

# B O P



## Ciudad Real

# Número 50

miércoles, 13 de marzo de 2019

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

# S U M A R I O

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL

#### GESTIÓN TRIBUTARIA, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN

*Ordenanza de delegación de la gestión tributaria e inspección del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana del Ayuntamiento de Fuente el Fresno.....* 1603

#### PERSONAL

*Modificación de la descripción de varios puestos de trabajo en diversos Servicios... 1605*

### AYUNTAMIENTOS

#### ARGAMASILLA DE CALATRAVA

*Delegación de funciones de la Alcaldía del 15 al 20 de marzo de 2019, ambos inclusive.....* 1610

#### BRAZATORTAS

*Solicitud de licencia por doña María Rocío Hermida Gutiérrez para la actividad y apertura nº 176 para Estación Base de Telefonía Móvil, con emplazamiento en Monte de la Garganta.....* 1611

#### CIUDAD REAL

*Calendario Tributario para 2019.....* 1612

#### EL ROBLEDO

*Aprobación definitiva de la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio 2019.....* 1613

#### FUENLLANA

*Proceso de elección para el cargo de Juez de Paz sustituto.....* 1615  
*Aprobación provisional de expediente de modificación al presupuesto de gastos por suplemento de crédito.....* 1616

#### LAS LABORES

*Aprobación definitiva de modificación de ordenanza fiscal reguladora de la tasa de alcantarillado.....* 1617

#### MANZANARES

*Bases de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de movilidad, de un puesto de trabajo de Policía Local.....* 1618

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>

**NAVAS DE ESTENA**

*Aprobación definitiva del presupuesto general y la plantilla de personal para el ejercicio 2019.....* 1623

**PICÓN**

*Exposición al público del padrón de contribuyentes del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica del año 2019.....* 1625

*Exposición al público del padrón relativo a la tasa de recogida de basura correspondiente al año en curso.....* 1626

**PUEBLA DE DON RODRIGO**

*Aprobación definitiva de modificación del artículo 6 de la ordenanza de Cementerio.....* 1627

*Exposición Pública del acuerdo definitivo del artículo 12 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación del servicio de suministro domiciliario de agua potable y depuración de aguas.....* 1628

*Aprobación definitiva de la modificación del art. 7 de la Ordenanza por Utilización del Velatorio Municipal del Ayuntamiento de Puebla de don Rodrigo.....* 1630

**SOCUÉLLAMOS**

*Exposición al público de la plantilla de personal para el ejercicio 2019.....* 1631

**VALDEMANCO DEL ESTERAS**

*Exposición al público del padrón de la tasa de agua potable, residuos sólidos y depuración de aguas residuales correspondiente al cuarto trimestre del año 2018..* 1632

**ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA****DIRECCIONES PROVINCIALES****CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO****CIUDAD REAL**

*Registro e inscripción del Convenio Colectivo para los años 2019 a 2022 del Ayuntamiento de Pozuelo.....* 1633

**ADMINISTRACIÓN ESTATAL****DIRECCIONES PROVINCIALES Y SERVICIOS PERIFÉRICOS****MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA****CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR****SEVILLA**

*Solicitud de concesión de aprovechamiento de aguas públicas. Número de expediente E-2311/2012.....* 1665

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.

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA****JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL****CIUDAD REAL***Constitución de la Junta Electoral Provincial de Ciudad Real..... 1666***JUNTAS ELECTORALES DE ZONA****ALCÁZAR DE SAN JUAN - TOMELLOSO***Constitución de la Junta Electoral de Zona de Alcázar de San Juan - Tomelloso..... 1667***CIUDAD REAL***Constitución de la Junta Electoral de Zona de Ciudad Real..... 1668***DAIMIEL***Constitución de la Junta Electoral de Zona de Daimiel..... 1669***MANZANARES***Constitución de la Junta Electoral de Zona de Manzanares..... 1670***PUERTOLLANO - ALMADÉN***Constitución de la Junta Electoral de Zona de Puertollano-Almadén..... 1671***VALDEPEÑAS***Constitución de la Junta Electoral de Zona de Valdepeñas..... 1672***VILLANUEVA DE LOS INFANTES***Constitución de la Junta Electoral de Zona de Villanueva de los Infantes..... 1673***JUZGADOS DE LO SOCIAL****CIUDAD REAL - NÚMERO 1***Procedimiento ordinario 43/2018 a instancias de doña Ana-Isabel Ortiz Grande..... 1674**Procedimiento Ordinario 42/2018, a instancia de Don Jose-Manuel González**Jiménez..... 1675**Procedimiento ordinario 40/2018 a instancias de Anita Galán Ibáñez..... 1676***CIUDAD REAL- NÚMERO 1***Procedimiento Ordinario 519/2017, a instancia de D<sup>a</sup> Aurora Pérez Merino..... 1678***CIUDAD REAL - NÚMERO 3***Procedimiento Ordinario 35/2019, a instancias de D<sup>a</sup> Carmen Isabel Serrano Pérez.. 1679*

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.



## JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN

CIUDAD REAL - NÚMERO 5

Sentencia número 184/2017..... 1680

Sentencia número 45/2018..... 1683

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.  
El documento consta de un total de 87 página/s. Página 4 de 87. Código de Verificación Electrónica (CVE) vr0pKUitV3GxP0/ipwsBU

**B O P**  
Ciudad Real



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

<http://www.dipucr.es>

e-mail: [bop@dipucr.es](mailto:bop@dipucr.es)

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

### TARIFAS

	EUROS
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

#### GESTIÓN TRIBUTARIA, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN

El Pleno de esta Diputación Provincial del día 1 de marzo de 2019, se adoptó, entre otros, el acuerdo que de aceptación de la delegación de la gestión tributaria e inspección del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana instada por el Ayuntamiento de Fuente el Fresno, procediéndose a la publicación de dicha ordenanza, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 7.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004.

- Ordenanza de delegación de la gestión tributaria e inspección del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Artículo 1º.- El Ayuntamiento de Fuente el Fresno, al amparo de lo dispuesto en el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por acuerdo plenario de fecha 28/12/2017, delega en la Diputación Provincial de Ciudad Real, la Gestión Tributaria e Inspección del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Artículo 2º.- La delegación indicada en el artículo 1º comprenderá el ejercicio de las siguientes competencias y facultades:

- a) La práctica, aprobación, emisión y notificación de las liquidaciones, documentos de cobro y cargos de dicho impuesto.
- b) El reconocimiento o denegación de los beneficios fiscales y reducciones, así como la resolución de los recursos que contra los mismos se interpongan.
- c) La revisión de las liquidaciones.
- d) La resolución de los recursos que se planteen contra las liquidaciones.
- e) La tramitación y resolución de las devoluciones de ingresos indebidos, y del resto de los procedimientos especiales de revisión.
- f) La información y asistencia a los obligados tributarios, en colaboración con el Ayuntamiento.
- g) El control y supervisión de las obligaciones formales.
- h) Las facultades, competencia y funciones inherentes al inicio, tramitación y terminación de los diversos procedimientos de gestión que deban llevarse a cabo de acuerdo con la normativa tributaria, así como la resolución de los mismos.
- i) Las facultades, competencia y funciones inherentes al inicio, tramitación y terminación de los diversos procedimientos de inspección que deban llevarse a cabo de acuerdo con la normativa tributaria, así como la resolución de los mismos.
- j) Las facultades, competencia y funciones inherentes al inicio, tramitación y terminación de los diversos procedimientos de sancionadores que deban llevarse a cabo de acuerdo con la normativa tributaria, como consecuencia de las actuaciones de gestión e inspección delegadas, así como la resolución de las mismas.

Con carácter previo a la incoación del expediente, se evacuará informe al ayuntamiento, a fin de que éste se pronuncie sobre la posible existencia o no de infracción tributaria.

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 3º.- La Diputación de Ciudad Real llevará a cabo tales competencias con sujeción al ordenamiento jurídico vigente a través de los servicios , unidades o entes instrumentales que considere más adecuados, quedando reservada a la misma la organización y normativa interna de actuación de tales órgano o entes en uso de la potestad de auto-organización que para la gestión de sus servicios le confiere la normativa local.

Artículo 4º.- Los acuerdos de imposición, así como el establecimiento de los beneficios fiscales de carácter potestativo, serán de competencia exclusiva del Ayuntamiento, entendiéndose la Diputación que los mismos se ajustan a la legalidad vigente.

Artículo 5º.- Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 4º, la Diputación colaborará en la asistencia y asesoramiento en todas aquellas cuestiones y asuntos relativos a la materia de imposición y de beneficios fiscales potestativos.

Artículo 6º.- El ejercicio de las competencias y de las facultades descritas se realizará de acuerdo con las normas y disposiciones recogidas en la Ley General Tributaria, Ley de Haciendas Locales y en las demás normas que complementen o desarrollen dichas leyes.

Artículo 7º.- Las dudas y discrepancias que pudieran surgir entre el Ayuntamiento y la Diputación, como consecuencia de la aplicación de la presente ordenanza de delegación , se resolverán de mutuo acuerdo.

Artículo 8º.- Se faculta al/a la Sr/a. Alcalde/sa para suscribir con la Diputación todos aquellos pactos y convenios necesarios para el desarrollo y aplicación de la presente delegación.

Artículo 9º.- La presente delegación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Diario de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y tendrá una duración de 8 años, prorrogables por periodos iguales si ninguna de las partes lo denuncia con doce meses de antelación a su finalización o a la de cualquiera de sus prórrogas.

Los actos emitidos por los órganos municipales con antelación a la entrada en vigor de la presente ordenanza, serán revisados por los mismos.

Ciudad Real, 12 de marzo de 2019.- El Jefe de Servicio de Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación, Francisco Pérez Carrillo.

**Anuncio número 729**

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

El Pleno de esta Excm. Diputación Provincial, en sesión celebrada el día 24 de enero de 2019 adoptó, entre otros, los acuerdos que a continuación se indican:

2.- Adscripción en la Unidad Administrativa de Vías y Obras, de los puestos de trabajo que a continuación se relacionan:

- Puesto de trabajo número 3.24.011, Jefatura de Sección, con el código 3.26.001.
- Puesto de trabajo número 3.24.012, Jefe de Negociado de Proyectos y Obras Adjunto a Jefe Sección, con el código 3.26.002.
- Puesto de trabajo número 3.24.017, Subalterno, con el código 3.26.008.
- Puesto de trabajo número 3.24.020, Jefe de Negociado de Conservación y Explotación, con el código 3.26.004.
- Puesto de trabajo número 3.24.022, Jefatura de Negociado de Control Administrativo de Brigadas y Equipos de Maquinaria, con el código 3.26.003.
- Puesto de trabajo número 3.24.023, Subalterno, con el código 3.26.009.
- Puesto de trabajo número 3.24.251, Jefe de Negociado, con el código 3.26.005.
- Puesto de trabajo número 3.24.252, Operario de Servicios Múltiples, con el código 3.26.011.
- Puesto de trabajo número 3.24.253, Auxiliar Administrativo Operador de Consola, con el código 3.26.006.
- Puesto de trabajo número 3.24.254, Subalterno, con el código 3.26.010.
- Puesto de trabajo número 3.24.255, Auxiliar Administrativo Operador de Consola, con el código 3.26.001, con el código 3.26.007.

4.- Creación del puesto de trabajo número 1.18.200, de Terapeuta Ocupacional y la amortización del puesto número 1.18.006, Coordinador de Operarios Jefe de Grupo.

5.- Cambio de adscripción de diversos puestos de trabajo dentro del Departamento de Vías y Obras.

1º Adscribir los puestos de trabajo que a continuación se relacionan a los subservicios que igualmente se indican:

- Puesto de trabajo número 3.24.016, Delineante, actualmente en el subservicio 2 (Servicio de Cooperación a Municipios), al subservicio 1 (Servicio de Carreteras).
- Puesto de trabajo número 3.24.018, Delineante, actualmente en el subservicio 21 (Sección de Gestión del SIG Encuestas Infraestructuras), al subservicio 1 (Servicio de Carreteras).
- Puesto de trabajo número 3.24.117, Delineante Jefe de Grupo, actualmente en el subservicio 2 (Servicio de Cooperación a Municipios), al subservicio 1 (Servicio de Carreteras).
- Puesto de trabajo número 3.24.124, Ingeniero Técnico en Topografía, actualmente en el subservicio 2 (Servicio de Cooperación a Municipios), al subservicio 1 (Servicio de Carreteras).
- Puesto de trabajo número 3.24.219, Vigilante de Obras, actualmente en el subservicio 3 (Servicio de Conservación y Explotación de Vías Locales), al subservicio 1 (Servicio de Carreteras).
- Puesto de trabajo número 3.24.221, Vigilante de Obras, actualmente en el subservicio 3 (Servicio de Conservación y Explotación de Vías Locales), al subservicio 1 (Servicio de Carreteras).

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.

- Puesto de trabajo número 3.24.223, Vigilante de Obras, actualmente en el subservicio 3 (Servicio de Conservación y Explotación de Vías Locales), al subservicio 1 (Servicio de Carreteras).
- Puesto de trabajo número 3.24.224, Vigilante de Obras, actualmente en el subservicio 3 (Servicio de Conservación y Explotación de Vías Locales), al subservicio 1 (Servicio de Carreteras).
- Puesto de trabajo número 3.24.225, Vigilante de Obras, actualmente en el subservicio 3 (Servicio de Conservación y Explotación de Vías Locales), al subservicio 1 (Servicio de Carreteras).
- Puesto de trabajo número 3.24.227, Conductor Auxiliar de Topografía, actualmente en el subservicio 3 (Servicio de Conservación y Explotación de Vías Locales), al subservicio 1 (Servicio de Carreteras).

- Puesto de trabajo número 3.24.233, Jefe de Sección del SIG de la Encuesta de Infraestructuras, actualmente en el subservicio 21 (Sección de Gestión del SIG Encuestas Infraestructuras), al subservicio 1 (Servicio de Carreteras).

2º Modificar la descripción de los puestos de trabajo que a continuación se indican:

\* Puestos de trabajo número 3.24.016 y 3.24.018, Delineante, que quedarán del siguiente modo:

1.1. Bajo la dependencia directa y siguiendo las directrices del Jefe de Sección de Proyectos o, en su ausencia, del Jefe de Servicio de Carreteras:

Ejercicio de funciones técnicas de la especialidad, con especial incidencia en trabajos de delineación y rotulación de proyectos, realización de copias y encarpetados de planos, plotear, colaboración en mediciones y toma de datos y elaboración de archivo de planos y su mantenimiento, así como mantenimiento y control de maquinaria y materiales utilizados en sus tareas.

1.2. Cualesquiera otras análogas o complementarias que guarden relación con las anteriores, con sujeción a las órdenes recibidas de su superior jerárquico.

\* Puesto de trabajo número 3.24.117, Delineante Jefe de Grupo, que quedará del siguiente modo:

1.1. Bajo la dependencia directa y siguiendo las directrices del Jefe de Sección de Proyectos o, en su ausencia, del Jefe de Servicio de Carreteras:

Ejercicio de funciones técnicas en la especialidad, con especial incidencia en delineación de proyectos, mediciones y cálculos básicos:

- Salidas ocasionales para recogida de datos y realización de croquis.
- Escaneado y digitalización de planos.
- Plotear e impresión de planos y dibujos.
- Hacer copias y cortar, doblar, encuadernar y encarpetar estas.
- Clasificar y archivar planos, documentos gráficos y archivos digitales.
- Mantenimiento y control de la maquinaria utilizada, así como la restitución de consumibles.
- Personalización del software y programas utilizados.

1.2. Cualesquiera otras análogas o complementarias que guarden relación con las anteriores, con sujeción a las órdenes recibidas de su superior jerárquico.

1.3. Coordinar los trabajos propios y del personal a su cargo, en función de las prioridades marcadas por el Jefe de Sección de Proyectos.

\* Puesto de trabajo número 3.24.124, Ingeniero Técnico en Topografía, que quedará del siguiente modo:

1.1. Bajo la dependencia directa y siguiendo las directrices del Jefe de Sección de Proyectos o, en su ausencia, del Jefe de Servicio de Carreteras:

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.



- Levantamiento topográfico de todo tipo de terrenos, principalmente de aquellos en los que se vaya a proyectar una obra promovida por esta Diputación, incluyendo toma de datos, tratamiento de los mismos en soporte informático, o no, y elaboración de los planos correspondientes.

- Replanteo previo de las obras a contratar y seguimiento de su comprobación por el adjudicatario, bajo la supervisión y dirección del técnico responsable del proyecto y la obra, respectivamente.

- Control topográfico de las obras en ejecución que se le encomienden, bajo las directrices del director de obra.

- Levantamientos topográficos que se le encomienden, para valoraciones, estudios, etc., aunque no estén asociados a obras a contratar por esta Diputación Provincial.

1.2. Cualesquiera otras análogas o complementarias que guarden relación con las anteriores, con sujeción a las órdenes recibidas de su superior jerárquico.

\* Puestos de trabajo número 3.24.219, 3.24.221, 3.24.223, 3.24.224 y 3.24.225, Vigilante de Obras, que quedarán del siguiente modo:

1.1. Bajo la dependencia directa, y siguiendo las directrices del Jefe de Sección de Proyectos o, en su ausencia, del Jefe de Servicio de Carreteras:

- Control de las especificaciones técnicas de la obras (geometría, espesores, dotaciones, etc.), con la elaboración del parte diario correspondiente.

- Toma de muestras de materiales para su clasificación en el Laboratorio que determine la Dirección de Obra.

- Transmisión de instrucciones e incidencias de la obra entre la dirección facultativa y los representantes del contratista.

- Relación con los propietarios afectados por las obras de expropiaciones y acuerdos voluntarios de cesión de terrenos, incluida medición de terrenos ocupados.

- Comprobación topográfica (nivelación), sobre todo de unidades con poca exigencia de precisión.

- Seguimiento diario de maquinaria en obra y su utilización racional.

- Control de prestamos y vertederos.

- Control de la seguridad diaria de la obra.

- Realización de informes por ordenador.

- Toma de decisiones en profundidades de excavaciones y saneos de acuerdo con las directrices marcadas previamente por la Dirección.

- Mediciones mensuales de la obra ejecutada para la elaboración de certificaciones y liquidaciones.

- Desarrollo de labor diaria en jornada partida.

- Conducción de vehículos a motor.

1.2. Sustitución de puestos de trabajo de igual categoría y otros similares, en su caso, de la Unidad.

1.3. Cualesquiera otras análogas o complementarias que guarden relación con las anteriores, con sujeción a las órdenes recibidas de su superior jerárquico.

\* Puesto de trabajo número 3.24.227, Conductor-Auxiliar Topografía, que quedará del siguiente modo:

1.1. Bajo la dependencia directa del Ingeniero Técnico en Topografía y Jefe de Sección de Proyectos o, en su ausencia, del Jefe de Servicio de Carreteras:

- Transportar en vehículos de la Diputación, al personal y medios del equipo de topografía al lugar de los trabajos de campo.

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.

- Colaborar con el Topógrafo, a sus órdenes, en labores de manejo de elementos auxiliares: Miras, jalones, estacas o cualquier otro necesario para completar el trabajo del Ingeniero Técnico en Topografía.

- Cuando no sea necesario realizar estos trabajos o las necesidades del trabajo lo requieran, dependerá directamente del Jefe de Taller y/o Capataz de Brigada, desempeñando funciones relacionadas con el manejo y conducción de vehículos y maquinaria del Parque de Vías y Obras, así como la colaboración en el mantenimiento y reparación de los mismos.

1.2. Sustitución de puestos de trabajo de igual categoría y otros similares, en su caso, de la Unidad.

1.3. Cualesquiera otras análogas o complementarias que guarden relación con las anteriores, con sujeción a las órdenes recibidas de su superior jerárquico.

\* Puesto de trabajo número 3.24.233, Jefe de Sección del SIG de la Encuesta de Infraestructuras, que quedará del siguiente modo:

1.1. Bajo la dependencia directa y siguiendo las directrices del Jefe de Servicio de Carreteras o, en su ausencia, del Jefe de Departamento de Vías y Obras e Infraestructuras:

- Obtención, custodia y mantenimiento de datos, informáticos y convencionales, de la encuesta de infraestructura, su centralización y custodia.

- Custodia y mantenimiento de los medios informáticos y convencionales para el desarrollo de la gestión de la encuesta de infraestructura.

- Colaboración con el Jefe de Servicio en la organización de la Sección.

- Adopción de decisiones y asunción de responsabilidades para el control del trabajo del personal a su cargo.

- Redacción de proyectos y dirección de obras, correspondientes con su titulación, relacionados con la Diputación Provincial.

- Tareas administrativas (informes, certificaciones, liquidaciones) así como las labores previas para su redacción (topografía, confección de planos, desplazamientos).

1.2. Cualesquiera otras funciones análogas o complementarias que guarden relación con las anteriores, con sujeción a las órdenes recibidas de sus superiores jerárquicos.

6.- Modificación de las condiciones particulares del puesto de trabajo número 5.30.001 de Jefe de Servicio de Imprenta.

7.- Incremento del Complemento de Destino y Especifico de los siguientes puestos de trabajo de Auxiliar Psiquiátrico de la plantilla funcional que a continuación se indican:

- 1.18.018 (ID 145), 1.18.019 (ID 153), 1.18.020 (ID 162), 1.18.021 (ID 173), 1.18.022 (ID 183), 1.18.023 (ID 191), 1.18.024 (ID 198), 1.18.025 (ID 209), 1.18.026 (ID 220), 1.18.027 (ID 231), 1.18.028 (ID 237), 1.18.029 (ID 243), 1.18.030 (ID 252), 1.18.031 (ID 262), 1.18.032 (ID 270), 1.18.033 (ID 278), 1.18.035 (ID 291), 1.18.036 (ID 299), 1.18.037 (ID 309), 1.18.038 (ID 319), 1.18.041 (ID 344), 1.18.042 (ID 353), 1.18.043 (ID 361), 1.18.044 (ID 369), 1.18.045 (ID 375), 1.18.046 (ID 382), 1.18.086 (ID 509), 1.18.087 (ID 513), 1.18.088 (ID 518), 1.18.089 (ID 522), 1.18.090 (ID 525), 1.18.092 (ID 531), 1.18.094 (ID 537), 1.18.096 (ID 539), 1.18.098 (ID 540), 1.18.099 (ID 541), 1.18.101 (ID 543), 1.18.102 (ID 544), 1.18.159 (ID 641), 1.18.171 (ID 669).

8.- Modificación de la denominación del puesto de trabajo número 1.18.149, de Psicólogo Jefe de Sección Adjunto a Jefe de Servicio a Psicólogo Clínico.

9.- Modificación de la denominación y condiciones particulares del puesto de trabajo de Médico Psiquiatra Jefe de Sección a Médico Psiquiatra Jefe de Sección Adjunto a Jefe de Servicio.

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.

11.- Modificación de la denominación, adscripción y descripción del puesto de trabajo número 3.24.222 de Ayudante de Geología por la de Vigilante-Ayudante de Topografía y Laboratorio.

12.- Modificación de la denominación del puesto de trabajo número 1.18.176 de Médico Psiquiatra Jefe de Sección por Médico Psiquiatra.

13.- Creación del puesto de trabajo número 3.24.255 de Jefe de Taller y la amortización del puesto número 3.24.006 de Ayudante de Laboratorio de Ensayo de Materiales.

14.- Modificación de las retribuciones complementarias de los puestos de trabajo números 2.04.006 y 2.04.008, Jefe de Negociado de Presupuestos y Operaciones Presupuestarias Adjunto a Jefe de Sección y Jefe de Negociado de Presupuestos y Operaciones No Presupuestarias Adjunto a Jefe de Sección.

17.- Creación de dos puestos de Técnicos de Administración General.

Contra las expresadas resoluciones, que son definitivas y ponen fin a la vía administrativa, podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que las dictó, dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la fecha de su notificación, o bien impugnar las directamente mediante recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses desde el mismo día indicado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 11 de marzo de 2019.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General, María Ángeles Horcajada Torrijos.

#### **Anuncio número 730**

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.

## **administración local**

### AYUNTAMIENTOS

#### ARGAMASILLA DE CALATRAVA

##### ANUNCIO

Por la presente se hace público que por Resolución de Alcaldía de fecha 8 de marzo de 2019, por parte de esta Alcaldía se ha delegado en el Primer Teniente de Alcalde don Jesús Manuel Ruiz Valle el ejercicio de todas las atribuciones de esta Alcaldía, durante los días del 15 al 20 de marzo de 2019, ambos inclusive.

Lo que se hace público para general conocimiento.- La Alcaldesa, Jacinta Monroy Torrico.

**Anuncio número 731**

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****BRAZATORTAS**

Apertura de información pública.

Solicitada por D<sup>a</sup>. María Rocío Hermida Gutiérrez, D.N.I.: 05204304W, actuando en nombre y representación de Telefónica Móviles España S.A., con C.I.F. nº A78923125, sobre Expediente de Licencia de Actividad y Apertura nº 176 para "Estación Base de Telefonía Móvil", con emplazamiento en Monte de la Garganta, Referencia Catastral 13024A032000110000OE, de este término municipal, en este Ayuntamiento se tramita expediente de licencia de instalación de dicha actividad.

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a abrir un periodo de información pública por término de veinte días hábiles desde la aparición del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las observaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias del este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina.

En Brazatortas, a 11 de marzo de 2019.- El Alcalde, Pablo Toledano Dorado.

**Anuncio número 732**

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**

Se pone en conocimiento de los sujetos pasivos y demás obligados tributarios que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, en sesión celebrada el día once de marzo de 2019, se ha adoptado, el siguiente acuerdo.

**CALENDARIO TRIBUTARIO PARA 2019**

A la vista de la propuesta de la Tesorería Municipal de fecha 28 de enero de 2019, y del informe de la Intervención Municipal, esta Concejalía de Hacienda propone a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Ciudad Real la adopción de los siguientes acuerdos:

“1º.- Establecer para el ejercicio de 2019, el calendario de cobro de aquellos conceptos que se recaudan mediante recibo, que a continuación se indica:

CONCEPTO TRIBUTARIO	PERIODO DE COBRANZA
<ul style="list-style-type: none"><li>· Impuesto sobre Vehículos T. Mecánica</li><li>· Impuesto sobre gastos suntuarios</li><li>· Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras.</li><li>· Tasa por instalación de quioscos en la vía pública.</li><li>· Tasa por recogida a de basuras.</li></ul>	Del 20 marzo al 30 de mayo.
<ul style="list-style-type: none"><li>· Impuesto sobre Bienes Inmuebles (Urbana)</li><li>· Impuesto sobre Bienes Inmuebles (Rústica)</li></ul>	Del 3 de junio al 30 de agosto.
<ul style="list-style-type: none"><li>· Impuesto sobre Actividades Económicas.</li></ul>	Del 16 de Septiembre al 20 de Noviembre.

Fechas de cargo en cuenta de los tributos objeto de fraccionamiento en voluntaria sin intereses (artículo 56.bis de la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección)

CONCEPTO TRIBUTARIO	PERIODO DE COBRANZA
<ul style="list-style-type: none"><li>· Impuesto sobre Bienes Inmuebles Urbana. Primer 50 %</li></ul>	· 2 de julio.
<ul style="list-style-type: none"><li>· Impuesto sobre Bienes Inmuebles Urbana. Segundo 50 %.</li></ul>	· 4 de octubre.

2º.- Determinar la vigencia temporal del presente calendario, inicialmente, para el ejercicio de 2019. No obstante, el calendario se entenderá prorrogado para los ejercicios posteriores, en el supuesto de que no se proponga su modificación o sustitución.”

3º.- Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para su difusión y general conocimiento, siendo susceptible el mismo de impugnación en vía contencioso-administrativa por quienes sean titulares de derechos o intereses legítimos, sin que la interposición del recurso interrumpa su aplicación.

**Anuncio número 733**

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

#### EL ROBLEDO

Aprobación definitiva de la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio 2019.

La plantilla de personal del Ayuntamiento de El Robledo, aprobada junto con el presupuesto municipal para el ejercicio de 2019 por el Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 31 de enero de 2019, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 126 y siguientes del Real Decreto 781/1986, de 18 de abril.

Provincia: Ciudad Real.

Corporación: El Robledo.

Número código territorial: 99.

- PERSONAL FUNCIONARIO.

Denominación: Secretario-Interventor número: 1.

Grupo: A1.

Escala: Habilitación Nacional.

Subescala: Secretaría-Intervención.

Denominación: Auxiliar Administrativo número: 2.

Grupo: C2.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

- PERSONAL LABORAL FIJO.

Denominación del Puesto de Trabajo: Operario de Servicios Múltiples; Número de Puestos de Trabajo: 1; titulación exigida: Estudios Primarios.

Denominación del puesto de Trabajo: Ordenanza; Número de Puestos de Trabajo: 1; titulación exigida: Estudios Primarios.

- PERSONAL LABORAL DURACIÓN DETERMINADA.

Denominación del puesto de Trabajo: Técnico Auxiliar de Biblioteca; Número de Puestos de Trabajo: 1. Titulación exigida: Bachiller Superior o equivalente.

Denominación del puesto de trabajo: Monitor Deportivo; Número de Puestos de Trabajo: 1. Titulación exigida: Graduado Escolar o equivalente o Formación Profesional I.

Denominación del puesto de Trabajo: Auxiliares de Ayuda a domicilio; Número de Puestos de Trabajo: 5; Titulación exigida: Título Oficial de Formación Profesional de Auxiliar de Clínica, Enfermería y/o Geriátrica.

Denominación del puesto de Trabajo: Auxiliares para la vivienda tutelada; Número de Puestos de Trabajo: 3. Titulación exigida: Auxiliar de Clínica o Gerocultor.

Denominación del Puesto de Trabajo: Socorristas; Número de puestos de Trabajo: 2, Titulación exigida: Título de Socorrista. Jornada laboral: media jornada.

Denominación del puesto de Trabajo: Auxiliares de Limpieza; Número de Puestos de Trabajo: 2; Titulación exigida: Estudios primarios. Jornada laboral: parcial. Personal temporal.

Total Funcionarios de Carrera: 3.

Total Personal Laboral: 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.

Total Personal Laboral Duración Determinada: 14.

El Robledo, a 28 de diciembre de 2017.- La Alcaldesa, Elena Tamurejo Díez.

**Anuncio número 734**

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### FUENLLANA

##### EDICTO

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se pone en conocimiento de todos los interesados que, dentro del plazo allí establecido, se procederá por el Pleno de esta Corporación Municipal a proponer a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha el nombre del cargo de Juez de Paz sustituto.

Los interesados en este nombramiento tendrán que presentar en la Secretaría de este Ayuntamiento la correspondiente solicitud, por escrito, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, acompañada de los siguientes documentos:

a) Fotocopia del D.N.I.

b) Declaración jurada en la que se haga constar los siguientes extremos:

- Que carece de antecedentes penales.
- Que no está procesado o inculcado por delito doloso.
- Que está en pleno ejercicio de sus derechos civiles.
- Que es español, mayor de edad, no está impedido física o psíquicamente para la función judicial y que va a residir en esta localidad, salvo autorización de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia.
- Que no está incurso en ninguna de las causas de incapacidad ni de incompatibilidad o prohibición previstas en los artículos 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Ante las dudas que se susciten la Alcaldía podrá requerir la presentación de documento idóneo que acredite los extremos anteriores, sin perjuicio de la responsabilidad en que se hubiere podido incurrir.

Quien lo solicite, será informado en el Ayuntamiento de las condiciones precisas para poder ostentar dicho cargo, y de las causas de incapacidad e incompatibilidad que impiden desempeñar el mismo.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En Fuenllana, a 8 de marzo de 2019. - El Alcalde, Salvador Carlos Dueñas Serrano.

**Anuncio número 735**

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****FUENLLANA****ANUNCIO**

Expediente de modificación al presupuesto de gastos por suplementos de créditos.

Por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el pasado día 8 de marzo de 2019 se aprobó provisionalmente el expediente de modificación al presupuesto de gastos por suplemento de crédito.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 20 y 38 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, dicho expediente se expone al público en la Secretaría de este Ayuntamiento durante el plazo de 15 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio, a efectos de que los interesados puedan presentar las reclamaciones que consideren oportunas a sus derechos.

En el supuesto de no presentarse reclamaciones en el plazo indicado el expediente se entenderá aprobado definitivamente produciendo efectos desde la fecha de la aprobación provisional una vez que se haya publicado íntegramente.

Lo que se hace público para general conocimiento en Fuenllana, a 11 de marzo de 2019.- El Alcalde, Salvador Carlos Dueñas Serrano.

**Anuncio número 736**

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

#### LAS LABORES

##### ANUNCIO

Habiendo transcurrido el plazo de exposición al público de la modificación de las ordenanzas fiscales que seguidamente se mencionan, sin que hayan tenido entrada reclamaciones al respecto en este Ayuntamiento y de conformidad con el artículo 17.3 de la Ley 39/88, de las Haciendas Locales, modificado por la Ley 50/1988 y acuerdo de sesión de Pleno ordinario de 15 de Noviembre de 2018, queda elevado a definitivo el siguiente acuerdo:

#### TASA ALCANTARILLADO.

##### Artículo 7.

##### 1. Acometida a la red general.

- Por solicitud de acometida en local p vivienda que utilice la acometida: 30,05 euros.
- Por ejecución de acometida (obra en espacios públicos) en local o vivienda: 560 euros.

##### Fianza (derogada).

Disposición final: La presente modificación de ordenanza fiscal entrará en vigor y comenzará a aplicarse a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.- El Alcalde.

**Anuncio número 737**

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

#### MANZANARES

Bases de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de movilidad, de un puesto de trabajo de Policía Local al servicio de este Ayuntamiento.

##### 1.- Normas Generales.

1.1.- Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza vacante en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, clasificada en el grupo C1 de los establecidos en el artículo 76 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, Escala Básica, categoría Policía, del Cuerpo de Policía Local, con nivel de complemento de destino 17 y complemento específico de 574,35 euros/mes, mediante el sistema de concurso de movilidad.

1.2.- A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, el 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, el Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, el Decreto 31/2011, de 26 de abril, por el que se regula el Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y las bases de esta convocatoria.

##### 2.- Requisitos de los candidatos.

2.1.- Para ser admitidos a este procedimiento de provisión, las personas aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Ser funcionario/a de un Cuerpo de Policía Local de Castilla-La Mancha en la categoría de Policía y tener una antigüedad mínima de tres años en la citada categoría.

b) Haber permanecido en el último puesto de trabajo obtenido por algún sistema de provisión de puestos de trabajo un mínimo de dos años.

c) No encontrarse en situación de segunda actividad, ni padecer ninguna causa de disminución de las aptitudes físicas o psíquicas que originan el pase a la situación de segunda actividad, recogidas en el anexo del Decreto 110/2006, de 17 de octubre.

d) Estar en posesión del título de Bachiller Superior o equivalente, o haber realizado las actividades formativas de dispensa previstas en la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

e) No exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

f) No hallarse suspendido ni inhabilitado en firme para el ejercicio de funciones públicas. No encontrarse en alguna situación administrativa diferente a la de activo, mientras no haya cumplido el plazo de permanencia en la misma.

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y B.

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.



2.2.- Todos los requisitos deberán de reunirse con referencia a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

3.- Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen los requisitos que se fijan en la base segunda y que se comprometen a prestar el juramento o promesa exigidos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Manzanares y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha. Si el último día del plazo fuera sábado o festivo se prorrogará al primer día hábil.

Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para los peticionarios y los destinos adjudicados serán irrenunciables. No obstante los interesados podrán desistir de su solicitud, así como renunciar a los destinos adjudicados, si, con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes y antes de la fecha límite fijada para la toma de posesión hubiesen obtenido otro destino mediante convocatoria pública, o cuando concurren circunstancias personales de especial gravedad, así apreciada por el órgano convocante.

Podrán presentarse, también, con arreglo a las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la instancia, debidamente cumplimentada, los aspirantes deberán acompañar la siguiente documentación:

1.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

2.- Certificación de la Secretaría de la Corporación del Cuerpo de Policía Local de procedencia, indicativa de la antigüedad, nivel o niveles de puesto de trabajo desarrollados y consolidados, y la categoría o categorías desempeñadas en el Cuerpo de Policía Local.

3.- Fotocopia del título de Bachiller o equivalente, o de certificado expedido por el órgano competente de la Administración autonómica, de haber realizado las actividades de dispensa previstas en la Ley 8/2002.

4.- Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 20 euros y se ingresarán en la cuenta corriente ES40 2100 1641 3802 0012 3460, de la que es titular este Ayuntamiento.

5.- Documentación acreditativa de los méritos alegados por el aspirante.

6.- Original o copia auténtica de los permisos de conducir exigidos en la base segunda, letra g).

La baremación se hará teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La documentación acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta a efectos del baremo, podrá ser aportada junto con la solicitud o posteriormente a ésta, siempre dentro del plazo máximo establecido para presentación de solicitudes. De no presentarse en el citado plazo, no será objeto de valoración en el concurso.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse, en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

4.- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de quince días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha re-

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.

solución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de edictos y página web ([www.manzanares.es](http://www.manzanares.es)). Los aspirantes provisionalmente excluidos tendrán un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos causantes de su exclusión.

Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el Alcalde procederá en el plazo máximo de cinco días hábiles, a dictar resolución aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. En la misma resolución se señalará el lugar, día y hora de la celebración del concurso así como la composición nominativa de la Comisión de Valoración. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de edictos y página web ([www.manzanares.es](http://www.manzanares.es)).

#### 5.- Comisión de Valoración.

La Comisión de Valoración estará constituida por los siguientes miembros:

Presidente: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Manzanares.

Vocales: Cuatro funcionarios de carrera, entre los que se incluirá un vocal en representación de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.

Secretario: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Manzanares, que actuará con voz pero sin voto.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

El nombramiento de los miembros de la Comisión de Valoración incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

La designación de la vocalía de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas deberá efectuarse en el plazo de los veinte días siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud. Transcurrido dicho plazo, la Corporación podrá designar directamente a dicha vocalía.

Para la válida actuación de la Comisión de Valoración es necesaria la presencia de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso, la de la Presidencia y la Secretaría o la de quienes legalmente les sustituyan.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de formar parte de la misma y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por las personas aspirantes.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del Presidente de la Comisión de Valoración.

La actuación de la Comisión de Valoración se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, la Comisión de Valoración resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

La Comisión de Valoración de estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### 6.- Proceso selectivo.

El concurso constará de dos fases:

1ª Fase.- Méritos generales.

2ª Fase.- Méritos específicos (entrevista).

1ª Fase.- Méritos generales, con un máximo de 65 puntos, que se regirá por los siguientes criterios:

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.

### 1.1.-Cursos de formación y perfeccionamiento.

Cursos de Administración Local o de interés policial: Un máximo de 35 puntos con arreglo al siguiente baremo:

- Asistencia a jornadas, congresos y simposiums de interés policial: 0,5 puntos por cada uno.
- Cursos oficiales impartidos por Administraciones Públicas relacionados con las funciones de Policía Local hasta veinte horas lectivas: Dos puntos por cada uno.
- Cursos oficiales impartidos por Administraciones Públicas relacionados con las funciones de Policía Local de entre veintiuna hasta cuarenta horas lectivas: Tres puntos por cada uno.
- Cursos oficiales impartidos por Administraciones Públicas relacionados con las funciones de Policía Local de más de cuarenta horas lectivas: Cinco puntos por cada uno.
- Por haber impartido cursos/seminarios/simposiums de interés policial como profesor: Cinco puntos por cada curso impartido entre cinco y veinte horas lectivas y diez puntos de veintiuna horas en adelante.

Los cursos alegados para este apartado deberán haber sido realizados en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso, centros privados que cuenten con la debida homologación de una Administración Pública), cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto.

### 1.2.-Trabajos desarrollados.

Hasta un máximo de 20 puntos.

- Por cada año completo o fracción superior a seis meses en la misma escala y categoría de la Policía Local: 2 puntos.
- Por cada año completo o fracción superior a seis meses prestado en otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: 1 punto.

Para la valoración de los méritos alegados en este apartado, deberá aportarse el correspondiente certificado de servicios prestados, emitido por el órgano competente de la Administración Pública en la que dichos servicios hayan sido prestados.

### 1.3.-Titulación Académica.

Hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorará las titulaciones acreditadas por los concursantes que sean superiores a las que se les exigió para acceder a la escala y categoría a la que pertenezcan, conforme a la siguiente puntuación:

- Doctor, 10 puntos.
- Licenciado o Grado, 7 puntos.
- Diplomado en Criminología, 5 puntos.
- Diplomado Universitario o equivalente, 4 puntos.

No se valorarán como mérito aquellas titulaciones que figurasen como requisito para la provisión de su puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

Los méritos relativos a las titulaciones académicas y cursos de formación y perfeccionamiento que se encuentren debidamente anotados en el Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha serán los únicos que podrán ser objeto de valoración en la presente convocatoria. En la solicitud de participación se hará constar expresamente que las personas interesadas prestan su consentimiento a que el Ayuntamiento de Manzanares solicite al Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha una certificación de los méritos antedichos.

2ª Fase.- Méritos específicos (entrevista), con un máximo de 35 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.

La entrevista se realizará ante la Comisión de Valoración y versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto y, se comprobará y valorará la aptitud, eficacia, iniciativa y experiencia profesional del aspirante en actividades anteriores.

La Comisión de Valoración propondrá al aspirante que obtenga las mayores puntuaciones.

Para la adjudicación del puesto de trabajo será requisito imprescindible alcanzar una puntuación mínima de 60 puntos referida al global del procedimiento de concurso.

7.- Resolución.

7.1.- La convocatoria se resolverá en el plazo máximo de tres meses desde la publicación del anuncio en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

7.2.- La propuesta de resolución recaerá sobre aquella o aquellas personas candidatas que hayan obtenido mayor puntuación final. En caso de empate, se acudirá para dirimirlo, a la otorgada a los méritos generales y por el orden establecido en la base anterior.

8.- Plazos de toma de posesión y cese.

8.1.- La toma de posesión deberá efectuarse en el plazo de cinco días a contar desde el cese en el puesto anterior, que deberá producirse en el plazo de tres días desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. No obstante, el órgano competente del Ayuntamiento donde deba cesar podrá diferir el cese por necesidades del servicio durante un mes como máximo, comunicándose así tanto a la persona funcionaria afectada como a este Ayuntamiento.

8.2.- Cuando la toma de posesión determine el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes desde la publicación de la resolución definitiva de esta convocatoria. En este supuesto, las personas candidatas deberán acreditar, con carácter previo a la toma de posesión, que reúnen todos los requisitos exigidos para el nombramiento como funcionarios o funcionarias de carrera de la escala básica, categoría de Policía.

8.3.- Salvo en el supuesto de reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión se considerará como de servicio activo en el puesto adjudicado.

8.4.- Las personas funcionarias que no tomen posesión del puesto de trabajo adjudicado dentro del plazo anteriormente establecido serán declarados decaídos en los derechos que pudieran corresponderles. En este supuesto, la Comisión de Valoración propondrá la adscripción al puesto de trabajo del siguiente de los aspirantes con mayor puntuación en el concurso de méritos.

9.- Normas finales.

9.1.- Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses, o previamente, recurso potestativo de reposición, ante el órgano administrativo que dictó la presente convocatoria, en el plazo de un mes, en ambos supuestos, desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se considere procedente.

9.2.- Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del órgano encargado de la selección de estas pruebas, conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Manzanares, 6 de marzo de 2019.- El Alcalde.

### **Anuncio número 738**

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

### NAVAS DE ESTENA

#### ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el pasado 28 de enero de 2019, aprobó, con carácter inicial, el presupuesto general de la Corporación para el ejercicio 2019.

Dicho expediente ha permanecido expuesto al público durante quince días hábiles, publicándose anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia número 25, de 6 de febrero de 2019.

Durante el periodo de exposición pública indicado, que se inició el día 7 de febrero y terminó el 27 de febrero ambos incluidos de 2019, no se presentaron reclamaciones contra la aprobación del citado expediente.

En consecuencia y de conformidad con lo establecido en el artículo 20.3 del referido R.D. 500/90 y 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace pública la aprobación definitiva del expediente de presupuesto general del Ayuntamiento, para ejercicio 2019, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

#### I. ESTADO DE INGRESOS.

Concepto ingreso	Descripción	Presupuesto 2019
CAPÍTULO I	IMPUESTOS DIRECTOS	135.000,00
CAPÍTULO II	IMPUESTOS INDIRECTOS	3.660,00
CAPÍTULO III	TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	83.955,00
CAPÍTULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	148.700,00
CAPÍTULO V	INGRESOS PATRIMONIALES	41.440,00
TOTAL	OPERACIONES CORRIENTES	412.755,00
CAPÍTULO VI	ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00
CAPÍTULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	93.383,00
CAPÍTULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
CAPÍTULO IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL	OPERACIONES DE CAPITAL	93.383,00
TOTAL	PRESUPUESTO DE INGRESOS	506.138,00

#### II. ESTADO DE GASTOS.

Concepto gastos	Descripción	Presupuesto
CAPÍTULO I	GASTOS DE PERSONAL	129.065,00
CAPÍTULO II	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	265.090,00
CAPÍTULO III	GASTOS FINANCIEROS	100,00
CAPÍTULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.500,00
TOTAL	OPERACIONES CORRIENTES	396.755,00
CAPÍTULO VI	INVERSIONES REALES	98.383,00
CAPÍTULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
CAPÍTULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
CAPÍTULO IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL	OPERACIONES DE CAPITAL	98.383,00
TOTAL	PRESUPUESTO DE GASTOS	495.138,00

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.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se publica la Plantilla del Personal:

**PERSONAL FUNCIONARIO:**

1.- Escala Habilitación Estatal.

1.1.- Subescala de Secretaría-Intervención. Grupo A1. Nivel de C.D.: 26. Número de plazas: Una. (Acumulación San Pablo de los Montes- Navas de Estena).

2.- Funcionarios de Administración General.

2.1.- Administrativo. Grupo C1. Nivel 22. Número de Plazas: Una. (Promoción interna).

2.2.- Auxiliar Administrativo. Grupo C2. Nivel 18. Número de plazas: Una.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos procedentes, significándose que contra la aprobación definitiva del mismo y a tenor de lo establecido en el artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En Navas de Estena, a 7 de marzo 2019.- El Alcalde, Isidro Corsino del Cerro.

**Anuncio número 739**

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

**PICÓN**

## ANUNCIO

Aprobados por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 1 de marzo de 2019 el padrón de contribuyentes del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, del año 2019, se exponen al público por plazo de quince días hábiles para que por los interesados puedan ser examinados y presentar las alegaciones que estimen oportunas y en su caso plantear recurso de reposición contra esta Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes a partir de la finalización del período de exposición pública, todo lo cual de conformidad con lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003 de 17 de marzo de 2008, General Tributaria y artículo 14.2 del R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Picón, a 11 de marzo de 2019.- El Alcalde, Rafael Rodríguez Hervás.

Documento firmado electrónicamente.

**Anuncio número 740**

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

#### PICÓN ANUNCIO

Confeccionado el padrón relativo a la tasa de recogida de basura del municipio de Picón, correspondiente al año en curso; quedan expuesto al público en las oficinas municipales por plazo de quince días hábiles, contados a partir de la inserción de este municipio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de las reclamaciones u observaciones que puedan formularse por los contribuyente afectados.

Picón, a 11 de marzo de 2019.- El Alcalde, Rafael Rodríguez Hervás.

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 741

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

##### EDICTO

Exposición pública del acuerdo definitivo de la modificación del artículo 6 de la ordenanza de Cementerio del Ayuntamiento de Puebla de don Rodrigo.

El Pleno del Ayuntamiento de Puebla de don Rodrigo, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de diciembre de 2018, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

1.- Aprobar inicialmente la modificación del artículo 6 de la ordenanza de Cementerio.

2.- Someter la citada ordenanza a información pública y audiencia a los interesados por un periodo de treinta días (30 días), a efectos de reclamaciones y sugerencias, mediante la inserción del correspondiente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, transcurrido el cual sin que se haya presentado ninguna reclamación o sugerencia se entenderá aprobado definitivamente el acuerdo inicial sin necesidad de nuevo acuerdo.

3.- Aprobado definitivamente la citada modificación de la ordenanza fiscal, se publicará íntegramente dicha modificación en el Boletín Oficial de la Provincia entrando en vigor al día siguiente de su total publicación.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 17.3 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, transcurrido el plazo de su exposición pública en el Boletín Oficial de la Provincia número 13, lunes 21 de enero de 2019, así como en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, sin que se hubieran presentado reclamaciones o sugerencias, el acuerdo de aprobación de la modificación del artículo 6 de la ordenanza de Cementerio del Ayuntamiento de Puebla de don Rodrigo, se eleva a definitivo sin necesidad de acuerdo plenario. En todo caso, el acuerdo definitivo y el texto íntegro del Reglamento, habrá de ser publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en cumplimiento del artículo 17.4 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, remitiéndose adjunto a la presente el texto íntegro del citado Reglamento. Contra la aprobación definitiva del referido Reglamento, aprobación que es definitiva en vía administrativa se puede interponer en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente al de la publicación del presente edicto, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha, o cualquier otro recurso que considere.

- Modificación artículo 6 ordenanza Cementerio.

Artículo 6.- Cuota tributaria.

La cuota tributaria se aplicará por la aplicación de la siguiente tarifa:

- Nichos, tanto para enterramiento inmediato como para reserva: 210,35 euros.

Solo podrán hacer reserva de nichos las personas físicas mayores de 70 años y únicamente para el enterramiento del solicitante, sus ascendientes y/o descendientes directos y/o cónyuge; ya que el fin de la reserva es el agrupamiento de familiares en una misma zona de enterramiento.

En Puebla de Don Rodrigo, a 8 de marzo de 2019.- El Alcalde, Venancio Rincón Royo.

**Anuncio número 742**

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

##### EDICTO

Exposición Pública del acuerdo definitivo del artículo 12 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación del Servicio de suministro domiciliario de agua potable y depuración de aguas del Ayuntamiento de Puebla de don Rodrigo

El Pleno del Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de Diciembre de 2018, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

1.- Aprobar inicialmente del artículo 12 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación del servicio de suministro domiciliario de agua potable y depuración de aguas.

2.- Someter la citada Ordenanza a información pública y audiencia a los interesados por un periodo de treinta días (30 días), a efectos de reclamaciones y sugerencias, mediante la inserción del correspondiente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, transcurrido el cual sin que se haya presentado ninguna reclamación o sugerencia se entenderá aprobado definitivamente el acuerdo inicial sin necesidad de nuevo acuerdo.

3.- Aprobado definitivamente la citada modificación de la Ordenanza Fiscal, se publicará íntegramente dicha modificación en el Boletín Oficial de la Provincia entrando en vigor al día siguiente de su total publicación.

De acuerdo con lo dispuesto por el art. 17.3 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, transcurrido el plazo de su exposición pública en el Boletín Oficial de la Provincia número 14, viernes 18 de enero de 2019, así como en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, sin que se hubieran presentado reclamaciones o sugerencias, el acuerdo de aprobación del artículo 12 Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación del servicio de suministro domiciliario de agua potable y depuración de aguas del Ayuntamiento de Puebla de don Rodrigo, se eleva a definitivo sin necesidad de acuerdo plenario. En todo caso, el acuerdo definitivo y el texto íntegro del Reglamento, habrá de ser publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en cumplimiento del art. 17.4 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, remitiéndose adjunto a la presente el texto íntegro del citado Reglamento. Contra la aprobación definitiva del referido Reglamento, aprobación que es definitiva en vía administrativa se puede interponer en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente al de la publicación del presente edicto, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, o cualquier otro recurso que considere.

Artículo 12 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de suministro domiciliario de agua potable y depuración de aguas.

Artículo 12.- Agua de Riego NO APTA para el consumo humano

Se suministrara agua NO POTABLE procedente de la Muilla ( exclusivo para uso ganadero y de riego).

En caso de que falte agua durante el periodo estival para llenar el vaso de la Piscina Municipal se cortará el suministro.

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 obra será acometida por Emaser, y cada vecino que solicite el enganche, deberá abonar al Ayuntamiento los derechos de enganche, que ya contempla esta Ordenanza, además de que cada usuario deberá abonar la obra civil que va desde la tubería general a su propiedad.

La distancia máxima de suministro será de 1 km desde la tubería general a la propiedad del interesado.

En Puebla de Don Rodrigo a 8 de marzo de 2019.- El Alcalde, Venancio Rincón Royo.

**Anuncio número 743**

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****EDICTO**

Exposición pública del acuerdo definitivo de la Modificación del art. 7 de la Ordenanza por Utilización del Velatorio Municipal del Ayuntamiento de Puebla de don Rodrigo.

El Pleno del Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de diciembre de 2018, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

1.- Aprobar inicialmente la Modificación del artículo 7 de la Ordenanza por utilización del velatorio municipal.

2.- Someter la citada Ordenanza a información pública y audiencia a los interesados por un periodo de treinta días (30 días), a efectos de reclamaciones y sugerencias, mediante la inserción del correspondiente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, transcurrido el cual sin que se haya presentado ninguna reclamación o sugerencia se entenderá aprobado definitivamente el acuerdo inicial sin necesidad de nuevo acuerdo.

3.- Aprobado definitivamente la citada modificación de la Ordenanza Fiscal, se publicará íntegramente dicha modificación en el Boletín Oficial de la Provincia entrando en vigor al día siguiente de su total publicación.

De acuerdo con lo dispuesto por el art. 17.3 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, transcurrido el plazo de su exposición pública en el Boletín Oficial de la Provincia número 12, viernes 28 de enero de 2019, así como en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, sin que se hubieran presentado reclamaciones o sugerencias, el acuerdo de aprobación de la modificación del art. 7 de la Ordenanza por utilización del velatorio municipal del Ayuntamiento de Puebla de don Rodrigo, se eleva a definitivo sin necesidad de acuerdo plenario. En todo caso, el acuerdo definitivo y el texto íntegro del Reglamento, habrá de ser publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en cumplimiento del art. 17.4 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, remitiéndose adjunto a la presente el texto íntegro del citado Reglamento. Contra la aprobación definitiva del referido Reglamento, aprobación que es definitiva en vía administrativa se puede interponer en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente al de la publicación del presente edicto, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, o cualquier otro recurso que considere.

Modificación artículo 7 de la Ordenanza por utilización del Velatorio Municipal.

“Artículo 7.º Cuota Tributaria.

La cuota tributaria a liquidar por esta tasa será de 300 € por cada uso cuando el fallecido fuera persona empadronada en Puebla de Don Rodrigo o natural de esta localidad y el solicitante sea persona física.

En el caso de que el fallecido no estuviera empadronado en Municipio o no fuera natural del mismo o el solicitante sea una persona jurídica, la cuota tributaria a liquidar por esta tasa será de 300 €.”

En Puebla de Don Rodrigo a 8 de Marzo de 2019.- El Alcalde, Venancio Rincón Royo.

**Anuncio número 744**

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****SOCUÉLLAMOS**

## ANUNCIO

Dando cumplimiento a lo acordado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 28 de febrero de 2019, queda expuesta al público la plantilla de personal del Ayuntamiento de Socuéllamos para el ejercicio 2019.

Los interesados podrán examinar el expediente en la Secretaría del Ayuntamiento y presentar las reclamaciones que consideren oportunas ante el Pleno de este Ayuntamiento, durante el plazo 15 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Socuéllamos, 4 de marzo de 2019.- La Alcaldesa, Julia Prudencia Medina Alcolea.

**Anuncio número 745**

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****VALDEMANCO DEL ESTERAS****ANUNCIO**

Padrón tasas de agua potable, residuos sólidos y depuración de aguas residuales.

Aprobado por resolución de Alcaldía número 15/2019 de fecha 7 de marzo de 2019, el padrón de la tasa de agua potable, residuos sólidos y depuración de aguas residuales correspondiente al cuarto trimestre del año 2018, se exponen al público por plazo de 15 días hábiles para que por los interesados puedan ser examinados y presentar las alegaciones que estimen oportunas y en su caso plantear recurso de reposición contra la resolución de esta Alcaldía en el plazo de un mes a partir de la finalización del periodo de exposición pública, todo lo cual de conformidad con lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de marzo de 2008, General Tributaria y artículo 14.2 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Valdemanco del Esteras, a 7 de marzo de 2019.- El Alcalde, Emiliano Madrid Ramírez.

**Anuncio número 746**

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 Convenio Colectivo para los años 2019 a 2022 del Ayuntamiento de Pozuelo de Calatrava, aprobado por la Comisión Negociadora y ratificado por el Órgano de Gobierno del Ayuntamiento con fecha 30 de noviembre de 2018, presentado por medios electrónicos a través del Registro de Acuerdos y Convenios Colectivos de Trabajo (REGCON) con fecha 14/01/2019, por don Antonio Cervantes Jiménez, autorizado por la Comisión Negociadora del citado Convenio, integrada por representantes del Ayuntamiento de Pozuelo de Calatrava y por parte social a través del Comité de Empresa; de conformidad con lo previsto en el artículo 90, apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como 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; el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo (B.O.E. 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 Convenio Colectivo para los años 2019 a 2022 del 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 13101671012019, con notificación a la Comisión Negociadora.

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

Director Provincial, Agustin Espinosa Romero.

#### CONVENIO COLECTIVO 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 laboral 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.

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 4. Criterio de interpretación.
- Artículo 5. Sustitución de condiciones.
- 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.

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 42. Anticipos.

Artículo 43. Plan de Pensiones.

Artículo 44. Gratificación por Jubilación.

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

Artículo 45. Planificación y gestión de los recursos humanos. Carrera profesional.

#### CAPÍTULO VII. FORMACIÓN.

Artículo 46. Formación y perfeccionamiento.

#### CAPÍTULO VIII. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Artículo 47. Protección de la seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 48. Vestuario y material de seguridad.

#### CAPÍTULO IX. ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN.

#### ANEXO I. REGLAMENTO PARA LA DISTRIBUCIÓN DEL FONDO SOCIAL SINDICAL. PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO DEL DERECHO A LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA DEL PERSONAL LABORAL ESTRUCTURAL 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 Laboral Estructural al servicio del Ayuntamiento de Pozuelo de Calatrava. Se excluye al personal de programas temporales, planes de empleo, planes subvencionados y bolsas de empleo. 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.

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

d) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.

e) Los criterios generales de acción social.

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

g) Los criterios generales sobre Ofertas de Empleo Público.

h) Los derechos sociales.

i) Los planes de igualdad.

j) 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.

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 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 01/01/2019, si este acuerdo Convenio se aprobara con posterioridad a dicha fecha.

#### 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, y legislación supletoria de aplicación, que regula las condiciones de trabajo para el personal laboral 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 laboral estructural que preste sus servicios en el Ayuntamiento de Pozuelo de Calatrava, siempre que se encuentren en activo. A los trabajadores 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 o 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 2019.

##### 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 convenio implica la sustitución de las condiciones laborales vigentes hasta la fecha, por las que se establecen en el presente convenio, 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 personal laboral estructural 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, cualquier 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 Convenio Colectivo. 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 Convenio Colectivo, 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 laboral. 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,

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.



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 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 convenio.

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

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

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 trabajador 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

f. información pueda considerarse necesaria para clarificar aspectos relacionados con la interpretación del presente convenio.

g. 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.

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

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

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

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

j. 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.

k. 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.

2. 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.

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. 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 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.

4. 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 convenio, 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 TREBEP (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 del Personal Laboral Estructural 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 art. 37.1 del TR del EBEP, en aquellas cuestiones que afecten en exclusiva al colectivo laboral estructural, 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 Convenio.

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 del Personal Laboral.
- 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 del Personal Laboral, cuya regulación exija norma con rango de Ley.
- k. Los criterios generales de las ofertas de empleo público, en todo su ámbito.

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.

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 el Personal Laboral Estructural que utilizan este último sistema, considerándose los días de descanso como festivos.
- Un día de fiesta del Personal Laboral Estructural que será Santa Rita.

Si alguno de los días señalados en los apartados anteriores coincidiera con día no laborable, el trabajador 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.

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

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. Todo el Personal Laboral Estructural 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 Personal Laboral Estructural será de 8,00 a 15,00 horas de lunes a viernes.

El trabajador 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 trabajador 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 laboral 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.

4. Bolsa de horas por conciliación. En cada uno de los ámbitos sectoriales del empleo público se negociará el establecimiento de una bolsa de horas para la atención de medidas de conciliación de carácter recuperable en los términos establecidos en la legislación.

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

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.

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.

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 laboral, 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 trabajador 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 concurran supuestos de urgente o inaplazable necesidad, previa audiencia del interesado y oídos previamente los representantes del Personal Laboral.

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 trabajador que reúna el requisito de titulación.

De existir varios, o no existir ningún trabajador 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.

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.

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.

c. 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.

El Personal Laboral Estructural 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.

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.



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.

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 o exámenes de estudios reglados, 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 trabajadoras 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 dividir 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 trabajadora 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, el Personal Laboral Estructural 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 trabajador o trabajadora 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 trabajador o trabajadora 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

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.

mismo y que no desempeñe actividad retribuida. Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el trabajador 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.

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 del 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 Cva, 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 Cva., 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 DNI, 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 laboral 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.

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.



R) Participación en proyectos de cooperación internacional para el desarrollo. El personal empleado público que participe en proyectos de acción humanitaria y de emergencia podrá obtener un permiso retribuido de hasta tres meses cada dos años, siempre que por la Dirección General competente en materia de cooperación internacional para el desarrollo se califiquen las mismas como acciones humanitarias o de emergencia. El personal empleado público que desee participar en proyectos de cooperación para el desarrollo financiados por el Fondo Castellano-Manchego de Cooperación o con cargo a las partidas de los Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha destinadas a esta materia podrá obtener un permiso sin retribución, a disfrutar de forma continuada, cuya duración coincidirá con la de su participación en el proyecto, sin que en ningún caso pueda ser superior a dos años. Quienes hayan disfrutado este permiso no podrán obtener otro para el mismo o diferente proyecto hasta que hayan transcurrido tres años desde la finalización del permiso concedido.

S) Permiso y flexibilización horaria para asistir a tutorías en centros escolares. El empleado o la empleada de carácter indefinido del Ayuntamiento de Pozuelo de Cva. podrá disponer de un permiso por el tiempo imprescindible para asistir a una tutoría trimestral por cada hijo o hija en edad escolar en caso de que éstas tengan lugar en el tramo de horario fijo de la jornada de trabajo, sin perjuicio de la posibilidad de flexibilización horaria para el resto de tutorías. Este permiso puede ser ejercido por uno de los progenitores en cada trimestre en el caso de que ambos trabajen. Además, por el mismo motivo se concederá autorización para flexibilizar el horario, por el tiempo indispensable, cuando las tutorías tengan lugar en el tramo de horario fijo de la jornada de trabajo. Tanto el permiso como la flexibilización se encuentran condicionados a las necesidades del servicio.

T) Flexibilidad horaria por enfermedad de hijas o hijos menores de 12 años que les impida asistir a su centro escolar, según prescripción médica. Por enfermedad de una hija o un hijo menor de 12 años que le impida asistir a su centro escolar, y así se prescriba médicamente, el empleado o la empleada podrá disfrutar de hasta cinco días laborables de flexibilización del horario obligatorio, siempre que se hayan agotado los días de permiso por asuntos particulares del año en curso y los correspondientes al siguiente ejercicio, cuyo disfrute podrá anticiparse por este motivo. En todo caso el permiso queda condicionado a su compatibilidad con la naturaleza del puesto de trabajo y con las necesidades del servicio. El límite de edad de 12 años se elevará hasta la edad de escolarización correspondiente en el caso de hijos o hijas discapacitados que asistan a centros de educación especial. Este permiso podrá disfrutarse de manera alterna o discontinua por el padre o la madre si ambos trabajan por cuenta propia o ajena, en tanto persista el hecho causante de su concesión.

U) Inicio escalonado de las actividades lectivas de hijas e hijos. El encargado responsable de la gestión del personal flexibilizarán el horario fijo de la jornada diaria para acomodarlo con el inicio escalonado de las actividades lectivas de hijas e hijos que se escolarizan tanto en el primer ciclo de educación infantil (de 0 a 3 años) como en el segundo ciclo de educación infantil (de 3 a 6 años), siempre que sea compatible con la naturaleza del puesto de trabajo y con las necesidades del servicio.

V) Permiso sin sueldo para formación. El personal empleado público que haya desempeñado el puesto de trabajo por un periodo superior a seis meses podrá solicitar un permiso no retribuido, de una duración máxima de tres meses, para la asistencia justificada a cursos de perfeccionamiento profesional no directamente relacionados con el puesto de trabajo. La concesión de este permiso estará condicionada a las necesidades del servicio, debiéndose cursar la solicitud con, al menos, quince días de antelación.

W) Licencia sin sueldo por asuntos propios. El personal laboral de carácter indefinido del Ayuntamiento podrá solicitar licencias por asuntos propios. Dichas licencias se concederán sin retribución alguna y su duración acumulada no podrá exceder de seis meses durante un periodo de un año. La licen-

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.

cia sin sueldo por asuntos propios se concederá desde el día en que se deja de trabajar hasta el día natural inmediatamente anterior a aquel en que se produce la reincorporación efectiva al trabajo o se pase a una situación distinta a la de activo. Se exceptúan de la regla anterior las licencias solicitadas por un periodo de hasta cuatro días semanales, en cuyo caso no se incluirá el sábado, domingo o festivo correspondiente. No obstante, no se autorizarán licencias por períodos inferiores a cuatro días semanales cuando se pretenda intercalar o acumular a las mismas días por asuntos particulares o de vacaciones hasta completar los períodos laborables. La concesión de esta licencia está supeditada a las necesidades y al buen funcionamiento de los servicios públicos. A tal efecto es necesario que en el expediente se acredite, mediante informe de la persona responsable de la unidad o centro en que estuviera destinada la persona solicitante, que quedan debidamente cubiertas las necesidades del servicio. No se podrá sustituir a las personas a las que se les conceda la licencia prevista en este apartado.

#### 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.

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 trabajadora 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 hospita-

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.

lizado 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 trabajador, 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.

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 cinco 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 trabajadora y, en su caso, del otro progenitor trabajador, 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. El Personal Laboral que haya 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.

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) Permiso por razón de violencia de género: las faltas de asistencia de las trabajadoras y trabajadores 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 según proceda. Asimismo, las trabajadoras y trabajadores víctimas de violencia, 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 trabajador 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 de aquella, 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 trabajador 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.

Se negociará el establecimiento de una bolsa de horas para la atención de medidas de conciliación de carácter recuperable en los términos establecidos en la legislación básica.

#### Artículo 24. Licencias con retribución.

En los términos y condiciones previstos, o en los que se establezcan reglamentariamente, el personal laboral 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.

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.

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.

**Artículo 25. Licencias sin retribución.**

1. En los términos y condiciones previstos, o en los que se establezcan reglamentariamente, el personal laboral 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 Administrativo. 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.

d) 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.

e) 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 art. 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,

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.



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.

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, 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 trabajador 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.

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.

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 o no ingreso hospitalario, el período de vacaciones quedará interrumpido hasta el alta médica, momento en el que se reanudará 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 laboral temporal 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 laboral del Ayuntamiento de Pozuelo de Cva, 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 cuatro 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 mayo.

Respecto a los trabajadores 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 período 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 período 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 trabajador 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 trabajador 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.

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) En caso de incumplimiento del plazo para formular solicitud de vacaciones, el Personal Laboral quedaría 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 laboral del Ayuntamiento de Pozuelo de Calatrava se ajustarán a lo establecido en cada caso por la legislación vigente.

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

Se entiende por capacidad disminuida a la definida por la legislación vigente. Todo trabajador incurso en esta causa será destinado a un trabajo adecuado a sus condiciones siempre que la reducción anatómica o funcional que presente el trabajador 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 trabajador viniera percibiendo.

Para los trabajadores 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 trabajador 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 laboral 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 trabajador 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 laboral, así como la realización de servicios extraordinarios; retribuciones que estarán integradas por el complemento de pue-

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.

to, 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.

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 convenio para su ratificación en Mesa General de Negociación.

3.- Las pagas extraordinarias son dos al año, cada una por el 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 personal: 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 empleados públicos. 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 trabajadores, 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 convenio.

2. 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 trabajador 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 trabajador.

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

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

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 convenio.

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 trabajadores. El trabajador 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:

$$P = (S+CD) * 0,175. \text{ En el que:}$$

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.

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 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 trabajadores del Ayuntamiento, excluyendo al personal de elección política y al personal eventual. En el caso de que los servicios prestados 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 vengan determinados por los anteriores criterios objetivos.

Procedimiento: El procedimiento se iniciará con la solicitud del trabajador 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 trabajador y a la Comisión Paritaria.

**Artículo 34. Percepciones por baja, accidente o enfermedad para el Personal Laboral Indefinido Estructural.**

La prestación reconocida por la Seguridad Social será complementada, desde el primer día y por el tiempo que se mantenga, hasta alcanzar el cien por cien de las retribuciones que vinieran correspondiendo al trabajador laboral por tiempo indefinido en el mes anterior al de causarse la incapacidad temporal.

**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 trabajadores laborales por tiempo indefinido 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 ad-

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.

ministrativa. Dichos trabajadores serán aquellos que desempeñen el puesto de trabajo de Maquinista-barredora, Conductores de maquinaria y oficiales de obras que conduzcan vehículo para el normal desarrollo de su actividad laboral.

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 de personal laboral indefinido 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.

### 3. Abono de licencias y reciclaje obligatorio.

Cuando sea obligatorio para el ejercicio del cargo, se abonará asimismo a los trabajadores laborales indefinidos 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 H 45 minutos
Diurna hecha en tarde 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.

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 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 los trabajadores laborales estructurales 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.

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 trabajadores 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 convenio, bien directa, bien indirectamente, los siguientes riesgos de los trabajadores:

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 trabajador/a, 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. El Personal Laboral Indefinido 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.

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. El Personal Laboral Indefinido 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 trabajadores 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.

Artículo 43. Plan de Pensiones.

El Ayuntamiento se compromete a estudiar la viabilidad de un plan de pensiones para el Personal Laboral Estructural.

Artículo 44. Gratificación por Jubilación.

El trabajador del Personal Laboral Estructural que pase a la situación de jubilación a la edad ordinaria que marque la legislación vigente tendrá derecho a una gratificación correspondiente a 1 mensualidad a los 20 años de servicio, 2 mensualidades a los 25 años de servicio y 3 mensualidades a los 30 años de servicio o más. La mensualidad engloba salario base más complementos que al trabajador se le contemple en la última nómina del mes trabajado al servicio del Ayuntamiento.

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

Artículo 45. 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 46. 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. Así mismo, los cursos que realicen el Personal Laboral Estructural con contenido que afecte a su puesto de trabajo y que lleve un coste, el Ayuntamiento abonará el 20 % del importe del mismo. Se justificará el pago del curso así como su realización por parte del trabajador a la hora de solicitar este abono.

**CAPÍTULO VIII. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.**

Artículo 47. 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.

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 Ayuntamiento de Pozuelo de Calatrava conector 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 convenio a lo acordado por la Mesa de Negociación.

#### 48. Vestuario y material de seguridad

El Ayuntamiento de Pozuelo de Calatrava dotará del equipo necesario y adecuado para el desarrollo de sus funciones a los trabajadores. La dotación será la de un equipo de verano y otro de invierno y su entrega será en septiembre para el de invierno y abril para el de verano.

Así mismo se entregará las Epis que se estipulen según normativa vigente en cada momento.

Sólo tendrán derecho al vestuario los puestos de trabajo cuyas funciones exijan un vestuario especial por razón de seguridad e higiene, uniformidad o por cualquier otro motivo.

Así mismo están obligados los trabajadores al uso del vestuario especial por razón de seguridad e higiene, uniformidad o por cualquier otro motivo.

#### CAPÍTULO IX. ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN.

Las partes negociadoras del presente convenio acuerdan en remitirse a lo regulado en la legislación vigente sobre esta materia.

#### ANEXO I: REGLAMENTO PARA LA DISTRIBUCIÓN DEL FONDO SOCIAL

##### 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.

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 todo el Personal Laboral Estructural del Ayuntamiento contemplados en el Convenio Colectivo, 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

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.

camente 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 las 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, constandingo 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.

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 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.

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.



2.3.-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, 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.

**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.

18.1.-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.

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.



18.2.- 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.

18.3.-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.**

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

**AYUDAS POR DISCAPACIDAD.**

20.-Se otorgará una ayuda de hasta 350 euros/año a aquellos trabajadores de Personal Laboral Estructural 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.

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.



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 21 de febrero de 2019, por las siguientes partes negociadoras:

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

Por las organizaciones sindicales:

Por CC.OO.: M<sup>a</sup>. Pilar Sánchez Cabrera, Mercedes Fernández Cano Pérez, Carmen Gómez Sánchez-Gil y Juan Ignacio Megía Chacón, miembros del Comité de Empresa del Ayuntamiento de Pozuelo de Calatrava.

Firmas ilegibles.

**Anuncio número 747**

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 estatal****DIRECCIONES PROVINCIALES Y SERVICIOS PERIFÉRICOS****MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA  
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR  
SEVILLA  
COMISARIA DE AGUAS  
CONCESIÓN DE AGUAS PÚBLICAS**

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de concesión de aprovechamiento de aguas públicas:

Anuncio - Información Pública

Nº Expediente: E-2311/2012 (53/2012)

Peticionario: (70732669X)

Uso: Agropecuario-regadío (Herbáceos-Hortalizas) de 0,251 ha.

Volumen anual (m<sup>3</sup>/año): 1257

Caudal concesional (L/s): 0,13

Captación:

Nº	T.M.	Provincia	Procedencia Agua	Cauce	X Utm Etrs89	Y Utm Etrs89
1	Villamanrique	Ciudad Real	Cauce	Arroyo de la Cañada del Juncar	488901	4266869

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003 de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de UN MES contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En Sevilla, 19/02/2019.- El Jefe de Servicio Técnico, Víctor Manuz Leal.

**Anuncio número 748**

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 de justicia

## JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL

### CIUDAD REAL

Don Manuel Ignacio López-Lendines Pozas, Secretario de la Junta Electoral Provincial de Ciudad Real, certifica:

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14, apartado 1, de la Ley Orgánica de Régimen Electoral General, se ha procedido a la Constitución de la Junta Electoral Provincial de Ciudad Real, con los Vocales Judiciales designados por el Consejo General del Poder Judicial, según acuerdo de 6 de marzo de la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, quedando constituida de la siguiente forma:

Presidenta: Ilma. Sra. doña María Jesús Alarcón Barcos.

Vocal: Ilmo. Sr. don Fulgencio Víctor Velázquez de Castro Puerta.

Vocal: Ilma. Sra. doña Mónica Céspedes Cano.

Vocal: Ilmo. Sr. don Julián Pineda Correa, Delegado Provincial de la Oficina del Censo Electoral.

Secretario: Iltre. Sr. don Manuel Ignacio López-Lendinez Pozas.

La Presidenta, de acuerdo con el artículo 14, apartado 3 de la citada Ley Orgánica, ordena comunicar la constitución de esta Junta Electoral Provincial al Sr. Administrador del Boletín Oficial de la Provincia para su inserción en el mismo.

No habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión por la Presidenta, de lo que certifico.

(Firma ilegible).

**Anuncio número 749**

## administración de justicia

### JUNTAS ELECTORALES DE ZONA

#### ALCÁZAR DE SAN JUAN - TOMELLOSO

Doña María Isabel de Nova Pozuelo, Secretaria de la Junta Electoral de Zona,

CERTIFICA que el día 8 de marzo ha sido constituida la Junta Electoral de Zona de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, siendo sus miembros:

Vocal Judicial: Don Javier García López (Juez titular del Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción número 1 de Tomelloso).

Vocal Judicial: Doña Beatriz Garrido Felipe (Juez Titular del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 3 de Tomelloso).

Secretario de la Junta Electoral de Zona: Doña María Isabel de Nova Pozuelo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.3 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 3 y Decanato de Alcázar de San Juan.

Presidente de la Junta Electoral de Zona: Don Carlos Ceña Nuel (Juez Titular del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 3 y Decanato de Alcázar de San Juan).

Lo cual certifico en virtud de lo preceptuado por la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

En Alcázar de San Juan, a 8 de marzo de 2019.- La Secretaria de la Junta Electoral de Zona (ilegible).

**Anuncio número 750**

## administración de justicia

### JUNTAS ELECTORALES DE ZONA

#### CIUDAD REAL

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 14, apartado 3, de la Ley Orgánica de Régimen Electoral General, a continuación se relacionan los miembros de esta Junta Electoral de Zona de Ciudad Real, constituida con fecha ocho de los corrientes, para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia:

**PRESIDENTA:**

Ilma. Sra. doña María Isabel Sánchez Martín, Magistrada-Juez del Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción número 5 de los de Ciudad Real.

**VOCALES JUDICIALES:**

Ilma. Sra. doña María Dolores García Benítez, Magistrada-Juez del Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción número 1 de los de Ciudad Real.

Ilmo. Sr. don Carmelo Ordoñez Fernández, Magistrado-Juez del Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción número 4 de los de Ciudad Real.

**SECRETARIA:**

Ilma Sra. doña Paula Arias Muñoz, Secretaria del Decanato de los Juzgados de Ciudad Real.

En Ciudad Real, a 8 de marzo de 2019.- El Presidente de la J.E.Z.

**Anuncio número 751**

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 de justicia

### JUNTAS ELECTORALES DE ZONA

#### DAIMIEL

#### EDICTO

Doña Ana Belén Colmenero Perba, Secretario de la Junta Electoral de Zona de Daimiel.

Hago saber: Que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 14 de la Ley Orgánica 5/1985 de 19 de junio, sobre Régimen Electoral General, la Junta Electoral de Zona de Daimiel, por acuerdo adoptado el 8 de marzo de 2019, ha quedado constituida inicialmente, para la celebración de las Elecciones Generales, convocadas por Real Decreto 129/2019 publicado en el Boletín Oficial del Estado el día 5 de marzo de 2019, por los siguientes miembros:

\* Presidente:

- Doña María de la Luz Ruiz Berbis, Juez de Primera Instancia e Instrucción número 1 de Daimiel y su Partido.

\* Vocales Judiciales:

- Don José Manuel Mancebo Villar, Juez sustituto del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 2 de Daimiel.

- Don Crescencio Palomino Calcerrada, Sr. Juez de Paz de Villarrubia de los Ojos.

\* Secretario:

- Doña Ana Belén Colmenero Peraba, Secretaria del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 1 y Decano de los de Daimiel.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, para general conocimiento y su inserción y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, expido el presente en Daimiel, a ocho de marzo de dos mil diecinueve.- El Presidente, María Luz Ruiz Berbis.- El Secretario, Ana B. Colmenero Perabá.

**Anuncio número 752**

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 de justicia

### JUNTAS ELECTORALES DE ZONA

#### MANZANARES

##### EDICTO

Doña Ana Isabel Rubio Prieto, Presidenta de la Junta Electoral de Zona, de esta ciudad de Manzanares (Ciudad Real),

Hago saber:

Que, en la sesión celebrada en el día de hoy, la Junta Electoral de Zona de esta ciudad, ha quedado constituida, conforme a lo determinado en el número 3 del artículo 15 de la L.O.R.E.G., de la forma que a continuación se indica:

\* Presidente:

- Doña Ana Isabel Rubio Prieto, Juez de 1ª Instancia e Instrucción número 1 -Decana-, de Manzanares.

\* Vocales:

- Doña Inmaculada Fernández de La Serna, Juez de 1ª Instancia e Instrucción número 2, de Manzanares.

- Don Miguel Rodríguez Jiménez, Juez de Paz de San Carlos del Valle.

\* Secretaria:

- Doña Julia Llarío Delgado, Secretaria del Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción número 1 -Decana-, de Manzanares.

Y para que sea publicado en el Boletín Oficial de esta Provincia, de conformidad con lo determinado en el artículo 14.3 de la Ley 5/1985, del Régimen Electoral General, se extiende el presente en Manzanares, a ocho de marzo de 2019.- La Secretaria de la Junta Electoral de Zona.

**Anuncio número 753**

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 de justicia

### JUNTAS ELECTORALES DE ZONA

#### PUERTOLLANO - ALMADÉN

##### ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE PUERTOLLANO-ALMADÉN

En Puertollano, a ocho de marzo de dos mil diecinueve.

Se procede a la constitución de la Junta Electoral de Zona de Puertollano-Almadén, estando presentes los Vocales Judiciales, doña María Cristina Sanz Blas, doña Mírian García López y don José Lara Astiaso, así como el Letrado de la Administración de Justicia Decano de Puertollano, don Juan Damián Cuchillo Castillo.

Abierto el acto, por unanimidad se nombra como Presidenta de la Junta Electoral de Zona de Puertollano-Almadén, a doña María Cristina Sanz Blas, Juez titular del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 3 de Puertollano y como Vocales Judiciales, a doña Mírian García López, Juez titular del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción único de Almadén y a don José Lara Astiaso Juez titular del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 2 de Puertollano.

Asimismo, de conformidad con el artículo 11.3 de la LOREG, se designa como Secretario de la Junta electoral de Zona al Secretario del Juzgado Decano de Puertollano don Juan Damián Cuchillo Castillo.

Por la Presidenta de la misma se acuerda, comunicar la presente a la Junta Electoral Provincial y la publicación de la composición de la Junta en el Boletín Oficial de la Provincia.

Terminado el acto se extiende la presente acta, que es firmada por los presentes, doy fe.  
(Firmas ilegibles).

**Anuncio número 754**



## administración de justicia

### JUNTAS ELECTORALES DE ZONA

#### VALDEPEÑAS

##### EDICTO

Don Juan García Ferrer, Secretario de la Junta Electoral de Zona de Valdepeñas (Ciudad Real), para hacer constar lo siguiente:

Que, en sesión celebrada en el día de hoy, conforme al artículo 14 de la Ley Orgánica 5/1985, de Régimen Electoral General, ha quedado constituida la Junta Electoral de Zona de Valdepeñas, con mi asistencia, con los vocales judiciales en la forma que sigue:

**\* Presidenta:**

Ilustre Sra. doña Andrea Escribano García.

Juez titular del Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción número 2 de Valdepeñas y Decano de este Partido Judicial.

**\* Vocales Judiciales:**

Ilustre Sra. doña Teresa Diego de Miguel.

Juez titular del Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción número 1 de Valdepeñas.

Ilustre Sra. doña Begoña Balvín Vélez.

Juez de Paz de Santa Cruz de Mudela.

**\* Secretario:**

Ilustre Sr. don Juan García Ferrer.

Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción número 2 de Valdepeñas y Decano de este Partido Judicial.

De todo lo cual extiendo la presente. Doy fe.

En Valdepeñas, a 8 de marzo de 2019.

**Anuncio número 755**

## administración de justicia

### JUNTAS ELECTORALES DE ZONA

#### VILLANUEVA DE LOS INFANTES

##### EDICTO

Don Valeriano Sánchez Horcas-Ballesteros, Presidente de la Junta Electoral de Zona de Villanueva de los Infantes, por el presente, de conformidad con lo prevenido en el artículo 14.3 de la Ley Orgánica de Régimen Electoral General,

Hace saber: Que la Junta Electoral de Zona de Villanueva de los Infantes para los procesos electorales convocados: Elecciones Generales de 28 de abril de 2019, se ha constituido en el día 8 de marzo de 2019 de la siguiente forma:

Presidente:

- Don Valeriano Sánchez Horcas-Ballesteros, Juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción de Villanueva de los Infantes y su Partido Judicial.

Vocales:

- Don Fermín Peralta Peláez, Juez de Paz de Terrinches.

- Doña María del Carmen Villamayor Mata, Jueza de Paz de Carrizosa.

Secretario:

- Don Bienvenido Ruiz Octavio, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción de Villanueva de los Infantes.

Y para que conste y sea publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, expido el presente en Villanueva de los Infantes, a trece de marzo de 2019.- El Presidente de la Junta Electoral de Zona, Valeriano Sánchez Horcas-Ballesteros (ilegible).

**Anuncio número 756**

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 de justicia****JUZGADOS DE LO SOCIAL****CIUDAD REAL - NÚMERO 1****EDICTO**

Don Francisco-Javier Culebras Espinosa, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 1 de Ciudad Real, hago saber:

Que en el procedimiento ordinario 43/2018 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de doña Ana-Isabel Ortiz Grande contra Realglass, S.A. y Fogasa, se ha dictado sentencia de fecha 5/03/2019.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Realglass, S.A., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de este Juzgado.

En Ciudad Real, a 11 de marzo de 2019.- El/la Letrado de la Administración de Justicia.

**Anuncio número 757**

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 de justicia****JUZGADOS DE LO SOCIAL****CIUDAD REAL - NÚMERO 1****EDICTO**

Don Fco-Javier Culebras Espinosa, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 1 de Ciudad Real, hago saber:

Que en el Procedimiento Ordinario 42/2018 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Don Jose-Manuel González Jiménez contra REALGLASS, S.A. y FOGASA, se ha dictado Sentencia de fecha 5/3/2019.

Y para que sirva de notificación en legal forma a REALGLASS, S.A., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de este Juzgado.

En Ciudad Real, a 11 de marzo de 2019. - El/La Letrado de la Administración de Justicia.

**Anuncio número 758**

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 de justicia

## JUZGADOS DE LO SOCIAL

### CIUDAD REAL - NÚMERO 1

N.I.G.: 13034 44 4 2018 0000107.  
Procedimiento ordinario 40/2018.  
Sobre ordinario.  
Demandante: Anita Galán Ibáñez.  
Abogado: Eloy Sáez Villegas.  
Demandados: Fogasa, Comercial Zarser, S.L.  
Abogado: Letrado de Fogasa.

#### EDICTO

Doña María del Carmen Marcos Gordo, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 1 de Ciudad Real.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de doña Anita Galán Ibáñez contra Fogasa, Comercial Zarser, S.L., en reclamación por ordinario, registrado con el número procedimiento ordinario 40/2018 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Comercial Zarser, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 9 de mayo de 2019 a las 9,30 horas, en la calle Eras del Cerrillo, número 3, planta baja, Zona-a, Sala-10, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a la demandada Comercial Zarser, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Ciudad Real, a once de marzo de dos mil diecinueve.- La Letrado de la Administración de Justicia.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjuicio, cuando proceda.

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 datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

**Anuncio número 759**

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 de justicia**

### **JUZGADOS DE LO SOCIAL**

#### **CIUDAD REAL- NÚMERO 1**

##### **EDICTO**

D. Fco-Javier Culebras Espinosa, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 1 de Ciudad Real, hago saber:

Que en el Procedimiento Ordinario 519/2017 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D<sup>a</sup> Aurora Pérez Merino contra VALORIZA FACILITIES, S.A.U.; Universidad de Castilla-La Mancha y Mónica Rodríguez Díaz, se ha dictado Sentencia de fecha 20/2/2019.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Mónica Rodríguez Díaz, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la provincia y Tablón de anuncios de este Juzgado.

En Ciudad Real, a 11 de marzo de 2019.- El/La Letrado de la Administración de Justicia.

**Anuncio número 760**

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 de justicia****JUZGADOS DE LO SOCIAL****CIUDAD REAL - NÚMERO 3**

NIG: 13034 44 4 2015 0005314.

Modelo: N28150.

Cuenta de Abogados 0000035/2019.

Procedimiento origen: Procedimiento Ordinario 35/2019.

Sobre Ordinario.

Demandante: Carmen Isabel Serrano Pérez.

Graduada Social: Carmen Isabel Serrano Pérez.

Demandado: NICOLAI IORDACHE.

**EDICTO**

Doña María del Carmen Marcos Gordo, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Ciudad Real, hago saber:

Que en el procedimiento Cuenta de Abogados 0000035 /2019 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D<sup>a</sup> Carmen Isabel Serrano Pérez contra la empresa NICOLAI IORDACHE, sobre ORDINARIO, se ha dictado la siguiente resolución Diligencia de Ordenación de fecha de 17/01/2019, que más abajo se adjunta:

Carmen Isabel Serrano Pérez ha presentado minuta de honorarios afirmando que aún le son debidos y no han sido satisfechos por su defendido en el Cuenta de Abogados 0000035/2019.

De conformidad con el art. 35.2 de la L.E.C. acuerdo:

Requerir a NICOLAI IORDACHE, para que proceda a pagar la cantidad 925,65.-euros en un plazo de DIEZ DÍAS o para que impugne la misma exponiendo los motivos que tuviere para impugnarla y aportando, en su caso, los documentos que tuviere a su disposición.

Igualmente apercibo al/a la requerido/a de que si en dicho plazo no paga ni impugna cuenta de derechos y suplidos, se procederá contra sus bienes por la vía de apremio, y se despachará ejecución por la cantidad a que asciende la cuenta, más las costas.

Y para que sirva de notificación en legal forma a NICOLAI IORDACHE, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Ciudad Real, a ocho de marzo de dos mil diecinueve.- El/La Letrado de la Administración de Justicia.

**Anuncio número 761**

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 de justicia****JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN****CIUDAD REAL - NÚMERO 5**

D. Francisco Javier Mendoza Castellano, Letrado de la Administración de Justicia del Servicio Común de Ordenación del Procedimiento, Sección 2ª, de Ciudad Real.

Hace saber: que en el procedimiento de juicio por delitos leves número 68/2017 del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción nº 5 se ha dictado sentencia que se adjunta, al objeto de que sea publicada junto al presente edicto, con carácter de oficio, para que sirva de notificación a ALBERTO MARTIN GARCIA MAROTO ESCOBAR, en ignorado paradero, haciéndole saber que contra ella podrá interponer recurso de apelación en este Juzgado en el plazo de cinco días desde su notificación para su resolución por la Audiencia Provincial de Ciudad Real; plazo que empezará a contar desde el día siguiente a la publicación del presente edicto, del que se nos remitirá copia de su publicación para su constancia en las actuaciones .

Ciudad Real a 11 de marzo de 2019. El Letrado de la Administración de Justicia.

SENTENCIA: 184/2017.

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 5 de Ciudad Real.

Violencia de Género.

Juicio Delito Leve n.º 68/2017.

SENTENCIA Número 184/2017.

En Ciudad Real, a veintiuno de Noviembre de 2017.

Vistos por Dña. Mª Isabel Sánchez Martín, Magistrada-Juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción, nº 5 de los de Ciudad Real, los autos de Juicio por Delito Leve n.º 68/2017, sobre estafa, seguidos ante este Juzgado en virtud de denuncia, con la intervención del Ministerio Fiscal en la representación que la ley le otorga, entre el denunciante D. XXXXXXXXXXXX y el denunciado D. Alberto Martín García-Maroto Escobar.

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**PRIMERO.-** Previo señalamiento oportuno, tras las diligencias estimadas pertinentes, ha tenido lugar el juicio con el resultado que consta en autos. Al acto del juicio compareció la parte denunciante sin asistencia de Letrado.

La parte denunciada no compareció pese a haber sido citado.

El Ministerio Fiscal solicitó la condena del denunciado como autor criminalmente responsable de un delito leve de estafa del artículo 248.1 y 249.2 del Código Penal a la pena de dos meses de multa a razón de una cuota diaria de ocho euros, con aplicación de la responsabilidad personal subsidiaria prevista en el art.53 del Código Penal en caso de impago, más las costas procesales, y a indemnizar a la denunciante en la cantidad de 247,90 euros.

**SEGUNDO.-** En la tramitación de este procedimiento se han observado todas las prescripciones legales, correspondientes al juicio por delito leve, regulado en los arts. 962 y ss de la Ley de Enjuiciamiento Criminal.

**HECHOS PROBADOS**

**UNICO.-** Ha resultado acreditado y así se declara que el día 25 de Septiembre de 2016, el denunciante Dña. XXXXXXXXXXXXXXXX a través de mensajes telefónicos vía whatsapp, concertó con el denun-

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.

ciado la compra de un segway por importe de 247,90 euros. El denunciante ingresó en la cuenta que le dio el denunciado la cantidad por transferencia y tras preguntarle al denunciado donde lo recogía el día 26 de Septiembre de 2016 el denunciado le dijo que estaba currando y que ya luego le llamaba. El día 2 de Octubre de 2016 el denunciado contestó “gracias a todos por vuestro apoyo estoy muy mal, perdonadme si no cojo el tlf”. El denunciado no ha remitido el segway ni ha devuelto el dinero, y tras recibir el ingreso cortó toda vía de comunicación con el perjudicado.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Los hechos anteriores han resultado acreditados a partir de la declaración de la denunciante, coherente, sin contradicciones, y sin denotar animadversión u otro motivo espúreo frente al denunciado, a quien en ocasiones anteriores le había adquirido otros productos sin ningún problema. Por otro lado de la documental aportada se extrae que el ingreso del dinero se efectuó en la cuenta corriente del denunciado.

El artículo 248 del Código Penal dispone que: "1. Cometten estafa los que, con ánimo de lucro, utilizaren engaño bastante para producir error en otro, induciéndolo a realizar un acto de disposición en perjuicio propio o ajeno.

2. También se consideran reos de estafa:

a) Los que, con ánimo de lucro y valiéndose de alguna manipulación informática o artificio semejante, consigan una transferencia no consentida de cualquier activo patrimonial en perjuicio de otro.

b) Los que fabricaren, introdujeran, poseyeran o facilitaren programas informáticos específicamente destinados a la comisión de las estafas previstas en este artículo.

c) Los que utilizando tarjetas de crédito o débito, o cheques de viaje, o los datos obrantes en cualquiera de ellos, realicen operaciones de cualquier clase en perjuicio de su titular o de un tercero.

Asimismo el Artículo 249 establece que: "Los reos de estafa serán castigados con la pena de prisión de seis meses a tres años. Para la fijación de la pena se tendrá en cuenta el importe de lo defraudado, el quebranto económico causado al perjudicado, las relaciones entre éste y el defraudador, los medios empleados por éste y cuantas otras circunstancias sirvan para valorar la gravedad de la infracción.

Si la cuantía de lo defraudado no excediere de 400 euros, se impondrá la pena de multa de uno a tres meses".

En el presente supuesto ha resultado acreditado que el denunciante realizó un ingreso de 247,90 euros para la compra de un segway, en la cuenta corriente titularidad de la parte denunciada, que no hizo entrega de dicho producto y cortó todo contacto con la parte denunciante, por lo que se aprecia un ánimo de engañar. Por lo anterior procede la condena de D. Alberto Martín García-Maroto Escobar como autor criminalmente responsable de un delito leve de estafa previsto y penado en el artículo 248.2ª) y 249 del Código Penal, a la pena de dos meses de multa a razón de una cuota diaria de 5 euros, con aplicación de la responsabilidad personal subsidiaria del artículo 53 del Código Penal en caso de impago.

SEGUNDO.- La parte denunciada deberá indemnizar a D. XXXXXXXXXXXXXXXX en el importe de doscientos cuarenta y siete euros y noventa céntimos de euro (247,90 euros) por los perjuicios causados. Las costas procesales se imponen a la parte condenada a tenor de lo dispuesto en el artículo 240 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal.

Vistos los preceptos legales invocados, el art.973 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal y demás de general y pertinente aplicación.

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.

**FALLO**

Que debo condenar y condeno a D. Alberto Martín García-Maroto Escobar como autor criminalmente responsable de un delito leve de estafa previsto y penado en el artículo 248.2ª) y 249 del Código Penal, a la pena de dos meses de multa a razón de una cuota diaria de 5 euros, con aplicación de la responsabilidad personal subsidiaria del artículo 53 del Código Penal en caso de impago. La parte denunciada deberá indemnizar a D. XXXXXXXXXXXXXXXX en el importe de doscientos cuarenta y siete euros y noventa céntimos de euro (247,90 euros) por los perjuicios causados, más las costas procesales.

Contra la presente resolución cabe recurso de apelación en ambos efectos para ante la Ilma. Audiencia Provincial de Ciudad Real en el plazo de cinco días desde la notificación de la sentencia al Ministerio Fiscal y demás partes.

Líbrese testimonio de la presente sentencia, y únase el original al Libro de Sentencias.

Así por esta mi Sentencia, definitivamente juzgando en primera instancia, la pronuncio, mando y firmo.

**Anuncio número 762**

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 de justicia****JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN****CIUDAD REAL - NÚMERO 5**

D. Francisco Javier Mendoza Castellano, Letrado de la Administración de Justicia del Servicio Común de Ordenación del Procedimiento, Sección 2ª, de Ciudad Real

Hace saber: que en el procedimiento de juicio por delitos leves número 80/2017 del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción nº 5 se ha dictado sentencia que se adjunta, al objeto de que sea publicada junto al presente edicto, con carácter de oficio, para que sirva de notificación a JUAN IGNACIO MORALES JIMENEZ, en ignorado paradero, haciéndole saber que contra ella podrá interponer recurso de apelación en este Juzgado en el plazo de cinco días desde su notificación para su resolución por la Audiencia Provincial de Ciudad Real; plazo que empezará a contar desde el día siguiente a la publicación del presente edicto, del que se nos remitirá copia de su publicación para su constancia en las actuaciones .

Ciudad Real a 11 de marzo de 2019. El Letrado de la Administración de Justicia.

SENTENCIA: 45/2018.

SENTENCIA N. 45/2018.

En Ciudad Real, a cinco de abril de 2018.

Vistos por doña Mª Isabel Sánchez Martín, Magistrada-Juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción, nº 5 de los de Ciudad Real, los autos de Juicio por Delito Leve n.º 80/2017, sobre estafa, seguidos ante este Juzgado en virtud de denuncia, con la intervención del Ministerio Fiscal en la representación que la ley le otorga, entre el denunciante D. Juan Ignacio Morales Jiménez y la denunciada Dña. Susana Martín Vargas.

**ANTECEDENTES DE HECHO**

PRIMERO.- Previo señalamiento oportuno, tras las diligencias estimadas pertinentes, ha tenido lugar el juicio con el resultado que consta en autos. Al acto del juicio compareció la parte denunciante sin asistencia de Letrado.

La parte denunciada no compareció pese a haber sido citado.

El Ministerio Fiscal solicitó la condena de la denunciada como autora criminalmente responsable de un delito leve de estafa del artículo 248.1 y 249.2 del Código Penal a la pena de tres meses de multa a razón de una cuota diaria de nueve euros, con aplicación de la responsabilidad personal subsidiaria prevista en el art.53 del Código Penal en caso de impago, más las costas procesales, y a indemnizar a la denunciante en la cantidad de 230 euros.

SEGUNDO.- En la tramitación de este procedimiento se han observado todas las prescripciones legales, correspondientes al juicio por delito leve, regulado en los arts. 962 y ss de la Ley de Enjuiciamiento Criminal.

**HECHOS PROBADOS**

UNICO.- Ha resultado acreditado y así se declara que D. Juan Ignacio Morales Jiménez vio el anuncio de una Play Station PS4 Slim junto con cinco juegos y un mando en la página web mil anuncios.com por un precio de 250 euros. Contactó con la denunciada a través de la aplicación Whatsapp, y el día 11 de enero de 2017, el denunciante a solicitud de la denunciada Dña. Susana Martín Vargas efectuó un ingreso de 230 euros, en el número de cuenta ES25 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx cuyo titular

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.

es la denunciada, en concepto de señal por la videoconsola. La denunciada no ha remitido la consola ni ha devuelto el dinero.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Los hechos anteriores han resultado acreditados a partir de la declaración de la denunciante, coherente, sin contradicciones, y sin denotar animadversión u otro motivo espúreo frente a la denunciada a quien no conoce. Por otro lado de la documental aportada se extrae que el ingreso del dinero se efectuó en la cuenta corriente de la denunciada.

El artículo 248 del Código Penal dispone que: "1. Cometten estafa los que, con ánimo de lucro, utilizaren engaño bastante para producir error en otro, induciéndolo a realizar un acto de disposición en perjuicio propio o ajeno.

2. También se consideran reos de estafa:

a) Los que, con ánimo de lucro y valiéndose de alguna manipulación informática o artificio semejante, consigan una transferencia no consentida de cualquier activo patrimonial en perjuicio de otro.

b) Los que fabricaren, introdujeran, poseyeran o facilitaren programas informáticos específicamente destinados a la comisión de las estafas previstas en este artículo.

c) Los que utilizando tarjetas de crédito o débito, o cheques de viaje, o los datos obrantes en cualquiera de ellos, realicen operaciones de cualquier clase en perjuicio de su titular o de un tercero.

Asimismo el Artículo 249 establece que: "Los reos de estafa serán castigados con la pena de prisión de seis meses a tres años. Para la fijación de la pena se tendrá en cuenta el importe de lo defraudado, el quebranto económico causado al perjudicado, las relaciones entre éste y el defraudador, los medios empleados por éste y cuantas otras circunstancias sirvan para valorar la gravedad de la infracción.

Si la cuantía de lo defraudado no excediere de 400 euros, se impondrá la pena de multa de uno a tres meses".

En el presente supuesto ha resultado acreditado que el denunciante realizó un ingreso de 230 euros para la compra de una videoconsola, en la cuenta corriente titularidad de la parte denunciada, que no hizo entrega de la consola y perdió todo contacto con el denunciante, por lo que se aprecia un ánimo de engañar al mismo. Por lo anterior procede la condena de Dña. Susana Martín Vargas como autora criminalmente responsable de un delito leve de estafa previsto y penado en el artículo 248.2ª) y 249 del Código Penal, a la pena de dos meses de multa a razón de una cuota diaria de 5 euros, con aplicación de la responsabilidad personal subsidiaria del artículo 53 del Código Penal en caso de impago.

SEGUNDO.- La parte denunciada deberá indemnizar a D. Juan Ignacio Morales Jiménez en el importe de doscientos treinta euros (230 euros), por los perjuicios causados. Las costas procesales se imponen a la parte condenada a tenor de lo dispuesto en el artículo 240 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal.

Vistos los preceptos legales invocados, el art.973 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal y demás de general y pertinente aplicación.

#### FALLO

Que debo condenar y condeno a Dña. Susana Martín Vargas como autora criminalmente responsable de un delito leve de estafa previsto y penado en el artículo 248.2ª) y 249 del Código Penal, a la pena de dos meses de multa a razón de una cuota diaria de 5 euros, con aplicación de la responsabilidad personal subsidiaria del artículo 53 del Código Penal en caso de impago. La parte denunciada deberá indemnizar a D. Juan Ignacio Morales Jiménez en el importe de doscientos treinta euros (230 euros), por los perjuicios causados, más las costas procesales.

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.





Contra la presente resolución cabe recurso de apelación en ambos efectos para ante la Ilma. Audiencia Provincial de Ciudad Real en el plazo de cinco días desde la notificación de la sentencia al Ministerio Fiscal y demás partes.

Líbrese testimonio de la presente sentencia, y únase el original al Libro de Sentencias.

Así por esta mi Sentencia, definitivamente juzgando en primera instancia, la pronuncio, mando y firmo.

**Anuncio número 763**