTOS****ARENAS DE SAN JUAN**
ANUNCIO

Baja de oficio en padrón municipal de habitantes.

Habiendo resultado infructuosos los intentos de notificación realizados en relación con el expediente relativo a la baja de oficio en el padrón municipal por inscripción indebida, se procede a practicarla a través del presente anuncio, dando con ello cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así por Decreto de Alcaldía, de fecha 30 de abril de 2018, se acordó lo siguiente:

“Decreto de Alcaldía número 84/2018, de fecha treinta de abril de dos mil dieciocho, sobre baja de oficio en el padrón municipal de habitantes de Arenas de San Juan, expediente 1/2018/BO.

Visto que con fecha 10 de abril de 2018, se solicitó Informe del Consejo de Empadronamiento en relación con el expediente de baja en el padrón de habitantes del municipio de don Antonio Gómez Morgádez (Expediente número 1/2018/BO), ya que la misma no ha manifestado su conformidad con dicha baja.

Visto que con fecha 30 de abril de 2018, se ha recibido por este Ayuntamiento informe favorable del Consejo de Empadronamiento a la baja en el padrón de habitantes por la siguiente causa: no residencia en el municipio.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

Decreto:

Primero.- Dar de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de Arenas de San Juan por no residencia en el mismo, de conformidad con los informes del Consejo de Empadronamiento, al siguiente expediente:

D. Antonio Gómez Morgádez (Expediente número 1/2018/BO).

Segundo.- Realizar las operaciones necesarias para mantener actualizado el Padrón, de modo que los datos contenidos en este concuerden con la realidad.

Tercero.- Notificar a la interesada su baja en el padrón de habitantes de este municipio. En el caso de que no hubiera sido posible notificar a la interesada por ignorar el lugar de la notificación o bien intentada la misma, no se hubiese podido practicar; notificar a la interesada, mediante los correspondientes anuncios en el tablón de edictos del Ayuntamiento en su último domicilio y en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, que se le procede a dar de baja en el Padrón Municipal por Inscripción Indebida.”

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento de Arenas de San Juan, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Arenas de San Juan, a 11 de mayo de 2018.-La Secretaria-Interventora, Isabel Bellón García.

Anuncio número 1558

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local**AYUNTAMIENTOS****CALZADA DE CALATRAVA****ANUNCIO****APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO Y PLANTILLA DE PERSONAL 2018**

Esta Corporación Municipal, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de mayo de 2018, ha adoptado acuerdo de aprobación inicial del presupuesto general y plantilla de personal de este Ayuntamiento para 2018.

A efecto de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público para general conocimiento que el expresado expediente estará expuesto en las dependencias de la Intervención Municipal por el plazo de los quince días siguientes al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de esta provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar, en su caso, las reclamaciones que estimen pertinentes ante el Pleno del Ayuntamiento.

En el supuesto de que se formulen reclamaciones, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas. No obstante, si en el expresado plazo no se hubiere formulado reclamación alguna, el presupuesto general se considerará definitivamente aprobado y será insertado, resumido por capítulos, en el Boletín Oficial de la Provincia.

Calzada de Calatrava, 15 de mayo de 2018.- El Alcalde, Félix Martín Acevedo.

Anuncio número 1559

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se hace público que por este Ayuntamiento se ha formalizado el siguiente contrato:

1.-Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Contratación Administrativa.
- c) Número de expediente: SE. 02/2.018.
- d) Dirección de Internet del Perfil del Contratante: www.ciudadreal.es.

2.-Objeto del contrato:

- a) tipo: servicios.
- b) Descripción: Telefonía móvil-primario para el Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real.
- c) Medio de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de la Provincia.
- d) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 1 de febrero de 2018.

3.-Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: ordinaria.
- b) Procedimiento: abierto.

4.-Valor estimado del contrato: 107.246,40 euros más I.V.A. (22.521,60 euros) por los dos años de duración más la posible prórroga de dos años.

5.-Presupuesto base de licitación: 107.246,40 euros más I.V.A. (22.521,60 euros) por los dos años de duración más la posible prórroga de dos años.

6.-Formalización del contrato:

- a) Fecha de adjudicación: 23 de abril de 2018.
- b) Fecha de formalización del contrato: 11 de mayo de 2018.
- c) Contratista: Orange España, S.A.U.
- d) Importe o canon de adjudicación: 75.168 euros más I.V.A.
- e) ventajas de la oferta adjudicataria: Oferta económica más ventajosa de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en el pliego.

Ciudad Real, a 15 de mayo de 2018.-El Alcalde accidental, Nicolás Clavero Romero.

Anuncio número 1560

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local**AYUNTAMIENTOS****CIUDAD REAL**

De conformidad con lo establecido en el artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se hace público que por este Ayuntamiento se ha formalizado el siguiente contrato:

1.- Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento
- b) Dependencia que tramita el expediente: Contratación Administrativa.
- c) Número de expediente: 14/2017
- d) Dirección de Internet del Perfil del Contratante: www.ciudadreal.es

2.- Objeto del contrato:

- a) Tipo: Obras.
- b) Descripción: Asfaltado Barrio Nuevo Parque.
- c) Medio de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de la Provincia.
- d) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 29 de enero de 2018.

3.- Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

4.- Valor estimado del contrato: 148.517,95 euros más IVA (31.188,77 euros).

5.- Presupuesto base de licitación: 148.517,95 euros más IVA (31.188,77 euros).

6.- Formalización del contrato:

- a) Fecha de adjudicación: 7 de mayo de 2018.
- b) Fecha de formalización del contrato: 9 de mayo de 2018.
- c) Contratista: Promociones y Gestión Vega del Guadiana, S.L.
- d) Importe o canon de adjudicación: 83.189,34 euros más IVA.

Ciudad Real, a 14 de mayo de 2018.- El Alcalde accidental, Nicolás Clavero.

Anuncio número 1561

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

POBLETE ANUNCIO

Nombramiento personal laboral fijo.

Finalizado el proceso de selección y aportados los documentos acreditativos, por resolución de Alcaldía de 26 de abril de 2018, ha sido nombrado Personal Laboral Fijo de esta Corporación, el aspirante seleccionado; quien deberá tomar posesión el día 1 de mayo de 2018.

-D. Francisco Javier Galán Romero, con D.N.I. número 05680671Q.

Lo que se publica para conocimiento general.

En Poblete, 26 abril de 2018.-El Alcalde, Luis Alberto Lara Contreras.

Anuncio número 1562

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local**AYUNTAMIENTOS****PUEBLA DE DON RODRIGO**

Corrección de error en anuncio publicado el 11/05/2018 sobre aprobación definitiva del presupuesto 2018.

Rectificación de errores.

Habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 91 de 11 de mayo de 2018, anuncio relativo a la aprobación definitiva de la aprobación definitiva del presupuesto general 2018 se procede a la corrección de éstos.

Rectificación que procede.

Donde se dice:

Gastos resumen por capítulos

Presupuesto de ingresos

Total: 1.234.741,11

Debe decir:

Gastos resumen por capítulos

Presupuesto de ingresos

Total: 1.484.919,67

En Puebla de Don Rodrigo, a 16 de mayo de 2018.- El Alcalde, Venancio Rincón Royo.

Anuncio número 1563

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

SANTA CRUZ DE MUDELA

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 15 de mayo de 2018, el presupuesto general, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2018, con arreglo a lo previsto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación perceptiva por plazo de quince días a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

El presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

En Santa Cruz de Mudela, a 16 de mayo de 2018.-La Alcaldesa, Gema María Garcia Mayordomo.

Anuncio número 1564

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES DE INTERÉS SOCIAL Y COOPERACIÓN EXTERIOR, 2018.

1.- OBJETO.

El Ayuntamiento de Tomelloso convoca para el año 2018 la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de subvenciones a asociaciones de carácter social y cooperación exterior, que tengan entre sus principales fines el desarrollo de acciones sociales.

2.- FINALIDAD.

Dentro de las finalidades que pretende el Ayuntamiento de Tomelloso, se encuentra el fomento de todas aquellas actividades enmarcadas en el ámbito cultural y de defensa del medioambiente y protección animal y en general el apoyo a la participación ciudadana a través de las diferentes asociaciones, tal y como se contempla en el Plan Estratégico de Subvenciones 2017/2021.

Para llevar a cabo este propósito, el Ayuntamiento de Tomelloso ha considerado conveniente determinar con precisión las condiciones de concesión de subvenciones destinadas a todas aquellas actividades comprendidas en el ámbito de los servicios sociales y cooperación exterior.

3.- ÁMBITO DE CONVOCATORIA.

1.- El Excmo. Ayuntamiento de Tomelloso convoca subvenciones, mediante procedimiento de concurrencia competitiva, para apoyar iniciativas en el ámbito de servicios sociales y cooperación exterior promovidas por Asociaciones legalmente constituidas o de nueva creación que contemple esta finalidad y que carezcan de ánimo de lucro.

2.- Las subvenciones tendrán la finalidad de promocionar y ayudar a la realización de acciones y actividades englobadas en el apartado anterior, siempre que propicien la participación en las mismas, de los ciudadanos de Tomelloso y tengan un carácter abierto.

3.- Los proyectos a considerar en esta convocatoria serán los realizados a lo largo del año 2018.

4.- ACTIVIDADES Y CONCEPTOS NO SUBVENCIONABLES.

No serán subvencionados, y por tanto no se tendrán en cuenta a la hora de la justificación de la subvención concedida las siguientes actividades y conceptos:

1.- Actividades que a pesar de haber tenido una continuidad de 3 años no hayan conseguido aceptación popular.

2.- Actividades que sean ofertadas por cualquiera de los Departamentos del Ayuntamiento.

3.- Comidas, invitaciones, banquetes o similares.

4.- Gastos comunes de consumibles, papelería, etc.

5.- Gastos relativos a cuñas y/o inserciones publicitarias, salvo cuando la actividad subvencionada consista precisamente en una campaña de difusión.

6.- Gastos de mantenimiento y suministros: consumo electricidad, agua, teléfono, alquiler, etc. a excepción de aquellos que estuvieran expresamente vinculados con el objeto de la subvención solicitada.

7.- Viajes.

8.- Adquisición de mobiliario, equipos informáticos o cualesquiera otros bienes inventariables.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

9.- Las gratificaciones al personal de la asociación.

10.- Los artículos de merchandising (camisetas, sudaderas, gorras, etc...).

Solo serán subvencionables los gastos pagados que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada resulten estrictamente necesarios, se realicen y paguen dentro del plazo de realización de la actividad y justificación de la subvención que no excedan el valor del mercado.

Las subvenciones se destinarán a cubrir parte de los gastos de los proyectos, no pudiendo solicitar a otros Departamentos o Concejalías del Ayuntamiento subvención para el mismo proyecto.

5.- BENEFICIARIOS.

Podrán solicitar subvención aquellas entidades sin ánimo de lucro, existentes o de nueva creación, que cumpla y acredite documentalmente los siguientes requisitos:

1.- Tener su domicilio social en esta ciudad, o que estando fuera realicen su actuación en beneficio de ella.

2.- En el caso de tener su domicilio social en la ciudad, estar debidamente inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones y tener los datos actualizados, o estar en trámite de inscripción durante el ejercicio correspondiente, para lo que deberá dirigirse a la Asesoría Jurídica del Centro Municipal de Servicios Sociales.

3.- No ser beneficiaria de subvenciones nominativas instrumentadas en convenios de colaboración con el Ayuntamiento de Tomelloso en el mismo ejercicio presupuestario.

4.- La entidades beneficiarias deberán aportar recursos propios a la financiación de la actividad o proyecto, como mínimo un 20% del presupuesto total del mismo.

Quedarán excluidas de este procedimiento de concesión de subvenciones todas aquellas entidades que:

1. Aquellas que no cumplan los requisitos establecidos en las Bases.

2. Aquellas que utilicen publicidad sexista y/o discriminatoria en la difusión de los programas y actividades subvencionadas.

3. Aquellas entidades que estén incurso en alguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

4. Aquellas asociaciones que no recojan entre sus fines principales los SERVICIOS SOCIALES.

6.- SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PRESENTACIÓN.

1.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, Plaza de España, 13700 Tomelloso (Ciudad Real) e irán dirigidas a la Sra. Alcaldesa.

También se podrán presentar por cualquiera de los medios previstos en el artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- Junto con la solicitud e información requerida en ella, obligatoriamente se adjuntará la siguiente documentación:

- Anexo I: Trayectoria histórica de la Asociación y Memoria de actividades realizadas durante el año 2017.

- Anexo II: Un único proyecto anual que detalle por separado cada una de las actividades a desarrollar -si hubiera más de una- para las que solicita la subvención, incluyendo un presupuesto detallado de cada actividad.

- Declaración Jurada del representante de la Entidad en la que manifieste que ésta se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias ante la Hacienda Pública, Ayuntamiento de Tomelloso y frente a la Seguridad Social, y que asume el compromiso de acreditación de estas cir-

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

cunstances ante el Ayuntamiento de Tomelloso, así como que está al corriente del cumplimiento de sus obligaciones por reintegro de subvenciones y no se halla incurso en prohibición para obtener la condición de beneficiario de la subvención.

3.- Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria y no acompaña todos los documentos e informaciones establecidas o ésta, o éstos presentan defectos de forma, se requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución por parte del órgano competente, según lo previsto en el artículo 23 apartado 5 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones y conforme al artículo 68 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.- El mero hecho de presentar solicitud de subvención no garantiza la concesión de la misma.

7.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo de presentación de solicitudes finalizará el día 10 de Junio de 2018.

No serán admitidas a trámite las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en esta Convocatoria, resolviéndose la inadmisión de las mismas, que deberá ser notificado al interesado.

8.- RESOLUCIONES.

1.- El órgano encargado de informar las solicitudes será la Comisión Informativa de Servicios Sociales.

2.- La cuantía final obtenida para cada uno de los proyectos o actividades presentados, vendrá determinada por el número total de puntos de cada uno de ellos, aplicándoles un coeficiente de corrección que, a su vez, se establecerá en función del número de proyectos presentados, la valoración de los mismos y la cuantía de la partida presupuestaria asignada, concretándose con la aplicación de la siguiente fórmula:

$$CA = (P_i \times PSP / 100) \times (PP / \sum DP)$$

CF Cuantía Final

P Puntos Obtenidos

PSP Petición Solicitada para el Proyecto

PP Partida Presupuestaria

DP Dotación Provisional ($DP = P \times PSP / 100$)

CC Coeficiente Corrector ($CC = PP / \text{sumatorio DP}$)

La cantidad máxima por programa/actividad subvencionada no podrá superar la cantidad total solicitada para el mismo.

3.- La resolución pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldesa, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo.

4.- El plazo de resolución será de tres meses a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y se notificará individualmente a los interesados.

5.- La concesión de una subvención con cargo a un ejercicio económico determinado, no significará adquisición de derecho alguno para posteriores años y queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión.

6.- Las asociaciones podrán solicitar un adelanto de la subvención concedida de hasta un 50% de la cantidad aprobada en la resolución que estará sujeta a la justificación en el plazo marcado en esta Convocatoria y a su reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones, en el caso de no aplicarse los fondos a la actividad solicitada o no justificarse debidamente.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

9.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Los beneficiarios de las subvenciones están obligados, sin perjuicio de otras que puedan estar establecidas legalmente a:

1.- Realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención y acreditar la realización de la misma, mediante la aportación de carteles, dípticos, etc.

2.- Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el Ayuntamiento de Tomelloso en relación con el desarrollo y ejecución de la actuación subvencionada.

3.- Comunicar cualquier eventualidad en el desarrollo del proyecto, en el momento en que ésta se produzca.

4.- Dar la publicidad adecuada a las actividades, haciendo constar en toda la información, documentación, propaganda impresa, radiofónica o audiovisual publicitaria que la actividad conlleve, el patrocinio y/o colaboración del correspondiente Departamento del Excmo. Ayuntamiento de Tomelloso y su simbología correspondiente. A estos efectos, los distintos Departamentos facilitarán a las Asociaciones los logotipos correspondientes. El incumplimiento de este requisito podrá ser motivo de denegación de la subvención.

5.- Comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas o ingresos, para la misma finalidad, procedentes de cualquier otra Administración Pública o Entidad Privada, que podrán ser compatibles con las concedidas en esta convocatoria, siempre y cuando el importe de las mismas aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas o ingresos, no supere el coste de la actividad subvencionada.

6.- Disponer de fondos económicos suficientes para cubrir la/s actividad/es previstas y contempladas en la memoria, independientemente de que el Ayuntamiento le conceda o no la subvención.

10.- EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

El plazo de ejecución para la realización del proyecto/actividad subvencionado estará comprendido entre el día 1 de enero de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2018. Las justificaciones se entregarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Tomelloso, en horario de 8:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes. El beneficiario podrá justificar la subvención una vez aprobada. El plazo de justificación no excederá del día 14 de diciembre de 2018.

Excepcionalmente se podrá solicitar una prórroga, cuando existan razones justificadas que impidan ejecutar el proyecto dentro del plazo establecido en el punto anterior. Dicha prórroga deberá ser solicitada, en todo caso, antes del 15 de diciembre de 2018 y justificada la actividad no más tarde del 15 de enero de 2019.

El plazo de presentación de justificación para aquellas asociaciones que realicen su proyecto de actividades en el período comprendido del 15 y el 31 de diciembre de 2018, se prorrogará hasta 15 de enero de 2019.

La documentación a aportar para la justificación de la subvención, será la siguiente:

1.- Cuenta Justificativa simplificada. La relación de los gastos deberá ascender, como mínimo, a lo presupuestado inicialmente en la solicitud de subvención por la asociación.

2.- Facturas originales o fotocopias compulsadas de las mismas correspondientes al ejercicio natural de otorgamiento de la subvención, emitidas según el artículo 6 del Real Decreto 1496/2003 de 26 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de los requisitos de facturación, y que supongan el importe total de la subvención concedida.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

3.- No se aceptarán como justificantes de las subvenciones los tickets de correos, grandes superficies, hipermercados, etc., salvo en los casos en los que se acredite la imposibilidad de emisión de factura por parte del prestador del servicio o suministrador de bienes.

4.- Ficha de Terceros, si no se ha presentado con anterioridad o existe variación de los datos.

5.- Acreditar que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Agencia Tributaria y frente a la Seguridad Social, así como que no es deudor de la Hacienda Municipal.

6.- Declaración responsable de que la Asociación no es deudora por resolución de procedencia por reintegro de subvenciones.

En cualquier caso, junto a la exigencia de presentación de facturas, será requisito indispensable en la justificación de la subvención que el beneficiario presente el documento justificativo de cada uno de los pagos que ha realizado, consistentes en:

- Si la forma de pago es el cheque, el documento justificativo consistirá en un Recibí firmado y sellado por el proveedor en el que figure el número y la fecha del cheque, firma, nombre y NIF de la persona que lo firma, así como copia del extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente a la operación.

- Si la forma de pago consiste en transferencia bancaria, se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma, debiendo figurar en el concepto de la transferencia el número de factura o, en su defecto, el concepto abonado.

- Si la forma de pago es en metálico, el documento justificativo consistirá un Recibí firmado y sellado por el proveedor, en el que se especifique la factura a la que corresponde el pago y su fecha, así como el nombre, firma y NIF de la persona que lo firma. Solo se admitirá el pago en metálico en facturas o documentos justificativos de gasto de cuantía inferior a 2.500 € (artículo 7de la Ley 7/2012, de 29 de octubre).

Las Asociaciones que se acojan a la presente convocatoria de subvención, autorizan al Ayuntamiento de Tomelloso a recabar de la Agencia Tributaria, en su caso, el certificado sobre el estado de sus obligaciones, según establece el art. 23, punto 3º, párrafo 4º de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).

11.- DENEGACIÓN POR SILENCIO.

Las ayudas solicitadas se entenderán denegadas si transcurridos 3 meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes no se ha dictado y notificado resolución expresa.

12.- REINTEGROS:

Procederá el reintegro de las ayudas percibidas en los siguientes casos:

1.- Obtener la ayuda sin reunir las condiciones requeridas para ello, o mediante datos no ajustados a la realidad.

2.- No realizar la actividad objeto de la ayuda, según lo previsto en la resolución.

3.- Incumplimiento de la justificación o de cualquier otra obligación impuesta a los beneficiarios.

4.- No dar la debida publicidad de la colaboración del Ayuntamiento.

5.- El incumplimiento por parte de la entidad beneficiaria de cualquier otro de los requisitos establecidos en esta convocatoria y demás normativa aplicable.

13.- DISTRIBUCIÓN DE SUBVENCIONES, MODO DE OBTENERLAS Y CUANTÍA.

El presupuesto para el pago de las subvenciones de Acción Social y Cooperación Exterior, fijado en 10.900 euros con cargo a la aplicación presupuestaria 338-489.03 del año 2018.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

13.1.- Actividades Acción social, se subvencionarán actividades dirigidas a:

Familias y menores en riesgo de exclusión social.

Colectivos con capacidades diferentes.

Tercera Edad y personas en riesgo de exclusión social.

Prevención de violencia de género, y promoción de la igualdad.

13.2.- Actividades de Cooperación Exterior.

Proyectos de Ayuda al Desarrollo:

a) Serán sectores de actuación preferente aquellos que contribuyan a la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, aprobados en 2015, en la Cumbre de las Naciones Unidas, que entre otros objetivos, fijan como meta para 2030 los siguientes:

1º. Poner fin a la pobreza y al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible.

2º. Garantizar una vida sana y promover el bienestar para todas las personas.

3º. Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad.

4º. Lograr la igualdad entre los géneros y el emponderamiento de las mujeres y las niñas.

5º. Garantizar la disponibilidad de agua y saneamiento.

6º. Combatir el cambio climático y promover el desarrollo sostenible.

b) Asimismo, se podrán financiar las actuaciones de los siguientes sectores priorizados:

1º. El acceso universal a la educación. Se consideran actuaciones prioritarias en este sector el acceso a una educación primaria de calidad, el acceso a la formación profesional y enseñanzas técnicas, formación para el empleo y la formación del profesorado.

2º. El acceso universal a la salud. Se consideran actuaciones prioritarias en este sector la atención sanitaria básica, nutrición, educación sanitaria, formación del personal sanitario y la lucha contra las enfermedades infecciosas

3º. El acceso universal al agua potable y la mejora del acceso al saneamiento y de las condiciones básicas de habitabilidad. Se consideran actuaciones prioritarias en este sector las destinadas a proporcionar abastecimiento básico de agua potable, saneamiento básico y la eliminación o tratamiento de residuos sólidos, así como la construcción de viviendas de bajo coste y erradicación del chabolismo.

4º. El acceso a servicios e infraestructuras sociales. Se consideran actuaciones prioritarias en este sector la ayuda multisectorial para servicios sociales básicos (educación, salud y servicios sociales), el apoyo a programas especiales para infancia, personas con discapacidad y personas mayores y programas de inclusión social para jóvenes.

5º. La eliminación de todas las formas de discriminación contra las mujeres. Se consideran actuaciones prioritarias las destinadas a la prevención y eliminación de la violencia contra las mujeres y las niñas, la mejora de oportunidades de las mujeres en el ámbito económico y el apoyo a organizaciones e instituciones que trabajan para la igualdad de género y el emponderamiento de las mujeres.

6º. El desarrollo rural, promoción de la seguridad y soberanía alimentaria. Se consideran actuaciones prioritarias en este sector las orientadas a la mitigación del cambio climático, la promoción de una agricultura sostenible, dirigida a garantizar una seguridad alimentaria, mediante cultivos alternativos, huertos ecológicos o cooperativas agrícolas, así como promover la comercialización de productos de pequeños y pequeñas agricultoras.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

14.- GASTOS SUBVENCIONABLES.**ACCIÓN SOCIAL.**

- Gastos de teléfono, luz, agua, alquiler y cualquier otro suministro relacionado con la sede de la asociación de manera indubitada y siempre que así lo haya aprobado previamente el órgano de concepción, que no podrá superar el 20% de la cantidad total subvencionada y que sea imprescindible para el desarrollo de la actividad.

- Gastos de contratación de personal especializado, monitores, profesores, conferenciantes, coordinadores.

- Gasto de material inventariable o fungible con el límite de 150 euros siempre que sea imprescindible para la realización de la actividad.

- Gastos derivados de las actividades socioculturales.

- Gastos de material divulgativo: Campañas informativas, folletos, etc.

- Jornadas, seminarios y conferencias.

COOPERACIÓN EXTERIOR.

- La construcción o rehabilitación de edificaciones e infraestructuras.

- La compra y transporte de equipos y materiales.

- Los costes del personal local.

- Los costes del personal desplazado, según lo dispuesto en el Estatuto de los Cooperantes, no podrá superar 10% de la subvención solicitada.

- Los costes de capacitación y formación de los recursos humanos locales.

- Los costes de funcionamiento del proyecto, relativos a la adquisición de materiales fungibles y otros suministros necesarios para el desarrollo del proyecto, con un límite del 15% de la subvención solicitada.

- El fondo rotatorio, entendido como el importe empleado para conceder los préstamos a las personas beneficiarias. En este caso, debe señalarse el importe y destino de los retornos previstos.

- Los costes de la compra de productos de primera necesidad.

15.- CRITERIOS A VALORAR.**1 .- ACCIÓN SOCIAL.****CRITERIOS A VALORAR Puntuación****IGUALDAD.**

Proyectos que fomenten la conciliación de la vida laboral y familiar y la corresponsabilidad en el reparto de responsabilidades en el núcleo familiar entre hombres y mujeres: 10 puntos.

Proyectos que fomenten la eliminación de las actitudes sexistas y la participación social de las mujeres en los ámbitos de educación, cultura, salud, deporte, política, asociacionismo: 10 puntos.

Certámenes, concursos, exposiciones, cine-forum, teatro-forum entorno a la igualdad o prevención de la violencia de género: 5 puntos.

Establecimiento de medidas concretas para la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres: 10 puntos.

Actividades que supongan la implicación de los hombres en la consecución de la igualdad de género, erradicación de la violencia contra las mujeres, corresponsabilidad: 10 puntos.

El diseño, elaboración y edición de videos u otros soportes audiovisuales que permitan fomentar un cambio de actitudes y valores en este sentido en la comunidad educativa: 5 puntos.

Programas y/o proyectos que fomenten la integración y participación de mujeres con diversidad funcional: 10 puntos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Proyectos que fomenten la igualdad, la protección y los derechos dentro del colectivo LGBT: 10 puntos.

Proyectos y actividades que ayuden eliminar los prejuicios y los mitos en torno al colectivo LGTB, así como para reducir el acoso y la violencia hacia estas personas: 15 puntos.

Seminarios, jornadas, mesas redondas, conferencias en torno a la identidad sexual, la orientación del deseo y la diversidad como valor: 10 puntos.

Programas de promoción de la igualdad de trato y no discriminación en la sociedad de colectivos vulnerables: 15 puntos.

Otras iniciativas en consonancia con el objetivo de esta convocatoria: 10 puntos.

MAYORES.

Actividades socioculturales para la tercera edad que fomenten el encuentro de personas mayores en actos y eventos de marcado carácter social y cultural: 10 puntos.

Campañas por un envejecimiento activo (marchas populares, día del senderismo) en coordinación con el Ayuntamiento: 10 puntos.

Viajes culturales, salidas a museos, teatros, exposiciones: 10 puntos.

Programas que promuevan el asociacionismo y la participación activa de las personas mayores en la vida social del municipio y específicamente las actividades que potencien la convivencia, socialización, creatividad, desarrollo personal, bienestar social y calidad de vida de los mayores asociados: 15 puntos.

Actividades que fomenten la promoción de la autonomía personal y del desarrollo psicosocial: 15 puntos.

Programas dirigidos al fomento de actividades intergeneracionales: 5 puntos.

Otras iniciativas en consonancia con el objetivo de esta convocatoria: 10 puntos.

COLECTIVOS EN SITUACIÓN O RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL.

Proyectos que desarrollen sus actuaciones en zonas del municipio donde se hace necesaria la intervención social específica dadas las características socio económicas de la población: 15 puntos.

Actividades dirigidas a colectivos especialmente vulnerables que promuevan la rehabilitación, apoyo psicosocial y grupos de autoayuda que permitan mejorar la calidad de vida y potenciar las capacidades personales y sociales favoreciendo la integración y participación en la vida social: 15 puntos.

Proyectos de prevención, intervención y atención a necesidades básicas e inserción social: 10 puntos.

Programas de integración socio-comunitaria mediante la realización de actividades de animación sociocultural y tiempo libre, que mejoren la calidad de vida de las personas beneficiarias: 10 puntos.

Acciones encaminadas a la dispensación de alimentos elaborados, higiene, ropería y similares a personas en riesgo de exclusión social: 10 puntos.

Proyectos de rehabilitación, formación, intervención y reinserción social de sujetos afectados por problemas de adicción, VIH-SIDA y ex reclusos: 15 puntos.

Acciones tendentes al desarrollo integral de la comunidad gitana: 15 puntos.

Proyectos de creación y mantenimiento de redes para combatir la exclusión social y laboral: 10 puntos.

Otras iniciativas en consonancia con el objetivo de esta convocatoria: 10 puntos.

DISCAPACIDAD.

Fortalecimiento de las redes relacionales y de apoyo y promoción del ocio y el tiempo libre inclusivos: 10 puntos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Proyectos que fomenten valores de convivencia en el entorno social y favorezcan el juego, a través de actividades culturales, deportivas, de ocio infantil y adolescente: 10 puntos.

Proyectos dirigidos a la capacitación de profesionales para realizar tareas con discapacitados: 5 puntos.

Actividades dirigidas a terapias específicas con discapacitados: 15 puntos.

Programas que fomenten la participación de personas con discapacidad y de sus familias: 10 puntos.

Actividades de acompañamiento, apoyo y respiro familiar: 10 puntos.

Actividades de información a personas afectadas y sus familias sobre la discapacidad, enfermedad o trastorno objeto de este concepto subvencionable: 10 puntos.

Otras iniciativas en consonancia con el objetivo de esta convocatoria: 10 puntos.

INMIGRANTES.

Actividades dirigidas a impulsar la integración social de la mujer inmigrante: 15 puntos.

Actividades interculturales, de convivencia y/o que promuevan una imagen positiva de la población inmigrante: 10 puntos.

Asesoramiento legal y otros recursos a personas inmigrantes: 10 puntos.

Proyectos que fomenten la prevención del racismo y la xenofobia: 15 puntos.

Actividades culturales, educativas y de ocio y tiempo libre que fomenten la integración social entre las personas procedentes de otros países y la población autóctona: 15 puntos.

Promover hábitos de vida saludables que favorezcan la convivencia y la integración social: 10 puntos.

FAMILIA E INFANCIA.

Programas para prevenir el absentismo escolar, promover la integración de jóvenes y menores en el sistema educativo, y garantizar las condiciones de igualdad en el acceso a éste, como instrumento clave de su participación activa en la sociedad: 15 puntos.

Actividades lúdicas que fomenten la utilización saludable del tiempo libre, el intercambio cultural, la interacción entre jóvenes inmigrantes de diferentes culturas y la asimilación de valores como la igualdad, respeto, solidaridad: 10 puntos.

Actividades dirigidas a apoyar a los padres en la resolución de conflictos con los menores: 10 puntos.

Proyectos encaminados a mejorar las condiciones personales, familiares y sociales de los menores en los barrios: 10 puntos.

Proyectos encaminados a prevenir situaciones de riesgo social que puedan afectar a los/as menores, ofrecer asesoramiento y orientación: 15 puntos.

SALUD.

Actividades dirigidas a la promoción de la salud (adquisición de hábitos saludables, prevención de enfermedades, charlas, talleres, cursos): 15 puntos.

Actividades que promuevan la participación ciudadana en el ámbito de la salud: 10 puntos.

El desarrollo de acciones/actividades participativas encaminadas a disminuir las incidencias de la enfermedad: 10 puntos.

Prevenir determinadas problemáticas de la salud, con programas o actividades dirigidas a grupos de población o colectivos específicos: 10 puntos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Actividades que se dirijan a la prevención en el ámbito de las drogodependencias y otras adicciones, así como la promoción de hábitos saludables y prevención del consumo: 15 puntos.

Divulgar actividades y programas relacionados con la promoción de la salud (jornadas de salud, escuelas de salud ...): 5 puntos.

CRITERIOS GENERALES A VALORAR PUNTUACIÓN NÚMERO DE PERSONAS DESTINATARIAS.

Se valorará tanto el número de personas beneficiarias de la actuación, como la proporción de la población objetivo afectada por determinadas circunstancias a la que se pretenda llegar:

- Más de 50
- Entre 25 y 50
- Entre 10 y 25

6 puntos, 4 puntos y 2 puntos.

La experiencia de la entidad en el ámbito del proyecto en años anteriores y su implementación territorial: Hasta 6 puntos (0,5 por año).

Extensión temporal de las actividades del proyecto previstas a lo largo del año.

- Se realizan de 10 a 12 meses al año
- Se realizan de 6 a 9 meses al año
- Se realizan de 4 a 6 meses al año
- Se realizan de 1 a 3 meses al año
- Menos de un mes al año

5 puntos, 4 puntos, 3 puntos, 2 puntos y 1 punto.

Por la promoción, formación del voluntariado social y otras formas de cooperación entre la ciudadanía: 3 puntos.

Por complementar las actuaciones de los servicios sociales municipales en el sector al que se dirige el proyecto.

- Muy complementario
- Complementario
- Poco complementario

6 puntos, 3 puntos, 0 puntos.

Grado de innovación del proyecto: Hasta 4 puntos.

Antigüedad de la asociación en el Registro de Asociaciones del Ayuntamiento de Tomelloso.

- Antigüedad de 10 o más años
- Antigüedad entre 5 y 9 años
- Antigüedad entre 1 y 4 años
- Antigüedad inferior a 1 año

3 puntos, 2 puntos, 1 punto y 0 puntos.

Participación de otros colectivos: 5 puntos.

Presupuesto adecuado y ajustado al proyecto.

- El presupuesto previsto es adecuado y existe equilibrio entre los diferentes conceptos de gasto.
- El presupuesto previsto es parcialmente adecuado y existe un cierto equilibrio entre los diferentes conceptos de gasto.

- El presupuesto previsto es poco adecuado al proyecto presentado: 5 puntos, 3 puntos y 1 punto.

Sector de la población a la que se destina prioritariamente el proyecto:

- Exclusivamente a miembros de la asociación

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- Abierta parcialmente a la ciudadanía no asociada

- Actividades abiertas a todo el público

1 punto, 2 puntos y 3 puntos.

Número horas de duración de la actividad.

- Más de 160 horas

- Entre de 101 y 159 horas

- Entre 51 y 100 horas

- Entre 16 y 50 horas

- Entre 0 y 15 horas

5 puntos, 4 puntos, 3 puntos, 2 puntos y 1 punto.

Por cada profesional o monitor que realice la actividad: Hasta 2 puntos (0,25 por monitor).

2.- COOPERACIÓN EXTERIOR.

Puntuación criterios a valorar.

Puntuación actividades de sensibilización, formación y educación al desarrollo sostenible y movilidad social: 15 puntos.

Proyectos de promoción y defensa de los derechos humanos: 15 puntos.

Proyectos de sostenibilidad medioambiental: 15 puntos.

Satisfacción de necesidades básicas de la población. Entendiéndose como tales: alimentación, vivienda, acceso al agua potable y saneamiento básico, salud, educación, servicios sociales y la implantación de pequeñas infraestructuras productivas o de autoabastecimiento: 20 puntos.

Proyectos de desarrollo económico y social (atención integral de las necesidades socioeconómicas de la comunidad destinataria y reparación de daños medioambientales): 20 puntos.

Acciones de Ayuda Humanitaria y de Emergencia. Entendiéndose como tales las que tiene carácter de urgencia, en razón de catástrofes naturales, de conflictos bélicos o de sus efectos, desabastecimiento de materias primas básicas o de calamidades de cualquier naturaleza: 20 puntos.

Proyectos socio sanitarios (atención primaria y reproducción; prevención y lucha contra enfermedades contagiosas, en particular VIH/SIDA; atención sanitaria materno-infantil; seguridad alimentaria; capacitación de agentes sanitarios; e infraestructuras sanitarias): 20 puntos.

Proyectos que fomenten la igualdad de trato entre hombres y mujeres: 15 puntos.

Criterios generales a valorar proyectos de ONG'S con sede en Tomelloso: Hasta 15 puntos.

Experiencia en la zona y/o país.

- Más de 11 años

- Entre 7 a 10 años

- Entre 3 a 6 años

- Menos de 2 años

10 puntos, 6 puntos, 4 puntos y 2 puntos

Número de proyectos realizados/experiencia en proyectos de cooperación al desarrollo: Hasta 6 puntos (0,5 por proyecto).

Experiencia en el sector de actuación del proyecto.

- Más de 11 años

- Entre 7 a 10 años

- Entre 3 a 6 años

- Menos de 2 años

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

10 puntos, 6 puntos, 4 puntos y 2 puntos.

Enfoque de género en la elaboración y aplicación del proyecto:

Proyectos cuyos efectos beneficien al conjunto de la población, no siendo destinatarias exclusivamente mujeres, pero posibilite cambios en la mentalidad respecto a la igualdad.

Proyectos que tengan impacto en la mejora de la situación de las mujeres, aun sin ser destinatarias directas.

Proyectos específicamente destinados a mujeres, siendo el fomento de la igualdad su principal objetivo y teniendo en cuenta el número de mujeres beneficiarias...5 puntos 10 puntos y 15 puntos

16.- PROTECCIÓN DE DATOS.

La información contenida en la solicitud de subvención presentada quedará sometida a la normativa vigente en materia de protección de datos. Los datos personales relativos a la subvención se podrán integrar en ficheros automatizados, pudiendo el interesado ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter Personal y demás normas de desarrollo. La mera presentación de la solicitud de ayuda significa la aceptación de la incorporación de sus datos al mencionado fichero, así como la publicación de los mismos en los términos que establezca la normativa vigente en materia de subvenciones.

Anuncio número 1565

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración autonómica**DIRECCIONES PROVINCIALES****CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO
CIUDAD REAL**

Visto el texto del Acuerdo de Funcionarios del Excmo. Ayuntamiento De Pozuelo De Calatrava, aprobado por la Comisión Negociadora y ratificado por el Órgano de Gobierno del Ayuntamiento con fecha 6 de abril de 2018, presentado por medios electrónicos a través del Registro de Acuerdos y Convenios Colectivos de Trabajo (REGCON) con fecha 08/05/2018, por don Antonio Cervantes Jiménez, autorizado por la Comisión Negociadora del citado Acuerdo, integrada por representantes del Excmo. Ayuntamiento de Pozuelo de Calatrava y por parte social a través de los representantes sindicales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que establece que los Pactos celebrados y los Acuerdos, una vez ratificados, deberán ser remitidos a la Oficina Pública que cada Administración competente determine y la Autoridad respectiva ordenará su publicación en el Boletín Oficial que corresponda en función del ámbito territorial, así como el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo (Boletín Oficial del Estado del 12 de junio), el contenido del Real Decreto 384/1995, de 10 de marzo, sobre traspaso de funciones y de servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha en materia de trabajo (ejecución de la legislación laboral), el Decreto 81/2015, de 14 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, y el decreto 99/2013 de 28 de noviembre, por el que se atribuyen competencias en materia de cooperativas, sociedades laborales, trabajo, prevención de riesgos laborales y empleo.

Esta Dirección Provincial de Economía, Empresas y Empleo.

Acuerda:

1º.- Ordenar el registro y la inscripción del acuerdo de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Pozuelo de Calatrava, en el registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de esta Dirección Provincial, siendo su código 13100092132018, con notificación a la Comisión Negociadora.

2º.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

ACUERDO MARCO DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE CALATRAVA

El presente documento comprende las obligaciones y derechos que han de tenerse en cuenta en el marco de la relación estatutaria del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Pozuelo de Calatrava.

ÍNDICE

Capítulo I. Constitución y bases.

Artículo 1. Ámbito funcional.

Artículo 2. Ámbito personal de aplicación y firma.

Artículo 3. Ámbito temporal, vigencia y denuncia.

Artículo 4. Criterio de interpretación.

Artículo 5. Sustitución de condiciones.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

- Artículo 6. Condiciones más beneficiosas.
- Artículo 7. Irrenunciabilidad.
- Artículo 8. Constitución y composición de la Comisión de Seguimiento.
- Artículo 9. Reglamento de la Comisión de Seguimiento.
- Artículo 10. Solución extrajudicial de conflictos colectivos.
- Artículo 11. Mesa general de negociación.
- Artículo 12. Vinculación a la totalidad.
- Capítulo II. Tiempo de trabajo.
- Artículo 13. Calendario laboral.
- Artículo 14. Jornada laboral.
- Artículo 15. Horario de trabajo.
- Artículo 16. Flexibilidad del horario de permanencia obligatoria.
- Artículo 17. Justificación de ausencias.
- Artículo 18. Adscripción a otro puesto de trabajo.
- Capítulo III. Permisos, licencias, vacaciones y situaciones.
- Artículo 19. Cómputo de Permisos y Licencias.
- Artículo 20. Acreditaciones.
- Artículo 21. Permisos.
- Artículo 22. Procedimiento de tramitación de los permisos.
- Artículo 23. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.
- Artículo 24. Licencias con retribución.
- Artículo 25. Licencias sin retribución.
- Artículo 26. Vacaciones.
- Artículo 27. Régimen de disfrute de las vacaciones.
- Artículo 28. Solicitud de Vacaciones.
- Artículo 29. Situaciones administrativas.
- Artículo 30. Capacidad disminuida y retirada del permiso de conducir.
- Capítulo IV. Condiciones económicas.
- Artículo 31. Sistema retributivo.
- Artículo 32. Conceptos retributivos.
- Artículo 33. Complemento de productividad.
- Artículo 34. Percepciones por baja, accidente o enfermedad.
- Artículo 35. Percepciones no salariales.
- Artículo 36. Servicios extraordinarios.
- Artículo 37. Servicios Extraordinarios y Planificación de recursos Humanos.
- Artículo 38. Fecha de Incremento Salarial.
- Capítulo V. Prestaciones sociales.
- Artículo 39. Fondo de Acción Social.
- Artículo 40. Asistencia Letrada y responsabilidad civil.
- Artículo 41. Seguros.
- Artículo 42. Anticipos.
- Artículo 43. Plan de pensiones.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Capítulo VI. Planificación, organización, ordenación del personal y condiciones profesionales.

Artículo 44. Planificación y gestión de los recursos humanos. Carrera profesional.

Capítulo VII. Formación.

Artículo 45. Formación y perfeccionamiento.

Capítulo VIII. Seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 46. Protección de la seguridad y salud en el trabajo.

Capítulo IX. Órganos de representación.

Capítulo X. Condiciones de la Policía Local como servicio especial.

Artículo 47. Jornada Laboral y composición mínima de turnos.

Artículo 48. Cambios de servicio para Policía Local.

Artículo 49. Desempeño de Jefatura de Policía Local en funciones.

Artículo 50. Segunda Actividad para agentes de Policía Local.

Artículo 51. Compensación económica en turnos prestados en fiestas especiales.

**ANEXO I. REGLAMENTO PARA LA DISTRIBUCIÓN DEL FONDO SOCIAL SINDICAL
PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO DEL DERECHO A LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA DEL PERSONAL DEL
AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE CALATRAVA (CIUDAD REAL)**

Las partes firmantes, de acuerdo con la legislación vigente y dentro de lo establecido en la misma, reconocen y acuerdan:

1. Se reconoce el derecho a la negociación colectiva del personal Funcionario al servicio del Ayuntamiento de Pozuelo de Calatrava. Este derecho comprende las siguientes materias:

a) La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas en función de lo que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de las Comunidades Autónomas.

b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias del personal.

c) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.

d) Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.

e) Los planes de Previsión Social Complementaria.

f) Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.

g) Los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales y pensiones de clases pasivas.

h) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.

i) Los criterios generales de acción social.

j) Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.

k) Los criterios generales sobre ofertas de Empleo Público.

l) Los derechos sociales.

m) Los planes de igualdad.

n) Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo del personal empleado público.

Este Protocolo entrará en vigor una vez sea aprobado por el Pleno de la Corporación, salvo las mejoras económicas vinculadas al plan de acción social que se aplicarán con efectos retroactivos a fecha 01/01/2018, si este acuerdo Marco se aprobara con posterioridad a dicha fecha.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

CAPÍTULO I. CONSTITUCIÓN Y BASES**Artículo 1. Ámbito funcional.**

Este acuerdo, ha sido negociado al amparo de lo dispuesto en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del empleo público de Castilla-La Mancha, la Ley Orgánica 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, la Ley 8/2002, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha y por el Reglamento Marco, aprobado por Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprobó el Reglamento Marco de las Policías Locales de Castilla-La Mancha, y legislación supletoria de aplicación, que regula las condiciones de trabajo para el personal funcionario en el Ayuntamiento de Pozuelo de Calatrava (Ciudad Real).

Artículo 2. Ámbito personal de aplicación y firma.

El presente acuerdo será de aplicación al personal funcionario de carrera e interino que preste sus servicios en el Ayuntamiento de Pozuelo de Calatrava, siempre que se encuentren en activo. Respecto al funcionario interino, le resultará igualmente aplicable en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición. A los funcionarios que se encuentren en cualquier otra situación administrativa les resultará de aplicación de acuerdo con el régimen específico previsto para cada caso en la legislación.

El presente acuerdo será firmado por las partes negociadoras (Corporación y Organizaciones Sindicales), y sometido a la aprobación del Ayuntamiento en Pleno en la primera sesión que celebre después de dicha firma.

No obstante, para su validez y eficacia, será necesaria la aprobación expresa y formal por este órgano. Igualmente se procederá en caso de modificación o derogación.

Artículo 3. Ámbito temporal, vigencia y denuncia.

La vigencia del presente acuerdo será hasta 31 de diciembre de 2022. Ambas partes convienen que el acuerdo se considerará denunciado al 15 de octubre de 2022, a fin de iniciar las negociaciones o deliberaciones del nuevo acuerdo en fecha no posterior a 15 días naturales contados a partir de la fecha de la denuncia. Transcurrido el periodo de quince días indicado sin que se hubieran iniciado las reuniones citadas, se entenderá prorrogado expresa, temporal y accidentalmente hasta la entrada en vigor de un nuevo acuerdo aquellos casos en que por norma legal resulte la obligación de su modificación. En todo momento, las disposiciones legales más favorables prevalecerán sobre el presente acuerdo.

Todos los efectos, tanto económicos como cualquiera otra índole que se deriven de la aplicación de los preceptos contenidos en el presente acuerdo, lo serán desde el día 1 de enero de 2018.

Artículo 4. Criterio de interpretación.

Las condiciones pactadas en el presente acuerdo constituyen un todo orgánico y unitario. Sus normas serán consideradas global y conjuntamente, por lo que no podrán ser negociadas, modificadas, reconsideradas o parcialmente apreciadas separándolas de su contexto íntegro. Su interpretación práctica se hará conforme al espíritu que lo informa y los principios Generales del Derecho.

Artículo 5. Sustitución de condiciones.

La entrada en vigor de este acuerdo implica la sustitución de las condiciones laborales vigentes hasta la fecha, por las que se establecen en el presente acuerdo, y en cuanto a las modificaciones que en él se contemplan por estimar y aceptar que en su conjunto y globalmente consideradas, suponen condiciones más beneficiosas para el personal.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Artículo 6. Condiciones más beneficiosas.

Las condiciones establecidas en este acuerdo se considerarán mínimas y, por tanto, las mejoras establecidas en otras disposiciones, cualquiera que sea su rango, serán de aplicación conforme al principio de norma más favorable o condición más beneficiosa para el funcionariado de este Ayuntamiento.

Asimismo, el Ayuntamiento quedará vinculado al contenido de los pronunciamientos judiciales en los que haya sido parte como demandado, en cuanto tales pronunciamientos corrijan o rectifiquen el criterio interpretativo aplicado erróneamente a un empleado por esta Administración.

Artículo 7. Irrenunciabilidad.

Se tendrá por nula y por no hecha la renuncia por parte del personal de cualesquiera beneficios establecidos en el acuerdo, sin perjuicio de aquéllos que lo sean a instancia de parte de forma individual; asimismo se tachará de nulidad, reputándose no dispuestos y sin efecto alguno, cualesquiera acuerdo, resolución o cláusula que impliquen condiciones menos beneficiosas.

Artículo 8. Constitución y composición de la Comisión de Seguimiento.

1. Constitución. -Entre las partes se creará una Comisión de Seguimiento, que será la encargada de la interpretación, vigilancia y aplicación de los principios y contenidos del presente Acuerdo Marco. La Comisión de Seguimiento se constituirá en el plazo máximo de quince días a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo.

2. Composición. -Esta comisión estará compuesta por el mismo número de miembros de la Corporación como miembros de los sindicatos firmantes. Los miembros de la Comisión de Seguimiento podrán ser asistidos en las reuniones por los asesores que estimen oportunos, con voz, pero sin voto, así como podrán designarse suplentes de los miembros designados en la representación social.

El presidente de la Comisión de Seguimiento será el alcalde o concejal representante en la Comisión en quien delegue, siendo el encargado de ordenar los debates y convocar las reuniones directamente o a petición del 50% de sus componentes.

La comisión contará con un secretario, con voz, pero sin voto, que será el encargado de redactar las actas, enviar la documentación a sus componentes, preparar las reuniones y promover la documentación necesaria para cada una de las sesiones. Será designado de entre los empleados públicos a propuesta unánime de la comisión.

Artículo 9. Reglamento de la Comisión de Seguimiento.

1. Para que la comisión quede válidamente constituida, deberán estar presentes, como mínimo, la mitad más uno de cada una de las partes, y en todo caso el presidente y el secretario/a.

2. Régimen de acuerdos. -Los acuerdos que se adopten tendrán carácter vinculante para las partes firmantes quedando reflejados como tales en el acta de la correspondiente reunión, que suscribirán ambas partes, y se incluirán como parte integrante del Acuerdo Marco, dándole la correspondiente publicidad. Se declara expresamente la nulidad de aquellos acuerdos que la comisión adopte excediéndose del ámbito de su competencia.

Los posibles desacuerdos de la Comisión de Seguimiento se someterán a la consideración de la Mesa de Negociación del personal funcionario. Los acuerdos de la comisión se tomarán por mayoría donde conste al menos por la parte social el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros.

Régimen de funcionamiento. -La Comisión se reunirá con carácter ordinario una vez cada seis meses. Y con carácter extraordinario cuando las circunstancias así lo hagan necesario, y lo soliciten, al menos la mitad de los componentes de la parte social o del Ayuntamiento. Las convocatorias se realizarán el primer mes de cada semestre natural y se remitirán a las partes con un mínimo de tres días

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

hábiles de antelación, incluyendo además del orden del día, la documentación necesaria para su estudio y discusión.

El orden del día se elaborará en atención a las propuestas presentadas, al menos con diez días hábiles antes de la fecha de la reunión, por cada una de las partes, junto con la documentación correspondiente.

3. Funciones de la Comisión de Seguimiento.

a. Velar por la aplicación de lo establecido en el presente acuerdo.

b. Interpretación y desarrollo de la totalidad del articulado, disposiciones, cláusulas, anexos, del presente acuerdo.

c. Resolver cuantos aspectos conflictivos surjan o puedan surgir en la interpretación y aplicación de las disposiciones que integran el presente acuerdo.

d. Facultad de conciliación previa y no vinculante en los problemas colectivos. Así como la mediación, a instancia de cualquiera de las partes, en las reclamaciones, o conflicto de intereses, en los supuestos relacionados con la prestación del servicio, evitando, en la medida de lo posible, que el funcionario se vea obligado al recurso jurisdiccional correspondiente como vía de mediación externa a sus problemas.

e. La Comisión de Seguimiento podrá convocar a aquellos trabajadores cuya información pueda considerarse necesaria para clarificar aspectos relacionados con la interpretación del presente acuerdo.

f. Todo trabajador afectado por el contenido del presente convenio podrá trasladar a la Comisión de Seguimiento, para su conocimiento, estudio y dictamen, copia de las reclamaciones que formule ante la Corporación, y comunicando las conclusiones y acuerdos tomados, teniendo derecho a ser atendido y, en su caso, a que la comisión haga suyas dichas reclamaciones.

g. Actualización de las normas del convenio, cuando la misma venga determinada por imposiciones legales o acuerdos entre la Corporación y las centrales sindicales.

h. La Comisión de Seguimiento podrá recabar toda clase de información relacionada con las cuestiones de su competencia por conducto del secretario de la misma.

i. Denunciado este acuerdo, y hasta tanto sea sustituido por otro, la comisión continuará ejerciendo sus funciones.

j. Aprobar y elevar al órgano competente las propuestas formativas de planes de formación continua del Ayuntamiento de Pozuelo de Calatrava

k. Determinar los criterios a que deben ajustarse los planes y proyectos de formación continua para que puedan financiarse con cargo a los fondos que para esta formación destine la Administración.

l. Se negociará según criterios generales la selección para asistencia a los cursos de formación.

Artículo 10. Solución extrajudicial de conflictos colectivos.

1. Con independencia de las atribuciones fijadas por las partes a la Mesa General de Negociación y Comisión Paritaria de seguimiento para el conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación de los pactos y acuerdos, las partes firmantes podrán acordar la creación, configuración y desarrollo de sistemas de solución extrajudicial de conflictos colectivos.

4. Los conflictos a que se refiere el apartado anterior podrán ser los derivados de la negociación, aplicación e interpretación de los pactos y acuerdos sobre las materias señaladas en el presente acuerdo, excepto para aquéllas en que exista reserva de Ley.

2. Los sistemas podrán estar integrados por procedimientos de mediación y arbitraje. La mediación será obligatoria cuando lo solicite una de las partes y las propuestas de solución que ofrezcan

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

la/el mediador/mediador o mediadores podrán ser libremente aceptadas o rechazadas por las mismas. Mediante el procedimiento de arbitraje las partes podrán acordar voluntariamente encomendar a una tercera persona la resolución del conflicto planteado, comprometiéndose de antemano a aceptar el contenido de la misma.

3. El acuerdo logrado a través de la mediación o de la resolución de arbitraje tendrá la misma eficacia jurídica y tramitación de los pactos y acuerdos regulados en el presente acuerdo, siempre que quienes hubieran adoptado el acuerdo o suscrito el compromiso arbitral tuviesen la legitimación que les permita acordar, en el ámbito del conflicto, un pacto o acuerdo conforme a lo previsto en el TRE-BEP (Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público). Estos acuerdos serán susceptibles de impugnación. Específicamente cabrá recurso contra la resolución arbitral en el caso de que no se hubiesen observado en el desarrollo de la actuación arbitral los requisitos y formalidades establecidos al efecto o cuando la resolución hubiese versado sobre puntos no sometidos a su decisión, o que ésta contradiga la legalidad vigente.

Artículo 11. Mesa general de negociación.

Se constituirá la Mesa de Negociación de las funcionarias y funcionarios públicos del Ayuntamiento de Pozuelo de Calatrava, al amparo de lo dispuesto en el artículo 34 y siguientes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Ley 4/2011, de 10 de marzo, del empleo público de Castilla-La Mancha; y lo previsto en la Ley Orgánica de Libertad Sindical. Siendo, su composición y funciones las reguladas en dichas normas.

Las materias objeto de negociación serán las recogidas en el artículo 37.1 del TR del EBEP, en aquellas cuestiones que afecten en exclusiva al colectivo funcional, así como las que acuerden las partes.

La Corporación negociará los futuros acuerdos de las condiciones de trabajo del personal incluido en el ámbito de aplicación del presente acuerdo.

Serán objeto de negociación, las materias siguientes:

a. La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de las Comunidades Autónomas. Siendo al menos la del IPC anual.

b. La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de las funcionarias y funcionarios.

c. Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos, y las que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.

d. Los planes de Previsión Social Complementaria.

e. Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.

f. Los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales, pensiones y reparto del Fondo Social.

g. Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.

h. Los criterios generales de acción social.

i. Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.

j. Las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones de las funcionarias y funcionarios, cuya regulación exija norma con rango de Ley.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

k. Los criterios generales de las ofertas de empleo público, en todo su ámbito.

l. Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de las empleadas y empleados públicos.

Los cambios organizativos, el traslado total o parcial de instalaciones y el cese o modificación de la prestación de servicios, o los Planes de Ordenación de RRHH, cuando se modifiquen las condiciones de trabajo del personal incluido en el presente acuerdo marco serán acordados y negociados en la Mesa General de Negociación.

Artículo 12. Vinculación a la totalidad.

En el supuesto de que, por resolución de la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma, y en su caso, de la jurisdiccional o autoridad competente, anulase o se impidiese la vigencia del presente acuerdo en alguna de sus partes, cláusulas o de alguno de sus artículos; el resto del acuerdo permanecerá vigente, y tan solo quedarán sin efecto las partes afectadas. Éstas, deberán ser reconsideradas y renegociadas en un plazo no superior a 30 días naturales.

CAPÍTULO II. TIEMPO DE TRABAJO

Artículo 13. Calendario laboral.

1.-Será el legalmente establecido anualmente por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. 2.-En todos los centros de trabajo y antes del 1 de enero de cada año estará expuesto para conocimiento de todos los/as trabajadores/as el calendario laboral.

3.-Son laborables todos los días del año, excepto los relacionados a continuación:

Los días festivos que incluya el calendario laboral, o el oficial de Castilla-La Mancha.

Las fiestas locales.

Los días 24 y 31 de diciembre.

Las vacaciones anuales retribuidas.

El descanso semanal comprenderá el sábado y el domingo, considerándose ambos festivos, o el determinado por cuadrante para los funcionarios que utilizan este último sistema, considerándose los días de descanso como festivos.

Un día de fiesta del funcionario/a, que será Santa Rita y para la Policía Local los Ángeles Custodios.

Si alguno de los días señalados en los apartados anteriores coincidiera con día no laborable, el/la funcionario/a los acumulará como días de asuntos particulares.

Artículo 14. Jornada laboral.

1. La Jornada ordinaria de trabajo contendrá un descanso retribuido de 30 minutos diarios en aquellos servicios que tengan una jornada continuada de al menos cinco horas.

En el resto de turnos se disfrutará de acuerdo con las necesidades del servicio. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación normal de los servicios, quedando de cuenta del/la jefe/a respectivo/a el que los mismos queden atendidos en todo momento; excepto cuando en ese departamento solo trabaje esa jornada una sola persona.

La jornada laboral ordinaria se desarrollará, de forma general, de lunes a viernes, sin perjuicio del horario de trabajo de los colectivos con horarios especiales.

Durante las ferias y fiestas de julio, el día previo al festivo local de la Semana Cultural de agosto, Miércoles de ceniza, Miércoles Santo y, el día de la Cabalgata de Reyes, habrá una reducción en la jornada de trabajo de 2 horas diarias.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Aquellos funcionarios que, por necesidades del servicio, no puedan disfrutar de la referida reducción, podrán solicitar su disfrute en otra fecha a opción del trabajador.

2. Todos los funcionarios del Ayuntamiento de Pozuelo de Calatrava, realizarán el mismo número de horas anuales, adaptando las mismas a las características peculiares y necesidades de los distintos Departamentos y Servicios Municipales, mediante las oportunas resoluciones. Si, como consecuencia, se produjeran diferencias de horas en los distintos Departamentos o Servicios, la Corporación adoptará las medidas oportunas para corregir dichas diferencias, previa negociación con la representación sindical.

3. En los servicios que por sus singulares características debiera implantarse un régimen de descanso u horario distinto, éste será negociado durante los 2 últimos meses del año anterior a su entrada en vigor.

4. La Jornada laboral para el personal de obras-servicios tendrá en cuenta la climatología de las diferentes épocas del año a la hora de establecer el horario de trabajo.

5. La Jornada de trabajo que deba realizarse, total o parcialmente, entre las 22,00 horas y las 6,00 horas tendrá la consideración de nocturna.

Artículo 15. Horario de trabajo.

1. El horario de la jornada ordinaria de trabajo del funcionario/a será de 8,00 a 15,00 horas de lunes a viernes.

El funcionario público con destino en oficina podrá flexibilizar este total de horas desde las 7,30 a 15,30 horas, pero determinándose un horario fijo presencial que será de 9,00 a 14,00 horas por el horario de atención pública.

El funcionario/a interesado en hacer uso de esta medida, deberá solicitarlo expresamente a la Concejalía de Personal. En caso de coincidencia en un mismo departamento de dos o más solicitudes, se atenderá al siguiente orden de preferencia:

1º) Por razones de conciliación de vida familiar.

2º) Por orden de entrada de la petición.

En cualquier caso, anualmente se revisarán las solicitudes autorizadas.

Por otra parte, y siempre que no sea contrario con la legislación vigente, la tolerancia máxima a la hora de entrada será de 15 minutos.

2. El personal funcionario sujeto a cuadrante tendrá derecho a conocer los cambios de turno con una antelación de 7 días, salvo supuestos no previsibles.

3. En los términos y condiciones que se determinen y siempre que ello sea compatible con la naturaleza de las funciones y características del puesto de trabajo, se podrán prestar servicios de carácter no presencial desarrollando parte de la jornada de trabajo desde el domicilio mediante el uso de medios electrónicos.

Artículo 16. Flexibilidad del horario de permanencia obligatoria.

Los empleados/as municipales, con horario de oficinas o asimilados, podrán solicitar la flexibilidad horaria conforme a los siguientes criterios:

a. En una hora diaria para las/os empleadas/os que tengan a su cargo personas mayores de 65 años que requieran una especial dedicación, hijos o hijas de 12 años o menores, así como niños o niñas en acogimiento, pre adoptivo o permanente, de dicha edad, y quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave o con discapacidad igual hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

b. Los que tengan hijos con discapacidad podrán disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario fijo que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, así como otros centros donde el hijo o hija con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

c. Excepcionalmente se podrán autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Artículo 17. Justificación de ausencias.

1. El personal comunicará sus ausencias y la razón de la misma a su superior/a jerárquico/a, con preferencia hasta una hora después del inicio de la jornada, salvo causas justificadas que lo impidan. La Jefatura del Servicio requerirá al personal los justificantes de dichas ausencias.

2. Los supuestos de permisos por maternidad y/o paternidad precisarán, en el primer caso, la presentación del informe de maternidad expedido por la/el facultativo/o correspondiente del Servicio Público de Salud y, en el caso de paternidad, la copia del Libro de Familia donde figure inscrita/o la/la niña/o.

Artículo 18. Adscripción a otro puesto de trabajo.

1. El Ayuntamiento podrá adscribir al personal funcionario, por necesidades del servicio, a otros puestos de trabajo, siempre en los términos y condiciones establecidos en la normativa reguladora de la función pública. En los casos de adscripción provisional de un empleado público a un puesto de trabajo cuyas retribuciones sean superiores a los del propio, este percibirá las retribuciones complementarias asignadas al mismo.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, cuando la adscripción provisional traiga su causa del cese por supresión o remoción por alteración sobrevenida del contenido del puesto anteriormente ocupado y las retribuciones asignadas al nuevo puesto fueran inferiores a las del abandonado, el funcionario/a mantendrá sus retribuciones.

3. Dichos trabajos serán desempeñados voluntariamente, sin perjuicio de que, si ello no fuera posible se produzca la asignación con carácter forzoso cuando concurren supuestos de urgente o inaplazable necesidad, previa audiencia del interesado y oídos previamente los representantes de los funcionarios.

4. Los puestos de trabajo de superior categoría serán cubiertos respetando en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad y de acuerdo con los siguientes criterios:

a) De existir bolsa tras la celebración de un proceso selectivo de promoción interna, se llamará en primer lugar a quienes hubiesen resultado incluidos en la misma según orden de puntuación obtenida.

b) De no existir la bolsa mencionada en la letra anterior, se optará por aquel funcionario/ría que reúna el requisito de titulación.

De existir varios, o no existir ningún funcionario/ría que reúna este requisito, se estará a los siguientes criterios:

a. Antigüedad en el área de servicio. Valoración máxima 15 puntos. Se valorará con una simple de regla de tres, en la que 0 puntos será no tener antigüedad alguna, y 15 puntos la mayor antigüedad de entre los interesados, valorándose el resto por una simple regla de tres.

b. Antigüedad en el grupo de titulación. Valoración máxima 10 puntos.

c. Se valorará con una simple de regla de tres, en la que 0 puntos será no tener antigüedad alguna, y 10 puntos la mayor antigüedad de entre los interesados, valorándose el resto por una simple regla de tres.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

d. Formación. Los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones del puesto de trabajo, sin que se valoren aquellos cursos de formación que no tengan una duración mínima de 20 horas. Valoración máxima 10 puntos. Se valorará con una simple de regla de tres, en la que 0 puntos será no tener acreditado formación alguna o formación con cursos de duración inferior a 20 horas, y 10 puntos la mayor formación acreditada de entre los interesados, valorándose el resto por una simple regla de tres.

CAPÍTULO III. PERMISOS, LICENCIAS, VACACIONES Y SITUACIONES

Artículo 19. Cómputo de permisos y licencias.

1. Todas aquellas licencias y permisos que sean de un día comprenderán el total de la jornada ordinaria de trabajo.

2. Si se trabajase en período nocturno se podrá optar por la noche anterior o posterior al hecho causante, para iniciar el permiso.

3. A efectos de lo dispuesto en materia de permisos y licencias, se entiende por familiar de primer grado por consanguinidad y afinidad y familiar de segundo grado por consanguinidad o afinidad lo que se refleja en el siguiente cuadro:

Grados	Titular/cónyuge o pareja de hecho			
1º	Madre/Padre	Suegra/Suegro	Hija/Hijo	Nuera/Yerno

Grados	Titular/cónyuge o pareja de hecho			
2º	Abuela/Abuelo	Hermana/Hermano	Cuñada/Cuñado	Nieta/Nieto

Artículo 20. Acreditaciones.

1. La situación de convivencia ha de ser acreditada mediante certificado de convivencia expedido por el Ayuntamiento de residencia.

2. La condición de discapacidad ha de ser acreditada mediante certificación oficial expedida por la Consejería competente en la materia o, en su caso, órgano equivalente de otras Administraciones Públicas.

3. El grado de parentesco y la relación familiar se acreditará con el libro o libros de familia, certificación del Registro Civil o bien con la inscripción en un registro público oficial de uniones de hecho.

4. La guarda legal ha de acreditarse mediante resolución judicial o documento de formalización del acogimiento familiar.

5. La situación de violencia de género se acreditará mediante la orden de protección a favor de la víctima. Excepcionalmente, será título de acreditación de esta situación el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que el trabajador/a afectado/a es víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección (Se observarán los máximos niveles de privacidad y seguridad conforme lo dispuesto en la LOPD).

Artículo 21. Permisos.

Los funcionarios públicos tendrán los siguientes permisos:

a) Por fallecimiento, accidente, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge o pareja de hecho, o de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, cinco días laborables.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, dos días laborables.

b) Dos días por traslado del domicilio habitual.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.

d) Para concurrir a exámenes finales, pruebas de aptitud definitivas o concurrencia a procesos selectivos de las administraciones públicas, durante los días de su celebración, o el día anterior en caso de estar en turno de noche.

e) Un día natural en caso de matrimonio de padres, hijos o hermanos, coincidente con el propio día del acto, ampliable a uno más si existe desplazamiento de la localidad de residencia.

f) Por el tiempo necesario, y como máximo una jornada, para la asistencia a consultas médicas propias o de familiares hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, previa comunicación y posterior justificación al respectivo jefe o encargado del servicio.

g) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo las funcionarias embarazadas tienen derecho a un permiso por el tiempo necesario para su realización.

En los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, por el tiempo necesario.

h) Para someterse a técnicas de fecundación asistida que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, por el tiempo necesario para su realización.

i) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividirse en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente, la funcionaria podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente y que será equivalente a 22 días laborables, salvo en el supuesto de jornadas parciales.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

j) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

k) Por razones de guarda legal, cuando el funcionario tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda. Tendrá el mismo derecho el funcionario que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

l) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Este permiso podrá acumularse por periodos vencidos para su disfrute en jornadas completas.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

m) Se entenderá por deber de carácter público y personal, a efectos de permisos :

a) La asistencia a Juzgados y Tribunales de Justicia previa citación.

b) La asistencia a órganos colegiados de las Administraciones Públicas por los Concejales de Ayuntamiento.

c) El cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral tanto en su vertiente de electores como componentes de una mesa electoral.

d) La asistencia a las sesiones de un tribunal de examen o de oposiciones, con nombramiento de autoridad pertinente como miembro del mismo, como asesor o a comisiones de valoración.

e) La asistencia a consultas médicas con el cónyuge, hijos menores, padres ancianos mayores de 70 años y en todo caso siempre que tengan disminuidas su facultades físicas o mentales, discapacitados físicos o psíquicos hasta segundo grado de consanguinidad siempre y cuando estén a su cargo, con la consiguiente justificación. Cuando el cumplimiento de estos deberes deba realizarse fuera de Pozuelo de Calatrava, se permitirá al empleado/a público/a adelantar la salida del trabajo el tiempo necesario a tales fines. Para el caso de que haya más de un familiar con posibilidad de realizar esta tarea, si trabajan para el Ayuntamiento de Pozuelo de Calatrava solo uno de ellos podrá acogerse a este permiso. En caso de que se trate de personas no vinculadas a este Ayuntamiento, el empleado/a público/a que haga uso de este permiso habrá de turnarse con ellas, a fin de evitar una excesiva carga de absentismo sobre esta administración.

f) La asistencia para la realización de los trámites necesarios por la expedición y/o renovación del D.N.I., Pasaporte, Permiso de Conducir y Certificados de Organismos Oficiales.

N) Por asuntos particulares, seis días laborables al año o los días que en proporción correspondan si el tiempo de servicio durante el año fue menor. los días por asuntos particulares podrán acumularse a los días de vacaciones que se disfruten de forma independiente.

El personal funcionario tiene derecho al disfrute de hasta dos días adicionales de permiso por asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

El disfrute de los días por asuntos particulares está condicionado a las necesidades del servicio, y se podrán disfrutar dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente. Podrá ampliarse el periodo hasta el 31 de mayo, en caso de no poder disponer de ellos debido a necesidades del servicio.

O) Por matrimonio o inscripción en el Registro de parejas de hecho, quince días laborables.

P) Por el fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar, dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad: 2 días laborables cuando el suceso se produzca en la misma localidad de residencia y 4 días laborables cuando sea en distinta localidad de residencia.

Q) El tiempo indispensable para asistencia a sepelio de familiar de tercer grado de consanguinidad o afinidad, con un máximo de un día.

Artículo 22. Procedimiento de Tramitación de los Permisos.

Con carácter general, los permisos retribuidos establecidos en el artículo anterior, excepto los contemplados en los puntos a), c) y d), deberán solicitarse, al menos, con 3 días hábiles de antelación; salvo los casos de urgente necesidad en los que no será necesario el cumplimiento del citado preaviso.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

El personal solicitará los permisos a la Delegación de Personal, haciendo constar la clase de permiso y su duración. Posteriormente aportarán la justificación documental pertinente, la cual será aportada por la interesada o el interesado al Servicio al día siguiente de su incorporación al trabajo.

La Unidad Administrativa de la Delegación de Personal, una vez comprobada la procedencia o no del permiso, la comunicará al/a la interesado/a, justificándose, en caso de desestimación, la causa de la misma. Siempre y cuando la solicitud de permiso se haya presentado en el plazo señalado en el párrafo primero, la falta de comunicación al/a la interesado/a, hasta dos días anteriores a la fecha para el que se solicitó, se entenderá como favorable para el/la solicitante.

Artículo 23. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.

En todo caso, se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

a) Permiso por parto: tendrá una duración de 120 días ininterrumpidos, ampliables por parto múltiple hasta 140 días naturales. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto.

En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

No obstante, lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen. En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales. Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

b) Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del funcionario, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso. En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine. Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas. Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración. Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes Civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

c) Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de cuatro semanas, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados a) y b).

En los casos previstos en los apartados a), b), y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso. Los funcionarios que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

d) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria: las faltas de asistencia de las funcionarias víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda. Asimismo, las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos sus puestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

e) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el funcionario tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años. Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el funcionario tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio. Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

Artículo 24. Licencias con retribución.

En los términos y condiciones previstos, o en los que se establezcan reglamentariamente, el personal funcionario tendrá derecho a disfrutar, previa autorización, de licencias retribuidas, como mínimo, en los supuestos siguientes:

1. Licencia para la formación.

El tiempo de asistencia a los cursos de formación programados por las distintas Administraciones Públicas para la capacitación profesional o para la adaptación a un nuevo puesto de trabajo, y los organizados por los diferentes promotores previstos en el acuerdo de formación continua vigente en las Administraciones Públicas, se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos.

Licencia por cursos externos de perfeccionamiento profesional.

La corporación podrá conceder hasta cuarenta horas al año para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, retribuidas, cuando coincidan con el horario de trabajo, el curso se encuentre homologado, el contenido del mismo esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la carrera profesional del personal en la administración. La denegación será motivada.

Excepcionalmente, cuando las necesidades del servicio lo aconsejen y las características particulares del curso lo sujeten a una duración superior a 40 horas, podrán autorizarse asistencias a cursos de duración superior siempre que quede debidamente justificado su beneficio para el servicio, así como su repercusión en el desempeño de las funciones y/o tareas. En cualquier caso, se requerirá previo a su autorización el visto bueno del responsable del servicio.

Durante los permisos de maternidad, paternidad y excedencias por cuidado de hijos/as o familiares, el personal podrá participar en los cursos de formación y perfeccionamiento.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

2. Licencia por curso de perfeccionamiento profesional para agentes de la Policía Local.

Los agentes de la policía local tendrán derecho a disfrutar del mismo crédito horario anual para formación que el resto de funcionarios siguiendo los criterios establecidos para los mismos en el Capítulo VII formación de este acuerdo marco.

Artículo 25. Licencias sin retribución.

1. En los términos y condiciones previstos, o en los que se establezcan reglamentariamente, el personal funcionario tendrá derecho a disfrutar, previa autorización, de licencias no retribuidas, subordinadas a las necesidades del servicio, y que no podrán exceder de tres meses cada dos años con carácter general, salvo cuando se trate de licencia para cuidado de un familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad, o de menor bajo su guardia y custodia, en cuyo caso no podrá exceder de seis meses cada tres años

2. Son disposiciones comunes a las licencias sin retribución:

a) Para su autorización se precisará informe de la Jefatura del Servicio o Unidad Administrativa. En caso de licencia especial para cuidado de familiar, la enfermedad deberá ser acreditada suficientemente con los necesarios informes médicos.

b) Se solicitará, salvo casos excepcionales debidamente justificados, con una antelación mínima, respecto de la fecha de su inicio, de treinta días, y deberá resolverse, como mínimo, con quince días de antelación a dicha fecha. Su denegación deberá ser motivada.

c) Las licencias sin retribución, en cualquier caso, deberán comprender períodos continuados e ininterrumpidos.

d) La Administración, mientras dure esta licencia sin retribución, mantendrá al personal en alta especial en el régimen de previsión social que corresponda.

e) Esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados, a los efectos de antigüedad y consolidación de grado personal.

De la consideración anterior se excluye el caso del cómputo de las vacaciones anuales. En este supuesto, y cuando coincida con un mes natural o lo supere, deberá descontarse de la vacación anual el tiempo proporcional de la licencia sin retribución disfrutada.

f) Agotado el periodo máximo de duración de la licencia no retribuida, no se generará derecho a solicitar nuevamente alguna en tanto no haya transcurrido dos o tres años, según corresponda, desde la finalización de la anterior licencia.

Artículo 26. Vacaciones.

1. Conforme establece el artículo 50 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el personal municipal tendrá derecho a disfrutar, durante cada año completo de servicio, de unas vacaciones retribuidas de 22 días hábiles. Si se toman fraccionadas al menos diez días hábiles de las vacaciones deberán ser disfrutados preferentemente entre los días 1 de junio al 30 de septiembre, salvo que el calendario vacacional, en atención a la naturaleza particular de los servicios prestados en cada ámbito, determine otros periodos.

2. En el caso de que el servicio efectivamente prestado en la administración fuera inferior a un año, se tendrá derecho al disfrute de los días proporcionales de vacaciones que correspondan.

3. Igualmente, se tendrá derecho a aquellos días adicionales de vacaciones en los siguientes términos:

15 años de servicio: 1 día hábil más.

20 años de servicio: 2 día hábil más.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

25 años de servicio: 3 día hábil más.

30 años o más de servicio: 4 días hábil más.

4. A los efectos previstos en los artículos que regulan las vacaciones, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para el personal sujeto a cuadrante.

5. Para el cálculo del período anual de vacaciones, las ausencias motivadas por enfermedad, accidente, las derivadas del disfrute de los permisos regulados en los artículos 48 y 49 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, o de la licencia a que se refiere el artículo 72 del texto articulado de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado, tendrán, en todo caso y a estos efectos, la consideración de tiempo de servicio.

Artículo 27. Régimen de disfrute de las vacaciones.

1. Las vacaciones anuales retribuidas podrán disfrutarse a lo largo de todo el año a petición del personal, si bien, preferentemente, en el período de junio a septiembre, salvo lo que se establezca para los horarios especiales.

2. El comienzo y terminación del derecho al disfrute de las vacaciones se producirán dentro del año natural al que correspondan, y como máximo hasta el 31 de enero del año siguiente. Excepcionalmente, si por razones del servicio el funcionario no pudiera disponer de la totalidad de los días, se podrá ampliar este periodo previo acuerdo con el jefe de personal. Sin que dicha ampliación pueda superar el 31 de mayo.

3. Se reconoce el derecho a la acomodación del disfrute de las vacaciones en caso de embarazo y hasta que el hijo/a cumpla doce meses; también, y por el mismo período, en caso de separación legal, divorcio o viudedad, así como si se es víctima de violencia de género o se tiene a cargo una persona dependiente, previa justificación de estas circunstancias, siempre que no implique perjuicio para otras empleadas y empleados públicos.

4. El período de vacaciones anual podrá ser acumulado a los permisos de maternidad, lactancia, paternidad, acogimiento y adopción, aun habiendo expirado ya el año natural a que tal período corresponda.

5. Cuando el período de vacaciones previamente fijado o autorizado, y cuyo disfrute no se haya iniciado, pueda coincidir en el tiempo con una situación de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia, riesgo durante el embarazo o con los permisos de maternidad o paternidad o permiso acumulado de lactancia, se podrá disfrutar en fecha distinta.

Aunque el período de vacaciones no haya sido fijado o autorizado previamente, cuando las situaciones o permisos indicados en el párrafo anterior impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en el año natural inmediatamente posterior. No obstante, lo anterior, en el supuesto de incapacidad temporal, el periodo de vacaciones se podrá disfrutar una vez haya finalizado dicha incapacidad, y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Si durante el disfrute del período de vacaciones autorizado sobreviniera el permiso de maternidad o paternidad o una situación de riesgo durante el embarazo, el período de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse el tiempo que reste en un período distinto dentro del mismo año, o en el año natural inmediatamente posterior.

Asimismo, si durante el disfrute del período de vacaciones autorizado, sobreviniera una situación de incapacidad temporal que conlleve ingreso hospitalario, el período de vacaciones quedará interrup-

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

pedido hasta el alta hospitalaria, momento en el que se reanuda el disfrute del tiempo que reste de las mismas.

A efectos del ejercicio del derecho al disfrute del periodo de vacaciones fuera del año natural, es obligación del Ayuntamiento facilitar su disfrute pospuesto, y obligación del empleado/a mostrar diligencia en pedirlo tras la reincorporación, en ambos casos dentro de un horizonte temporal próximo.

6. Las vacaciones anuales no podrán, en ningún caso, ser sustituidas por compensaciones económicas. Excepcionalmente, el personal interino tendrá derecho al abono de la parte proporcional de sus vacaciones cuando cese antes de completar el año de servicio y no hubiese sido posible disfrutar de las mismas.

7. Se abonará la parte proporcional de las vacaciones al viudo/viuda, los/as hijos/as y los/as herederos/as legales, por este orden de prelación cuando cualquier persona sometida al ámbito de aplicación del presente Acuerdo fallezca antes de disfrutar su periodo vacacional.

8. Cuando ambos cónyuges pertenezcan al personal funcionario, se les acomodará el periodo de vacaciones al mismo tiempo, siempre que sea posible sin interrumpir el normal desarrollo del Ayuntamiento.

Artículo 28. Solicitud de vacaciones.

1. Dentro de los tres primeros meses del año, obligatoriamente, se elaborará el correspondiente calendario vacacional de los respectivos servicios. A tal objeto las solicitudes de vacaciones se remitirán a la Concejalía de Personal, para su aprobación en la primera quincena de abril.

Respecto a los funcionarios con cuadrante anual, se establecerá como periodo vacacional el reflejado en su respectivo cuadrante.

2. En el caso de que, por razones justificadas, cualquier persona al servicio del Ayuntamiento desee alterar su periodo de vacaciones ya concedido, podrá solicitar un cambio mediante petición formal dirigida a la unidad administrativa que tenga asignada la competencia tramitada a través del responsable de su unidad, quien adjuntará un informe personal sobre la oportunidad de conceder lo solicitado.

3. En caso de denegación por la administración del periodo de vacaciones solicitado, ésta deberá ser motivada.

4. Para determinar dentro de un Servicio los turnos de vacaciones, se procederá del siguiente modo:

a) Se procurará que la distribución de los turnos de vacaciones se haga dentro de cada servicio de común acuerdo con el personal, de modo que queden cubiertas las necesidades del Servicio y atendiendo al orden que sea aconsejado por la persona responsable del mismo, al menos el servicio quedará cubierto con un funcionario del mismo y en el caso de existir varios técnicos, uno de ellos.

b) De no llegar a un acuerdo, se seguirán los turnos vacacionales de forma rotativa donde ningún funcionario/a sea discriminado por razones del servicio ni por cargos jerárquicos, tomando como base, en primer lugar, el acuerdo y, en segundo lugar, el sorteo, que se realizará con motivo de la primera falta de acuerdo.

c) En caso de incumplimiento del plazo para formular solicitud de vacaciones, el funcionario/a quedará a expensas de los periodos que no hubieren sido solicitados por el resto de empleados del mismo servicio.

Artículo 29. Situaciones administrativas.

Las situaciones administrativas en las que se pueden encontrar el personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Pozuelo de Calatrava se ajustarán a lo establecido en cada caso por la legislación vigente.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Artículo 30. Capacidad disminuida y retirada del permiso de conducir.

Se entiende por capacidad disminuida a la definida por la legislación vigente. Todo/a funcionario/a incurso en esta causa será destinado a un trabajo adecuado a sus condiciones siempre que la reducción anatómica o funcional que presente el/la funcionario/a no sea susceptible de calificación como invalidez permanente total o absoluta, según lo establecido en la legislación aplicable al respecto y que exista puesto vacante adecuado. El Comité de Seguridad y Salud Laboral deberá emitir informe, una vez recabados los informes técnicos necesarios, adoptando la Comisión de Seguimiento la decisión definitiva.

El cambio de puesto para el caso de ser de inferior categoría, no supondrá merma alguna en las retribuciones básicas, complemento de destino y complemento específico base que el/la funcionario/a viniera percibiendo.

Para los/las funcionarios/as que conducen vehículos municipales o el vehículo propio en acto de servicio, debidamente autorizado, a los que por sanción administrativa o penal, les fuera retirado su permiso de conducir, se les garantizará otro puesto de trabajo en tanto se mantenga esa circunstancia, todo ello sin merma de sus retribuciones, siempre que la retirada del permiso de conducir no obedezca al incumplimiento voluntario de las normas de circulación o a estados de embriaguez, conducir bajo el efecto de narcóticos, etc.....

CAPÍTULO IV. CONDICIONES ECONÓMICAS

Artículo 31. Sistema retributivo.

Se entiende por sistema retributivo el conjunto de compensaciones económicas y no económicas que los empleados/as del Ayuntamiento de Pozuelo de Calatrava, han de percibir por su trabajo, y cuyo objeto principal es recompensar las capacidades demostradas en el acceso y en virtud de la experiencia o antigüedad, las características de la actividad o puesto que se desempeña, el progreso en la carrera profesional, así como el modo, la intensidad, o el rendimiento con que el funcionario/a cumple las tareas inherentes al puesto; entendiéndose igualmente que forman parte del mismo cualesquiera fondos de acción social, premios o percepciones no salariales que se deriven de la negociación con los agentes sociales.

Artículo 32. Conceptos retributivos.

1. El personal funcionario del Ayuntamiento de Pozuelo de Calatrava sólo puede ser remunerado por los conceptos retributivos establecidos en la normativa reguladora del empleo público, dentro del marco de la política presupuestaria marcada anualmente por la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

2. De acuerdo con lo anterior, las retribuciones quedarán clasificadas en:

a) Básicas: Sueldo, según la pertenencia del funcionario a un determinado Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en caso de no existir Subgrupo, y por su antigüedad, incluyendo los componentes de sueldo y trienio de las pagas extraordinarias, que serán dos al año.

b) Complementarias: Según las características del puesto de trabajo, la carrera profesional horizontal o el desempeño, rendimiento o resultados alcanzados por el personal funcionario, así como la realización de servicios extraordinarios; retribuciones que estarán integradas por el complemento de puesto, el complemento de carrera, los incentivos por objetivos que se puedan establecer como resultado de la implantación y regulación en el Ayuntamiento de un sistema objetivo de evaluación del desempeño, y, en su caso, las gratificaciones extraordinarias. Dentro de las complementarias se entenderá incluidos los componentes correspondientes de las pagas extraordinarias.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

La inclusión del complemento de carrera dentro del sistema retributivo del Ayuntamiento quedará condicionada a la previa regulación, implantación y aplicación dentro del Ayuntamiento de un sistema de carrera profesional horizontal, así como de un sistema objetivo de evaluación del desempeño, que retribuya la progresión en la carrera profesional así como el rendimiento, intensidad y desempeño conforme a la propuesta de regulación de sistema de evaluación que se acompaña como anexo al presente acuerdo marco para su ratificación en Mesa General de Negociación.

3. Las pagas extraordinarias son dos al año, cada una por un importe de las retribuciones básicas y de las complementarias que correspondan.

4. En tanto no se acometa la implantación de un nuevo modelo de carrera profesional y de evaluación del desempeño, las retribuciones complementarias del personal del Ayuntamiento continuarán ajustándose a la siguiente clasificación:

- Complemento de destino.
- Complemento específico: en función de las particulares características del puesto, como la especial dificultad técnica, responsabilidad, disponibilidad, dedicación, incompatibilidad o las condiciones en que se desarrolla el trabajo.
- Complemento de productividad.
- Gratificaciones.

5. Estos conceptos retributivos se verán incrementados cada año y como mínimo en la forma y cuantía que para cada caso recoja la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los funcionarios. En su defecto al menos por el IPC anual. Las condiciones que integran los conceptos retributivos de carácter complementario, así como su modificación o revisión, requerirá de un proceso de evaluación previo de su conveniencia o necesidad, medible con datos objetivos, así como en su caso de un procedimiento de análisis y valoración de los puestos y/o tareas conforme al marco o protocolo definido en la Mesa General de Negociación.

Artículo 33. Complemento de productividad.

1. Con objeto de retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el especial interés de sus funcionarios/as, el alcalde, dentro de los límites marcados por la normativa en vigor, distribuirá la cuantía global asignada en el presupuesto para tal concepto entre los diferentes servicios o áreas, resolverá su asignación individual, conforme a los criterios de reparto aprobados por el presente acuerdo marco.

2. Y criterios de reparto: El reconocimiento del derecho a la percepción de la productividad requerirá de informe-propuesta emitido por el responsable superior del servicio, y motivado en la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

A. Realización por parte del funcionario/a de una serie de tareas objetivas de carácter extraordinario no incluidas dentro de sus funciones habituales y que hayan supuesto una mejora objetiva en el servicio.

B. Incremento de las cargas de trabajo, debido a circunstancias determinadas y definidas, siempre que no haya implicado dejar de realizar las tareas habituales y su causa no sea imputable a la actividad o actitud del funcionario/a.

B.1. En caso de incrementos de cargas de trabajo con tareas de superior categoría, se aplicará el coeficiente corrector 2; resultando la siguiente fórmula aplicar para su cálculo:

$$P = [(S+CD) * 0,175] * 2$$

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

B. 2. La prolongación en el tiempo del incremento de las cargas de trabajo, superado el horizonte temporal de 12 meses, conllevará la aplicación de un $CT= 0,1666$. Este horizonte temporal, establecido atendiendo al tiempo máximo de reacción para que el Ayuntamiento corrija la situación que genera disfunciones en la distribución de las cargas de trabajo, podrá ser objeto de revisión por la Comisión de Seguimiento del presente acuerdo.

C. Realización de una propuesta de mejora del servicio siempre que ésta haya sido valorada como viable por el equipo de gobierno.

D. Formación: Se entenderá cumplido este requisito en el caso de que el trabajador acredite haber asistido durante el ejercicio a cursos de formación con veinte horas o más de duración en conjunto.

E. Absentismo justificado derivado de IT que sea inferior a 10 días al año.

F. Cumplimiento horario laboral: Se considerará de obligado cumplimiento el horario determinado en el calendario laboral para todos los funcionarios. El funcionario/a que no cumpla con el horario establecido en el calendario laboral, perderá el derecho a percibir cantidad alguna por este concepto. No computará a efectos de cálculo de este concepto las horas extraordinarias y que sean pagadas como gratificación o mediante cualquier otro tipo de remuneración dineraria, en especie o compensatoria.

<i>Cumplimiento del horario laboral del funcionario</i>	<i>%</i>
Cumplimiento del horario laboral	100 %
Incumplimiento del horario laboral hasta 10 días	90 %
Incumplimiento del horario laboral hasta 15 días	80 %
Incumplimiento del horario laboral hasta 20 días	75 %
Incumplimiento del horario laboral hasta 25 días	50 %
Incumplimiento del horario laboral más de 25 días	0 %

3. Sistema de reparto y cálculo de la productividad:

3.1. Reparto: Dentro de la cantidad total asignada en el presupuesto al complemento de productividad, se reservará el 55 por 100 para los conceptos recogidos en las letras A, B y C del apartado anterior, y un 45 por 100 restante para los conceptos referidos en las letras D, E y F.

3.2. Cálculo: El reconocimiento de la productividad se efectuará en cada caso concreto atendiendo a datos objetivos y fundamentados, y en su cálculo se tendrá en cuenta la prolongación en el tiempo de las circunstancias extraordinarias tomadas como base en la propuesta.

Se establece con carácter general la siguiente fórmula para el cálculo de la productividad: $P = (S+CD) * 0,175$. En el que:

P= Productividad.

S= Sueldo base referido a una mensualidad.

CD= Complemento de destino referido a una mensualidad.

CT= Coeficiente temporal= 0,175.

4. Sistema de devengo y abono:

4.1. Criterios A, B y C: Devengo mensual y abono semestral.

4.2. Criterios D, E y F: Devengo y abono anual.

La cuantía total a abonar por este complemento no podrá exceder del importe que se haya determinado a tal efecto en el presupuesto para el ejercicio en curso.

La suma de los porcentajes obtenidos de acuerdo con los criterios del apartado 2 será la que determine el importe a abonar al trabajador como complemento de productividad.

La valoración de los criterios objetivos debe aplicarse a todos los funcionarios del Ayuntamiento, excluyendo al personal de elección política y al personal eventual. En el caso de que los servicios pres-

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

tados por el trabajador no abarquen el año o la jornada completa, el importe de complemento que en su caso resulte se prorrateará en función del tiempo en el que se hayan prestado servicios efectivos durante el ejercicio de referencia.

5. La productividad así reconocida no conllevará ningún derecho individual respecto a valoraciones o estimaciones en periodos sucesivos, serán de conocimiento público, tanto para el resto de empleados/as como para las organizaciones sindicales, y no será percibido durante el disfrute de las vacaciones, ni cuando el empleado público se encuentre en situación de incapacidad temporal, exceptuando en este último caso el supuesto Y del apartado 2.

6. La incoación de expediente disciplinario o la imposición de cualquier sanción por tal concepto conllevará la pérdida de derecho a percibir cualquier complemento de productividad.

7. No se concederán otros complementos de productividad o concepto equivalente al personal municipal que no vengán determinados por los anteriores criterios objetivos.

Procedimiento: El procedimiento se iniciará con la solicitud del funcionario afectado a su superior, motivando las circunstancias que considera que originan el derecho a la percepción de la productividad. El responsable superior emitirá informe-propuesta motivado con el visto bueno del Concejal Delegado, en el cual deberá reconocer o rechazar las circunstancias alegadas por el solicitante y elevar la propuesta, en caso de ser favorable a las pretensiones del solicitante, al Órgano municipal correspondiente para su aprobación y posterior comunicación a la Comisión Paritaria.

En caso de que el informe-propuesta del responsable superior sea negativo, lo comunicará al funcionario y a la Comisión Paritaria.

Artículo 34. Percepciones por baja, accidente o enfermedad.

La prestación reconocida por la Seguridad Social será complementada, desde el primer día y por el tiempo que se mantenga, hasta alcanzar como máximo el cien por cien de las retribuciones que vieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

Artículo 35. Percepciones no salariales.

1. Las indemnizaciones por razón de servicio: Dietas, gastos de viaje, participación de tribunales, etc... Se estará a lo establecido por las bases de ejecución del presupuesto municipal para cada ejercicio económico, garantizándose en todo caso y como mínimo las normas o resoluciones más favorables que dicte el Gobierno de la Nación.

2. Renovación del permiso de conducir.

El Ayuntamiento abonará los gastos ocasionados por la renovación del permiso de conducir en el caso de empleados/as cuyo puesto requiera para su normal y habitual desempeño la conducción de vehículos; siempre que la renovación no venga motivada por la retirada del permiso de conducir a consecuencia de supuestos previstos en la ley, y/o resolución judicial o administrativa.

Para el abono del gasto por renovación, se requerirá la previa presentación del documento acreditativo del pago de las tasas generadas, así como copia del permiso renovado.

En el caso de que una vez ocupado el puesto de trabajo, posteriormente se le exija la tenencia de un determinado permiso de conducir, el Ayuntamiento quedará obligado a costearle el importe del referido, así como sus posteriores renovaciones.

Si algún trabajador opta por mantener los permisos de superior categoría o distintos al que precisa para el puesto de trabajo que ocupa deberá abonar el exceso del importe que suponga el mantener dichos permisos por intereses particulares, sobre la renovación del que le sea exigido.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

3. Abono de licencias y reciclaje obligatorio.

Cuando sea obligatorio para el ejercicio del cargo, se abonará asimismo a los/as funcionarios/as que requieran algún tipo de colegiación, licencia o reciclaje obligatorios para el desempeño de su puesto de trabajo los gastos de su renovación.

Artículo 36. Servicios extraordinarios.

1. Tienen la consideración de servicios extraordinarios, los realizados fuera de la jornada ordinaria de trabajo para cada servicio.

2. Los Servicios Extraordinarios serán siempre voluntarios y rotativos, y preferentemente se cubrirán atendiendo al Organigrama Funcional del Servicio, excepto en los supuestos de fuerza mayor, caso fortuito o estricta necesidad motivada, que tendrán carácter de obligatorio.

3. Su compensación será preferentemente en descanso y/o económica si el presupuesto municipal lo permite y se abonará de la siguiente forma, los realizados del día 1 al 20 de cada mes, en la nómina del mismo mes, los realizados del día 21 al 31, en la nómina del mes siguiente.

4. La realización de servicios extraordinarios, que no sean objeto de ser compensados en tiempo de horario conforme a lo dispuesto anteriormente, requerirá, previo a su realización, ser propuestos a la Concejalía Delegada de Personal con la suficiente antelación para proceder a su estudio y, en su caso, autorización, conforme a los criterios exigibles.

La compensación de servicios extraordinarios se hará de acuerdo con el siguiente cuadro, que serán los mínimos establecidos para todos los grupos:

<i>Hora extraordinaria realizada en:</i>	<i>Compensación Económica</i>	<i>Compensación en descanso</i>
Día laborable	150 % hora normal	1 hora 45 minutos
Diurna hecha en sábado, domingo, festivo, día libre o nocturna en laborable	200 % de la hora normal	2 horas 15 minutos
Nocturna hecha en sábado, domingo, festivo o día libre	250 % de la hora normal	2 horas 45 minutos

Artículo 37. Servicios extraordinarios y planificación de recursos humanos.

La cantidad que se haya destinado en el ejercicio anterior para estos servicios se tomará como referencia para el estudio de la planificación de los recursos humanos.

Artículo 38. Fecha de incremento salarial.

Se fija el mes de enero de cada año para la aplicación de la subida contemplada en los presupuestos generales del estado, con independencia de las posteriores subidas o mejoras salariales, producto de la negociación.

Anualmente, se revisarán las retribuciones del personal municipal, al menos en un porcentaje igual que el que determine el IPC anual.

CAPÍTULO V. PRESTACIONES SOCIALES

Los derechos sociales, reconocidos a las/los funcionarios/as del Ayuntamiento de Pozuelo de Calatrava, deberán inspirarse en los principios de universalidad y equidad, garantizándose los mismos en los términos expuestos en el presente capítulo y en el anexo relativo al Reglamento para la distribución del Fondo Social. El abono de las mismas se producirá, como máximo, en el cuarto mes del año natural siguiente.

Artículo 39. Fondo de Acción Social.

El Ayuntamiento consignará anualmente en sus presupuestos una cantidad que se constituye como Fondo Social por importe global y único como mínimo igual a la del ejercicio anterior. La partida se incrementará como mínimo con arreglo a la Ley de presupuestos generales del Estado.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Una Comisión formada por los Delegados de Personal y la Corporación asignará el reparto de dicho fondo de acuerdo con lo establecido en el reglamento y baremos de distribución.

Artículo 40. Asistencia Letrada y responsabilidad civil.

La Corporación garantizará la asistencia jurídica a los/as funcionarios/as que la soliciten y la precisen, en el uso de sus atribuciones profesionales, por razones de conflictos derivados de la prestación del servicio, así como la representación procesal, cuando sea necesaria. En tales casos, la corporación deberá abonar las costas de juicio, la asistencia letrada y la indemnización que se fije judicialmente en concepto de responsabilidad civil, siempre que no exista dolo, culpa o negligencia de la empleada o empleado municipal.

Artículo 41. Seguros.

La Corporación se compromete a cubrir con efectos a partir de la suscripción del presente acuerdo, bien directa, bien indirectamente, los siguientes riesgos de los funcionarios:

a) Muerte: 30.000 euros cuando el fallecimiento se produzca como consecuencia de accidente laboral. En estos supuestos las/os beneficiarias/os serán, por este orden, el/la viudo/a, pareja de hecho, los/as hijos/as y personas herederas legales. El personal, mediante instancia presentada en el Registro General de la Corporación, podrá alterar el orden de beneficiarias/os anteriormente establecido.

b) Invalidez permanente: En su grado de incapacidad total, absoluta y gran invalidez, 30.000 euros.

Artículo 42. Anticipos.

1. La Corporación habilitará una partida presupuestaria como mínimo equivalente a la del año anterior con carácter ampliable, destinada a anticipos de nómina de las empleadas y empleados públicos.

2. La/el funcionario/o de carrera tendrá derecho a solicitar un anticipo de tres mensualidades, previa justificación y posterior comprobación. Su importe será reintegrable en un plazo máximo de 24 mensualidades, sin interés.

El personal al que, en el momento de solicitar el anticipo, le quedará menos de 12 meses para dejar de prestar sus servicios, bien por jubilación, finalización de contrato o cualquier otro motivo que originará su cese, reintegrará el anticipo en tal período, y no les será de aplicación el plazo máximo previsto de 24 meses.

3. Los funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento podrán solicitar, en lugar del anticipo referido más atrás, el adelanto del abono de la paga extraordinaria que no haya sido abonada en el ejercicio en curso, a reintegrar por compensación en la cuantía correspondiente en la nómina de junio y/o diciembre.

4. Mientras se esté devolviendo la cantidad correspondiente a un primer anticipo no se podrá solicitar uno nuevo bajo ningún concepto.

5. Los anticipos reintegrables deberán ser concedidos o denegados en el plazo máximo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de la solicitud. Ante la circunstancia de no poder ser concedidos todos los anticipos solicitados, tendrán preferencia los funcionarios con menos salario total sobre los que más y los que, con aportación de documentos que lo justifiquen suficientemente, demuestren más necesidad de él, por este orden:

- 1º Situaciones graves de enfermedad.
- 2º Siniestros de extrema gravedad.
- 3º Adquisición de primera vivienda.
- 4º Estudios propios, del cónyuge o hijos.
- 5º Aquellas otras que pudieran presentarse.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Artículo 43. Plan de Pensiones.

El Ayuntamiento se compromete a estudiar la viabilidad de un plan de pensiones para sus funcionarios.

CAPÍTULO VI. PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, ORDENACIÓN DEL PERSONAL Y CONDICIONES PROFESIONALES

Artículo 44. Planificación y gestión de los recursos humanos. Carrera profesional.

En todo lo relacionado con planificación, y gestión de los recursos humanos, así como la configuración de la carrera profesional, se estará a lo acordado por la Mesa de Negociación del Ayuntamiento de Pozuelo de Calatrava.

CAPÍTULO VII. FORMACIÓN

Artículo 45. Formación y perfeccionamiento.

Los empleados públicos tienen, entre otros derechos de carácter individual, el correspondiente a la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales.

En particular, y con objeto de garantizar el acceso a la formación, la Policía Local se compromete a realizar los cambios en el servicio que fueren precisos con el fin de poder asistir al curso en tiempo de descanso, con independencia del disfrute efectivo del mismo, siempre que no conlleve merma económica ni perjuicio a la Corporación.

CAPÍTULO VIII. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 46. Protección de la seguridad y salud en el trabajo.

Los empleados públicos tienen así mismo, entre otros, el derecho a recibir protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como la obligación de observar, como principio de conducta, las normas sobre seguridad y salud laboral.

El Ayuntamiento de Pozuelo de Calatrava conocedor de las obligaciones y deberes en materia no sólo de prevención de riesgos laborales, sino también de salud e higiene, promoverá las condiciones para que éstas sean lo más acordes a las características y peculiaridades de los puestos, remitiéndose el presente acuerdo a lo acordado por la Mesa de Negociación.

CAPÍTULO IX. ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN

Las partes negociadoras del presente Acuerdo Marco convienen en remitirse a lo acordado en Mesa de Negociación.

CAPÍTULO X. CONDICIONES DE LA POLICÍA LOCAL COMO SERVICIO ESPECIAL

Artículo 47. Jornada Laboral y composición mínima de turnos.

La Policía Local tendrá una jornada laboral reflejada en un cuadrante anual de servicios con turnos rotativos, (actualmente 7 - 7), que será la misma que para el resto del personal municipal, en cómputo anual. Dicho cuadrante anual deberá aprobarse y estar a disposición de la Policía para su conocimiento, un mes antes de finalizar el año en curso.

Se entiende que quedan incluidos en el cuadrante:

22 días de vacaciones.

Fines de semana alternos, excepto en las Fiestas de Navidad, Semana Santa.

12 días de Fiestas autonómicas y nacionales.

2 días de Fiestas Locales.

El día del Patrón de la Policía Local.

Siempre que sea posible, como mínimo cada turno de cuadrante de Policía Local, deberá de estar formado por dos agentes de Policía.

El puesto de Policía Local tendrá derecho a una remuneración justa y adecuada, que contemple su nivel de formación, régimen de incompatibilidades, dedicación y el riesgo que comporta su misión, así como la especificidad de sus horarios de trabajo y peculiar estructura.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Artículo 48. Cambios de servicio para Policía Local.

Se reconoce el derecho a poder cambiar el nombramiento de los servicios entre funcionarios de la Policía Local, debiendo comunicar el hecho a Jefatura. Del cambio de servicio a efectos de responsabilidad será el funcionario de Policía que acepte el cambio. La denegación por parte de la Jefatura habrá de hacerse por escrito con las causas justificadas que la motivan.

Los cambios de servicio en uno de los tres turnos diarios del cuadrante anual ordenados por el jefe de la Policía Local o por la Corporación, deberán notificarse al agente afectado con una antelación de siete días, salvo supuestos no previsibles, de acuerdo a lo contemplado en el artículo 15 apartado 2 del presente Acuerdo Marco.

Artículo 49. Desempeño de Jefatura de Policía Local en funciones.

En caso de baja médica, indisposiciones, vacaciones, asuntos particulares u otras causas por parte del Jefe de Policía Local, la Jefatura en funciones será desempeñada por el funcionario que le siga en jerarquía y, en su caso por el funcionario de la categoría inferior de más antigüedad, de acuerdo con el orden de suplencia estipulado en el Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprobó el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

Artículo 50. Segunda Actividad para agentes de Policía Local.

Los agentes de Policía Local podrán solicitar su pase a Segunda Actividad, según lo expuesto en el Capítulo VII, del Título II, del Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprobó el Reglamento Marco de las Policías Locales de Castilla-La Mancha que desarrolla la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

Artículo 51. Compensación económica en turnos prestados en fiestas especiales.

Los turnos de trabajo ordinario desempeñados en los días 24, 25 y 31 de diciembre (Nochebuena, Navidad y Nochevieja), y 1, 5, y 6 de enero (día de Reyes), por su carácter especial, se gratificarán de acuerdo con la siguiente tabla:

<i>Día</i>	<i>Turno</i>	<i>Compensación</i>
24 Diciembre	Tarde	50 euros
24 Diciembre	Noche	100 euros
25 Diciembre	Mañana	50 euros
31 Diciembre	Tarde	50 euros
31 Diciembre	Noche	100 euros
1 Enero	Mañana	50 euros
5 Enero	Tarde	50 euros
5 Enero	Noche	100 euros
6 Enero	Mañana	50 euros

ANEXO I: REGLAMENTO PARA LA DISTRIBUCIÓN DEL FONDO SOCIAL SINDICAL

Artículo 1. Solicitudes.

Las solicitudes recibidas y debidamente documentadas, una vez aplicado e informadas de acuerdo con el presente reglamento, se atenderán por orden de entrada, resolviéndose éstas en el primer trimestre del año siguiente por la Comisión de Mixta integrada por un miembro de cada sindicato con representación en el Ayuntamiento y alcalde/presidente, Comisión que distribuirá las cuantías hasta agotar el fondo anual previsto.

Las solicitudes se podrán presentar desde el 1 de diciembre del año en que se produzca la contingencia o gasto generador de la ayuda hasta el 28 de febrero del año siguiente, acompañadas de la documentación que se determine en cada caso.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Los miembros de la Comisión Mixta deberán guardar sigilo profesional en todo lo que conozcan de las situaciones particulares o familiares de los empleados públicos, incluso después de haber cesado como miembro de la Comisión.

Artículo 2. Competencias de la Comisión Mixta.

- 1.-Aprobar y aplicar el baremo correspondiente a cada solicitud.
- 2.-Comprobar la veracidad de los datos de las instancias, revisando si se cumplen los requisitos establecidos en este reglamento.
- 3.-Decidir conforme a lo establecido en el baremo las cantidades que corresponden a cada solicitante.
- 4.-Proponer mediante relación-acta, a la Tesorería, el pago correspondiente a cada solicitud.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

Será de aplicación el fondo social a todos funcionarios del Ayuntamiento contemplados en el Acuerdo Marco, y a los miembros de su unidad familiar, entendiéndose como tal el cónyuge o persona con relación análoga de convivencia y los hijos/as hasta 26 años, y sin límite de edad para los hijos/as discapacitados, así como los menores sometidos a tutela o guarda legal, debiendo depender los hijos/as económicamente del empleado/a. Se considerará que dependen económicamente cuando no tuvieran ingresos superiores al salario mínimo interprofesional, sin que se tengan en cuenta en este supuesto las pensiones o ayudas por discapacidad que pudieran percibir.

Artículo 4. Requisitos.

Los requisitos que habrán de cumplirse para la concesión de ayudas a cargo del fondo social son los siguientes:

- 1.-Que sea solicitado mediante instancia destinada al efecto, la cual habrá de ser sellada y fechada en el Registro General del Ayuntamiento y entregada al secretario del mismo, quien la custodiará hasta su posterior resolución.
- 2.-Que esté incluido en alguno de los supuestos que se contemplan en el artículo anterior.
- 3.-En las cuestiones médicas y ortopédicas:
 - 3.1 Prescripción facultativa por médico o especialista, clara y fechada.
 - 3.2 Factura original desglosada por conceptos, y en la que se haga constar número:
 - Nombre de la empresa o Profesional.
 - C.I.F. o N.I.F. de la empresa o Profesional.
 - Nombre y apellidos del titular o beneficiario.
 - Descripción de los trabajos realizados, constanding el precio unitario y el total. En el caso de ayudas para gafas desglose del precio de la montura y los cristales.
 - Número de factura.
 - Fecha, sello y firma de la empresa o Profesional.
 - 3.3 Informe médico en la que conste claramente el tratamiento previsto. En los tratamientos de rehabilitación, además, deberá constar el estado funcional del paciente, el programa propuesto y el número de sesiones necesarias para conseguir finalizar el mismo.
 - 3.4 Justificante original de la concesión o denegación del material ortopédico por parte de la Seguridad Social.
 - 3.5 Declaración jurada en la que se haga constar que no se ha recibido ayuda alguna por el mismo concepto.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

4.-En ayudas por estudios:

- a) Fotocopia de la matrícula.
- b) Factura de la matrícula.
- c) Facturas de libros.

5.-En los casos excepcionales no previstos en este baremo:

- Cuanta documentación se posea para una mejor clarificación y cuantificación del caso.

BAREMO DEL FONDO SOCIAL SINDICAL

Oculares.

1.-Ayuda por gafas.

1.1.-Montura de gafas. Se abonará hasta el 50 por 100 de su importe, con un máximo de 100 euros. En el caso de renovación se concederá cada cuatro años.

1.2.-Cristales graduados, previa prescripción médica. Se abonará hasta completar el 100 por 100.

2.-Lentes de contacto.

2.1.-Lentillas graduadas. Se abonará hasta un máximo de 108 euros el par ó 54 euros/unidad. Se excluyen expresamente cualquier tipo de lentes estéticas.

2.2.-Lentes intraoculares. Se abonará hasta un máximo de 180 euros y por una sola vez. Se entiende por lente intraocular la que se implanta quirúrgicamente dentro del ojo con el fin de corregir o mejorar el enfoque afectado por una disfunción del cristalino, del sistema de acomodación o de la forma de la córnea.

2.3.-Cirugía ocular. Se abonará hasta el 20% de su importe por destinatario. El importe máximo por destinatario será de 200,00 euros.

Bucodentales.

3.-Empastes. Se abonarán hasta 60 euros por cada uno, con un máximo de 150,00 euros.

4.-Piezas dentales fijas. Se abonarán hasta 150 euros por pieza, con un máximo de 300,00 euros.

5.-Implantes osteointegrados. Se abonarán hasta 300 euros cada uno, con un máximo de 600,00 euros.

6.-Fundas dentales. Se abonarán hasta 150 euros por cada una, con un máximo de 300,00 euros.

7.-Dentadura inferior o superior. Se abonará el 50 por 100 de su importe, con un máximo de 300,00 euros.

8.-Dentadura completa. Se abonará el 50 por 100 de su importe, con un máximo de 600,00 euros.

9.-Endodoncias. Se abonará hasta 80 euros cada una, con un máximo de 160,00 euros.

10.-Por limpieza bucal: Se abonarán 25 euros.

11.-Ortopantomografías: Se abonará hasta un 50 por 100, con un máximo de 120 euros.

Ortopédicas.

12.-Audífonos. Se abonará hasta el 30 por 100, con un máximo de 600,00 euros por cada uno.

13.-Por material ortopédico: Se abonará el 50 por 100 de su importe (calzado corrector, plantillas, corsés, fajas, férulas, sillas para discapacitados, etc.).

Estas ayudas se concederán siempre y cuando no estén cubiertas en su totalidad por el Servicio de Salud Público. Y en el supuesto de ayuda parcial se minorará el importe de la ayuda en dicha cuantía.

Farmacéuticas.

14.-Vacunas: Se abonará hasta completar el 50 por 100 del coste real para el trabajador, siempre que no lo cubra la Seguridad Social.

15.-Medicamentos: Por enfermedades crónicas cuya cuantía supere 80 euros/mes se abonará hasta completar el 50 por 100.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Ayudas por tratamientos de rehabilitación.

16.-Fisioterapia o quiropráctico. Se abonará hasta un 50 por 100 por tratamiento, con un máximo de 50,00 euros.

Ayudas al estudio.

17.-Las ayudas están referidas a estudios de:

Guardería o CAI's.

Educación infantil, Primaria, ESO, Bachiller, Formación Profesional y curso de Acceso a la Universidad.

- Escuela oficial de idiomas.
- Conservatorio de música.
- Estudios educación Especial.
- Estudios universitarios.
- Estudios de post-graduados.

Cualquier otro estudio reconocido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes y por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, o denominaciones asimiladas que pudieran utilizarse en el futuro.

17.1.-Beca de matrícula. Hasta un 50 por 100 y un máximo de 500 euros destinados a costear tanto la matrícula propiamente dicha, como los demás gastos de inscripción para estudios.

17.2.- Sólo se pagarán los libros oficiales o, en caso de no existir, se calculará una cantidad similar. Estas ayudas se concederán por una sola vez y para cada curso, hasta un 50 por 100 y con un máximo de 150,00 euros.

Estas 2 últimas ayudas sólo se concederán cuando el beneficiario obtenga un rendimiento académico equiparable al requerido para las becas oficiales.

17.3.-Ayuda por guardería, escuela infantil o C.A.I.

Esta ayuda tiene por objeto contribuir a la financiación de los gastos de guardería ocasionados al personal del Ayuntamiento que tenga algún hijo durante el ciclo de Atención Primaria (preescolar), siempre que no gocen de régimen de gratuidad, ni reciban otra ayuda pública o privada que cubra íntegramente este concepto.

a) Realización de gastos por la inscripción o matriculación en una guardería de algún hijo que fuere menor de tres años. En el ejercicio en el que los hijos de los solicitantes cumplan los tres años, se podrá conceder la ayuda por los gastos de guardería hasta el mes en el que el hijo cumpla cuatro años, inclusive.

b) Que los gastos ocasionados no estén cubiertos íntegramente por otras ayudas de entidades o mutualidades públicas o privadas.

Documentación a aportar:

a) Fotocopia compulsada del Libro de Familia o documento que acredite la edad del hijo y su filiación.

b) Certificación o informe expedido por la guardería o centro donde asista el hijo en el que se haga constar que se encuentra matriculado.

La cuantía se establece hasta un máximo de 49 euros por hijo y mes.

Ayuda por natalidad.

18.-La ayuda por natalidad, adopción o acogimiento consistirá en el abono íntegro de 150 euros por el nacimiento/adopción/acogimiento de cada hijo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Ayudas por discapacidad.

19.-Se otorgará una ayuda de hasta 350 euros/año a aquellos trabajadores que tengan a su cargo algún familiar disminuido físico o psíquico con imposibilidad total para el trabajo.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.

Para todos los supuestos de ayudas contempladas en este baremo, serán de aplicación las tablas anteriores.

Segunda.

Para todos los casos de tratamiento odontológico, ocular o médico, será necesaria prescripción facultativa y/o receta y factura desglosada por conceptos.

Tercera.

En los casos de ayudas al estudio será obligatorio presentar fotocopia de la matrícula, y factura del material didáctico.

Cuarta.

Los intentos de fraude o el fraude cometido contra el fondo social darán lugar a la pérdida del derecho a percibir cantidad económica alguna con cargo a dicho fondo durante los tres años siguientes, y sin perjuicio de la obligación de reintegrar la cantidad recibida.

Quinta.

Si las solicitudes superasen el importe de la partida presupuestaria, se prorratearán las cantidades a percibir entre todas las solicitudes presentadas, de forma que el porcentaje de disminución sea el mismo en todos los casos. En este supuesto, las cantidades que quedarán pendientes se percibirán, si es posible, a final de año.

En el caso de que las solicitudes no alcancen dicha partida presupuestaria, las mismas serán atendidas hasta las cantidades máximas que para cada modalidad se establecen en el presente Reglamento, sumándose la cantidad sobrante al total presupuestado para el ejercicio siguiente.

Sexta.

La totalidad de la ayuda económica a percibir por todos los conceptos y por cada trabajador no podrá superar el 10 por 100 de la partida prevista. Este porcentaje será revisable en caso de modificación de la partida correspondiente al fondo social.

El presente documento es suscrito en Pozuelo de Calatrava, a 19 de marzo de 2018, por las siguientes partes negociadoras:

Por el Ayuntamiento: El Alcalde-Presidente, Julián Triguero Calle.

Por las organizaciones sindicales:

- Por CC.OO.: Manuela Inocenta López Triguero.

Anuncio número 1566

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>