

# B O P

## Ciudad Real



# Número 23

martes, 4 de febrero de 2025

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

# S U M A R I O

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

#### ALCÁZAR DE SAN JUAN

Nombramiento de funcionario de carrera como Oficial Conductor.....830

#### ALDEA DEL REY

Aprobación de modificación puntual de la ordenanza reguladora del precio público por suministro de comida a domicilio dentro del Programa de Apoyo Nutricional.....831

Aprobación de modificación puntual de la Ordenanza del precio público de la guardería infantil.....832

#### ARGAMASILLA DE ALBA

Corrección en anuncio publicado en el B.O.P. número 20, relativo a las bases de la convocatoria para la provisión de siete plazas de Administrativos de la plantilla de personal funcionario, promoción interna.....835

#### CALZADA DE CALATRAVA

Bases de la convocatoria para proveer, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, una plaza de Conserje y mantenimiento de cementerio y constitución de bolsa de trabajo.....836

Bases de la convocatoria para proveer, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, de una plaza de Director/a de Biblioteca Municipal y constitución de bolsa de trabajo.....848

#### CHILLÓN

Exposición al público de la segunda modificación de la plantilla de personal de 2024. 862

#### CIUDAD REAL

Nombramiento de funcionarios de carrera correspondiente a la oferta extraordinaria de empleo público de estabilización de empleo temporal.....863

Ampliación del plazo de presentación de solicitudes de bonificación de IBI y otro....864

#### FUENTE EL FRESNO

Notificación de expediente de baja por caducidad de inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente 1495/2024.....866

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

**MANZANARES**

*Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario por los servicios públicos de abastecimiento de agua potable, alcantarillado y depuración.....868*

**MORAL DE CALATRAVA**

*Nombramiento de funcionaria de carrera en la categoría de Monitora del Centro de Juventud, estabilización de empleo personal.....869*

*Nombramiento de funcionaria de carrera en la categoría de Monitora del Centro de Juventud, estabilización de empleo temporal.....870*

*Nombramiento de funcionario de carrera en la categoría de Informador Turístico, estabilización de empleo temporal.....871*

**POZUELO DE CALATRAVA**

*Aprobación definitiva del presupuesto y plantilla de personal para 2025.....872*

**PUERTOLLANO**

*Exposición al público del padrón de la tasa de ayuda a domicilio, relativo al mes de agosto de 2024.....874*

*Aprobación provisional de modificación de las tarifas por transporte colectivo urbano de viajeros.....875*

**SOCUÉLLAMOS**

*Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal nº 22, reguladora de la tasa por ocupación de la vía pública con puestos, barracas, casetas de venta y otros.. 876*

**VALDEPEÑAS**

*Aprobación definitiva de modificación del Texto Refundido de la Ordenanza Fiscal número 10, reguladora de las tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público.....877*

*Solicitud de cambio del objeto de la licencia de actividad del local sito en calle Cervantes c/v calle Castellanos, denominado Mecano, pasando de bar a bar de categoría especial. Expte. 7064/2023.....890*

**VILLANUEVA DE LOS INFANTES**

*Aprobación inicial del presupuesto general, bases de ejecución y plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2025.....891*

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

*Registro e inscripción del texto del Convenio Colectivo de la empresa Aguas de Puertollano S.L., para los años 2021-2026.....892*



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, extensiones: 2541, 2558 y 2599

**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 la normativa vigente. 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

#### ALCÁZAR DE SAN JUAN

##### ANUNCIO

En relación con el proceso selectivo llevado a cabo por este Ayuntamiento, para la provisión como funcionario de carrera de una plaza de Oficial Conductor para el Ayuntamiento de Alcázar de san Juan por turno libre, vacante en la plantilla de personal funcionario, mediante oposición libre y una vez acreditados los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria por el/la aspirante que ha superado las pruebas de selección, la Concejalía Delegada de Personal, por resolución número 2025000478 de fecha 29 de enero de 2025, ha nombrado funcionario de carrera de la Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, denominación Oficial Conductor, a D. David Fernández Baeza.

En Alcázar de San Juan.- El Concejal Delegado de Personal, Juan Benjamín Gallego de la Torre.

Anuncio número 313

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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

#### ALDEA DEL REY

##### ANUNCIO

MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA ORDENANZA DEL PRECIO PÚBLICO POR PROGRAMA DE APOYO NUTRICIONAL.

Se ha procedido a la contratación del servicio de suministro de comida a domicilio dentro del Programa de Apoyo Nutricional, y ello conlleva la necesidad de actualizar la tarifa aplicable, de conformidad con el dictamen de la Comisión de Hacienda.

De acuerdo con dicho dictamen, la Junta de Gobierno Local 2025/3, de 28 de enero, acuerda:

PRIMERO.- Aprobar la modificación puntual de la citada ordenanza reguladora del precio público por suministro de comida a domicilio dentro del Programa de Apoyo Nutricional, con la siguiente modificación:

Artículo 4. Cuantía.

La cuantía del precio público regulado en esta Ordenanza se fijará con arreglo a una tarifa o cuota establecida, según el coste real del servicio ya que éste debe cubrir, como mínimo, el coste de la actividad desarrollada, limitándose el número de servicios al número de autorizados por el Ayuntamiento conforme las normas del citado programa.

Por ello, la tarifa mínima del precio público estará supeditada al incremento anual conforme la contratación externa para respetar el equilibrio financiero, en su caso.

El precio actual, hasta modificaciones, será:

- Servicio de comidas a domicilio, de lunes a domingo: 6,60 euros por el servicio de cada menú."

SEGUNDO.- Proceder a la remisión de anuncio del presente acuerdo al Boletín Oficial de la Provincia, así como al Portal de Transparencia del Ayuntamiento.

TERCERO.- Comunicar este acuerdo a la Concejalía de Servicios sociales y a la Tesorería Municipal para su conocimiento y efectos.

En Aldea del Rey, a 3 de febrero de 2025.- La Alcaldesa-Presidenta en Funciones (A.V.C.) Delegación por Decreto 2025/22, de 28 de enero, Araceli Valbuena Cofrade.

**Anuncio número 314**

# administración local

## AYUNTAMIENTOS

### ALDEA DEL REY

#### ANUNCIO

#### MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA ORDENANZA PRECIO PÚBLICO DE LA GUARDERÍA INFANTIL.

Por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, se ha concedido autorización para la conversión de la Guardería Infantil en una Escuela Infantil de 0 a 3 años, y ello ocasiona la necesidad de proceder a la actualización del texto de la Ordenanza del precio público, sustituyendo las referencias a Centro de atención infantil o guardería infantil por la denominación de Escuela Infantil, sin cambios de índole económico.

Por todo ello, la Junta de Gobierno Local nº 2025/3, de 28 de enero, ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar la actualización de la citada ordenanza con el siguiente texto definitivo:

"PRECIO PÚBLICO POR EL USO DEL SERVICIO DE LA ESCUELA INFANTIL.

Artículo 1.- Fundamentos de Derecho.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 105 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y los artículos 41 a 47 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se establece precio público por la prestación del servicio de la Escuela Infantil de la localidad, que se regirá por la presente Ordenanza. Dadas las razones sociales, culturales y de interés público que concurren en esta actividad, el objeto de este Precio Público será cubrir como mínimo el coste del servicio prestado, conforme al artículo 44.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales.

Artículo 2.- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible del precio público la utilización de los servicios prestados por la Escuela Infantil.

Artículo 3.- Sujeto Pasivo.

3.1. Están obligados al pago del precio público quienes se beneficien del servicio, en este caso, los padres, tutores o responsables del niño/a.

3.2. Cuando por causas no imputables al obligado del precio el servicio no llegara a prestarse, procederá la devolución del importe correspondiente.

3.3. Las deudas por precios públicos podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio.

Artículo 4.- Cuota tributaria.

La cuota tributaria del presente precio público se calculará conforme las previsiones del artículo siguiente.

4.1.-El importe de la tarifa será de 68,00 euros mensuales niño/a.

4.2.- El importe del segundo hermano será de 25,00 euros, siendo el importe total para dos hermanos de 93,00 euros mensuales.

4.3. El depósito del mismo se exigirá en su totalidad, independientemente de la fecha de inscripción y con ello se abonará mensualidad, sin que haya derecho a devolución alguna, ni a reducción en caso de renuncia, salvo que, por causas imputables al sujeto pasivo, el servicio público no se preste

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

o desarrolle, se procederá a la devolución del importe prorrateado hasta la finalización de periodo oportuno dentro de casa mensualidad.

4.4. No se admitirán fraccionamientos o prorrateos de la cuota en función de horarios del servicio distinto del general ofertado.

Artículo 5.- Exenciones y bonificaciones.

No se concederá ninguna exención ni bonificación a la exacción del presente precio público, salvo las familias numerosas que tendrán una tarifa especial del 50 por ciento de la tarifa normal en el supuesto de familias numerosas generales y del 60 por ciento de la tarifa normal para familias numerosas especiales.

También se establece una bonificación del 70 por ciento al segundo niño de la misma unidad familiar que se matricule.

Artículo 6.- Obligación de pago.

6.1. La obligación de pago del precio público regulado en esta Ordenanza nace desde que se solicite el servicio a que se refiere la misma.

6.2. El pago del precio público se efectuará en los diez primeros días al inicio de cada mes mediante recibo remitido por el Ayuntamiento a la entidad bancaria indicada por el beneficiario.

6.3. Se entenderá que la falta de pago de dos meses consecutivos en la cuantía que corresponda supone una renuncia a la prestación del servicio sin perjuicio que se inicie la vía de apremio para el cobro.

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

Artículo 7.- Normas de gestión.

7.1. Las cuantías establecidas en el artículo 4 están fijadas por la utilización mensual de los servicios.

7.2. Las personas interesadas en que sus hijos disfruten de los servicios prestados por la Escuela Infantil, deberán solicitarlo mediante instancias normalizada que se presentará en el Registro General del este Ayuntamiento, en las fechas que a tal efecto se determinen y que se harán públicas debidamente.

7.3. En el momento de la comunicación por parte de este Ayuntamiento de la admisión en la Escuela Infantil, y previamente al comienzo del periodo escolar deberá hacerse efectivo el importe de la matrícula, mediante ingreso en la cuenta corriente del Ayuntamiento. El resguardo bancario del ingreso se entregará en el Registro General del Ayuntamiento, a fin de determinar la admisión definitiva.

7.4. Las restantes mensualidades se cargarán por el Ayuntamiento en la cuenta corriente facilitada por el beneficiario, en los cinco primeros días de cada mes.

Artículo 8.- Infracciones y sanciones.

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

Disposición Derogatoria.

Desde la entrada en vigor de esta ordenanza queda derogada la anterior Ordenanza Fiscal reguladora del Precio Público por prestación de servicios en la Escuela Infantil.

Disposición Transitoria.

Se establece la inaplicación del presente precio público a todos los usuarios de la Escuela In-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

fantil, en tanto exista subvención suficiente para el funcionamiento y mantenimiento de dicha instalación.

Una vez se dé por finalizada la subvención o no se llegue al total del gasto financiado por dicha subvención, el precio público se aplicará en todos sus términos.

Disposición final.

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez haya sido publicada definitivamente en el BOP y haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local sin que se haya formulado requerimiento expreso por infracción del ordenamiento jurídico por la Administración del Estado o por la de la Comunidad Autónoma, y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación expresa".

SEGUNDO.- Proceder a la remisión de anuncio del presente acuerdo al Boletín Oficial de la Provincia, así como al Portal de Transparencia del Ayuntamiento.

TERCERO.- Comunicar este acuerdo a la Concejalía de Educación, a la Directora-Educadora de la Escuela Infantil, y a la Tesorería Municipal para su conocimiento y efectos.

En Aldea del Rey, 3 de febrero de 2025.- La Alcaldesa-Presidenta en funciones.- (A.V.C.). Araceli Valbuena Cofrade.

Delegación por Decreto 2025/22, de 28 de enero.

**Anuncio número 315**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

# administración local

## AYUNTAMIENTOS

### ARGAMASILLA DE ALBA

#### ANUNCIO

En el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número 20, de fecha 30 de enero de 2025, se han publicado las bases que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad de siete plazas de Administrativos vacantes en la plantilla de personal funcionario, promoción interna, del Ayuntamiento de Argamasilla de Alba, incluidas en la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2024. Dichas Bases fueron aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 20 de enero de 2025.

Habiéndose detectado error en el Anexo del Temario de Acceso Escala Administración General, se procede a su corrección.

Donde dice:

18. Acuerdo marco personal y convenio colectivo del personal del Ayuntamiento de Argamasilla de Alba: Capítulo I al Capítulo IV.

19. Acuerdo marco personal y convenio colectivo del personal del Ayuntamiento de Argamasilla de Alba: Capítulo V al Capítulo VIII.

20. Acuerdo marco personal y convenio colectivo del personal del Ayuntamiento de Argamasilla de Alba: Capítulo IX al Capítulo XII.

Debe decir:

18. Acuerdo marco del personal funcionario del Ayuntamiento de Argamasilla de Alba: Capítulo I al Capítulo IV.

19. Acuerdo marco del personal funcionario del Ayuntamiento de Argamasilla de Alba: Capítulo V al Capítulo VIII.

20. Acuerdo marco del personal funcionario del Ayuntamiento de Argamasilla de Alba: Capítulo IX al Capítulo XII.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Argamasilla de Alba, a 31 de enero de 2025.- La Alcaldesa, Sonia González Martínez.

**Anuncio número 316**

# administración local

## AYUNTAMIENTOS

### CALZADA DE CALATRAVA

#### ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de Calzada de Calatrava, en sesión celebrada el día 28 de enero de 2025 se han aprobado las siguientes:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA PROVEER, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN TURNO LIBRE, UNA PLAZA DE CONSERJE Y MANTENIMIENTO DE CEMENTERIO DEL AYUNTAMIENTO DE CALZADA DE CALATRAVA Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.**

#### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal laboral fijo para la contratación, a jornada completa, de un/a Conserje y mantenimiento de cementerio del Ayuntamiento de Calzada de Calatrava, incluida en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2024 aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 29 de enero de 2024 y publicada en el Diario Oficial de Castilla la Mancha nº 42 de fecha 28 de febrero de 2024, y creación de bolsa de trabajo.

El puesto de trabajo a cubrir corresponde al grupo de Agrupaciones Profesionales (AP E) establecido en la Disposición Adicional Tercera del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP).

Es objeto de la presente convocatoria, la contratación mediante concurso-oposición, de una plaza de conserje y mantenimiento de cementerio, en régimen laboral fijo, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento.

#### SEGUNDA. Modalidad del contrato.

La modalidad del contrato que se formalizará con el/la aspirante seleccionado/a es la de personal laboral de carácter fijo a tiempo completo, regulado en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

La jornada de trabajo será de lunes a domingo, en horario de mañana y tarde y se fijará en el contrato, según las necesidades a cubrir. Siendo de aplicación el Acuerdo Marco y Convenio Colectivo de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Calzada de Calatrava.

La persona contratada percibirá las retribuciones básicas y las pagas extraordinarias correspondientes al grupo AP (E), Complemento de Nivel 13.

#### TERCERA. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión del Título de Certificado de Escolaridad o superior.

f) Estar en posesión del permiso de conducir clase B.

Todos los requisitos deberán estar cumplidos, o en condiciones de obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. El título que se presente como requisito de acceso no será tenido en cuenta en la fase de concurso.

CUARTA. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes (Anexo II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opta; se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Igualmente, quedará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://www.calzadadecalatrava.es>.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://www.calzadadecalatrava.es>, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación de los defectos que sean subsanables.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://www.calzadadecalatrava.es>. En la misma publicación se hará constar la composición del tribunal calificador, y el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en la sede electrónica de

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

este Ayuntamiento <https://www.calzadadecalatrava>, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de cada prueba.

SEXTA. Tribunal Calificador.

6.1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.2. El Tribunal Calificador estará constituido por:

- Presidente/a: Titular y suplente.
- Secretario/a: Titular y suplente.
- Vocales: Tres vocales, titulares y suplentes.

6.3. El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los/as asesores/as deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

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

6.5. Para la válida actuación de los Tribunales calificadores, es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente/a y Secretario/a o la de quienes legalmente les sustituyan.

6.6. El Tribunal Calificador queda facultado para resolver cuantas incidencias surjan en el desarrollo del proceso selectivo, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del mismo, en todo lo no previsto en las presentes bases y demás normativa aplicable.

Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el/la interesado/a o produzcan indefensión se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

6.7 El Tribunal de estas pruebas selectivas se le aplicará lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SÉPTIMA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los/as aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición (máximo 60 puntos).
- Concurso (máximo 40 puntos).

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de conocimiento, capacidad y aptitud, obligatorias y eliminatorias para los/as aspirantes.

Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los/as candidatos/as deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

**PRIMER EJERCICIO (35 puntos):** Test de conocimientos teóricos y tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

El primer ejercicio consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal calificador de entre las materias que figuran en el temario de la convocatoria (anexo I), siendo únicamente una la correcta. El número de preguntas será de 70. El Tribunal añadirá al cuestionario diez preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

El tiempo para la realización de la prueba será de 90 minutos, y se calificará de 0 a 35 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 17,50 puntos para superar la prueba. Las respuestas erróneas se penalizarán aplicando la siguiente fórmula “cuatro respuestas incorrectas=anulación de una respuesta válida (cada respuesta incorrecta, resta 0,125 puntos)”. No se tendrán en cuenta las preguntas no contestadas. Siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 17,50 puntos.

Cada pregunta contestada correctamente se calificará con 0,5 puntos.

El Tribunal queda obligado a publicar, en la página web del Ayuntamiento, dentro de los cinco primeros días hábiles siguientes a la celebración del primer ejercicio, la plantilla provisional de respuestas correctas, a fin de que los/as interesados/as puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes sobre las preguntas planteadas y la plantilla provisional de respuestas, dentro del plazo de cinco días naturales. Sólo se admitirán a trámite las reclamaciones referidas a las preguntas y plantilla provisional de respuestas que se hayan presentado dentro de los cinco días naturales siguientes a su publicación. En cualquier caso, el Tribunal deberá tener en cuenta las alegaciones presentadas dentro del referido plazo, resolviendo expresamente antes de la realización del segundo ejercicio.

Dichas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la plantilla definitiva de respuestas y lista con indicación de la puntuación del primer ejercicio de los/as aspirantes. A estos efectos, finalizado y calificado el ejercicio, el tribunal hará pública en la forma prevista en las presentes bases la relación de los/as aspirantes que hayan superado el mismo, con especificaciones de las puntuaciones obtenidas y la fecha, hora y lugar en que tendrá lugar el ejercicio práctico.

Únicamente los/as aspirantes que hayan superado este primer ejercicio pasarán a realizar el segundo ejercicio de la fase de oposición.

**SEGUNDO EJERCICIO (25 puntos):** Test de conocimientos específicos: de carácter igualmente obligatorio y eliminatorio para todos los/as aspirantes que hayan superado la prueba anterior.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 25 preguntas, más 5 de reserva, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación, con cuatro opciones alternativas, siendo solamente una de ellas la correcta, sobre uno o varios supuestos prácticos relacionados con las materias del programa que figura en el anexo I de estas bases. El ejercicio se realizará de modo que se garantice el anonimato del/la opositor/a, no se permitirá la consulta de textos legales para la realización de la prueba.

El ejercicio se calificará de 0 a 25 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 12,5 puntos

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

para superar la prueba. Las respuestas erróneas se penalizarán aplicando la siguiente fórmula “dos respuestas incorrectas=anulación de una respuesta válida (cada respuesta incorrecta, resta 0,4 puntos)”.

El segundo ejercicio tendrá una duración de 45 minutos y se calificará de 0 a 25 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 12,5 puntos.

Cada pregunta contestada correctamente se calificará con 1 punto.

Para poder valorar la fase de Concurso será necesario obtener una calificación mínima de 12,5 puntos en el segundo ejercicio.

Una vez celebrada esta prueba, el Tribunal Calificador hará pública la plantilla con la relación de respuestas correctas a cada una de las preguntas que la conformen. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio y resolución de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado.

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de cinco días naturales, a partir de su publicación, para formular alegaciones.

En el supuesto que las preguntas de reserva llegaran a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima del número de preguntas de reserva, se tendrán por no puestas, revisando el Tribunal los coeficientes de puntuación, adaptándolos al nuevo número de preguntas correctas.

La puntuación de la fase de oposición de cada aspirante que haya superado las dos pruebas, será la suma de las puntuaciones de las dos pruebas.

Únicamente a los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición completa, se les valorará, en la fase de concurso, los méritos que aleguen.

**FASE CONCURSO:** Hasta un máximo de 40 puntos.

Esta fase será posterior a la de la oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Consiste en la comprobación y valoración de los méritos aportados por las personas aspirantes (el título que se presente como requisito de acceso no será tenido en cuenta en la fase de concurso). Los méritos que no estén debidamente acreditados no podrán calificarse.

Todos los documentos presentados para el concurso deberán ser fotocopias compulsadas o copia auténtica de los méritos originales.

Los méritos alegados, se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias, con arreglo al siguiente baremo:

**EXPERIENCIA PROFESIONAL** (máximo 25 puntos).

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, en puestos de trabajo de igual o similar categoría al que es objeto de la convocatoria, 0,20 puntos.

Para la valoración de la experiencia profesional, por mes completo se entenderá: jornada completa y 30 días.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano administrativo competente o contrato de trabajo, en los que conste la categoría profesional, el tipo de jornada y la duración de los servicios prestados.

Para la valoración del tiempo de trabajo se tendrá en cuenta el sumatorio de días de trabajo, a tiempo completo comparable, que figura en el apartado “días” de la Vida Laboral, y se dividirá por 30 días, cuyo cociente sin decimales, será el número de meses completos para obtener la puntuación correspondiente, según el baremo de estas bases.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

En caso de discrepancia entre la categoría profesional reflejada en la certificación administrativa o en los contratos de trabajo y el grupo de cotización del informe de vida laboral, se estará a lo indicado en la certificación administrativa o en los contratos de trabajo.

FORMACIÓN (máximo 15 puntos).

FORMACIÓN ACADÉMICA (máximo 7 puntos).

Por estar en posesión de titulación superior a la exigida (solamente se valorará una titulación por cada nivel académico). El título que se presente como requisito de acceso no será tenido en cuenta en esta fase de concurso:

- Por estar en posesión de título de Diplomatura, Grado o Licenciatura Universitaria: 2,5 puntos.
- Titulación de Formación Profesional (FP) grado superior, 1,5 puntos.
- Bachillerato, 1,5 puntos.
- Titulación de Formación Profesional (FP) grado medio, 1 punto.
- Graduado Educación Secundario (ESO) o Graduado Escolar, 0,5 puntos.

CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (máximo 8 puntos).

Se valorarán únicamente los cursos de formación, perfeccionamiento, seminarios y análogos, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, que tengan relación con las funciones del puesto ofertado, desde el año 2010 en adelante. No se contarán los cursos inferiores a 20 horas de duración. Se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

- Cursos entre 20 y 100 horas: 1 punto.
- Cursos entre 101 y 250 horas: 1,5 puntos.
- Cursos de más de 250 horas: 2 puntos.

La calificación final será la suma de las puntuaciones correspondientes a la fase de oposición y la fase de concurso. La fase de concurso será valorada una vez superada la fase de oposición.

OCTAVA. Calificación definitiva y desempate.

A los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar la puntuación final obtenida en la fase de oposición más la puntuación final obtenida en la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases será la puntuación final. El orden de colocación de las personas aspirantes en la lista se establecerá de mayor a menor puntuación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de las personas aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- 1º.- Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- 2º.- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- 3º.- Si persiste el empate se resolverá por sorteo.

NOVENA. Relación de aprobados/as, acreditación de los requisitos exigidos y formalización del contrato.

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta del/a candidato/a para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados/as que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los/as trabajadores/as, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los/las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del/la interesado/a, deberá proponer su exclusión a la Presidenta de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

**DÉCIMA.** Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Las personas que hayan superado la fase de oposición completa serán integrantes de la Bolsa de Trabajo y ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas incluidas en la bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, u otras eventualidades temporales, serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente.

El orden de llamamiento de los/as aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será siempre por: llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

En todo caso, tendrá preferencia el/la aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa, y en caso de no formalizarse la contratación por cualquier causa, se llamará al siguiente, y así sucesivamente.

La renuncia inicial, por causas no justificadas, a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no dará lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento del mismo lugar dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier Administración Pública como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
- La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo están obligadas a presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 08:00 y las 15:00 horas, con un intervalo de 90 minutos entre cada llamada.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor, libremente apreciadas por el Ayuntamiento, no sea posible cumplir este plazo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de dos años prorrogable por un año más.

No obstante, reglamentariamente podrán establecerse los supuestos excepcionales en que, una vez agotada, pueda ampliarse la bolsa de trabajo.

**UNDÉCIMA. Incompatibilidades.**

Los/as aspirantes propuestos/as quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

**DUODÉCIMA. Protección de datos de carácter personal.**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento informa a las personas interesadas en participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de D.N.I. o documento equivalente, dirigido a la Alcaldía, que podrá ser presentado por registro o enviado a este Ayuntamiento por correo postal.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento para proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos, así como a la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de la convocatoria en los diarios o boletines oficiales correspondientes y en los tabloneros de anuncios o en la página web municipal, en su caso.

**DÉCIMO TERCERA. Incidencias.**

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposicio-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

nes legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I:

TEMARIO.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978: Organización Territorial del Estado. La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. El Estatuto de Autonomía: competencias. Las instituciones.

Tema 3.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal, la población y el empadronamiento. Las competencias municipales. Organización municipal: órganos de gobierno del Ayuntamiento.

Tema 4.- Personal al servicio de las entidades locales: La función pública local y su organización. El personal laboral. Selección y situaciones administrativas. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Régimen disciplinario.

Tema 5.- Los contratos administrativos en la esfera local. Legislación aplicable. Contratación de suministros en las Corporaciones Locales. Contratos menores.

Tema 6.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: principios generales. Igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral. El principio de igualdad en el empleo público. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 7.- Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria. Decreto 2263/1974, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria.

Tema 8.- Práctica de sanidad mortuoria. Definiciones. Condiciones y traslado de cadáveres. Exhumación de cadáveres.

Tema 9.- Instalaciones mínimas de los cementerios.

Tema 10.- Conceptos generales de obra. Herramientas básicas.

Tema 11.- Tareas básicas y herramientas elementales de pintura. Tipo, técnicas y principales reparaciones de pintura.

Tema 12.- Conocimientos básicos para la ejecución de trabajo de fontanería y electricidad en el cementerio.

Tema 13.- Aplicación de las técnicas de limpieza en cementerios.

Tema 14.- Operaciones básicas de jardinería en cementerios.

Tema 15.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, y Real Decreto 39/1997 de 17 de enero, por el que se aprueba el reglamento de servicios de protección: Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. Medidas de prevención de riesgos laborales a adoptar en los trabajos de mantenimiento y conservación.

Tema 16.- Conceptos de prevención y seguridad en el trabajo, equipos de protección y medidas preventivas. Elementos de seguridad en el trabajo. Equipos de protección individual. Manipulación de cargas.

Tema 17.- Trabajos en altura, andamios modulares y escaleras: normativa. Tipologías. Descripción de la composición. Disposiciones mínimas de seguridad. Protección individual y colectiva. Procedimiento de montaje y desmontaje. Usos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

Tema 18.- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios de Cementerio en el Municipio de Calzada de Calatrava.

Tema 19.- Decreto 72/1999, de 1 de junio, de sanidad mortuoria. Disposiciones generales y prácticas sanitarias sobre cadáveres.

Tema 20.- Decreto 72/1999, de 1 de junio, de sanidad mortuoria. Servicios Funerarios. Cementerios.

Tema 21.- Decreto 72/1999, de 1 de junio, de sanidad mortuoria. Transporte, inhumación y exhumación de cadáveres, restos y cenizas.

Tema 22.- Orden de 17-01-2000, de desarrollo del Decreto de Sanidad Mortuoria en Castilla La Mancha.

Tema 23.- Mantenimiento de las instalaciones de cementerios municipales. Características. Ámbitos de mantenimiento. Recursos necesarios. Planificación y gestión.

Tema 24.- Limpieza de cementerios. Desinfección. Métodos. Técnicas. Utensilios, herramientas, maquinaria y productos químicos utilizados para la actividad. Uso y mantenimiento. Manipulación de la maquinaria de limpieza utilizada en cementerios.

Tema 25.- Elementos, materiales, equipos de trabajo, condiciones de seguridad y equipos de protección individual (E.P.I.), relacionados con el trabajo de inhumaciones, exhumaciones y reducción y traslado de restos.

ANEXO II:  
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL/LA INTERESADO/A	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Nombre y Apellidos	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES
Medio de Notificación
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica
<input type="checkbox"/> Notificación postal

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

**OBJETO DE LA SOLICITUD**

**EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de Ciudad Real, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de Conserje y Mantenimiento de Cementerio, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en os mismos términos el acceso al empleo público.
- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los requisitos en las bases de la convocatoria para cubrir una plaza de Conserje y Mantenimiento de Cementerio del Ayuntamiento de Calzada de Calatrava.

**Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:**


Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

**Declaro que sobre protección de datos:**

He sido informado/a de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Calzada de Calatrava.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

	Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Destinatarios	Los datos pueden ser cedidos a otras administraciones públicas para el cumplimiento de sus fines. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para todo lo relacionado con el proceso selectivo de referencia.

Responsable	Ayuntamiento de Calzada de Calatrava
Legitimación	Consentimiento
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

**FECHA Y FIRMA**

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El/la solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CALZADA DE CALATRAVA.

Anuncio número 317

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### CALZADA DE CALATRAVA

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de Calzada de Calatrava, en sesión celebrada el día 28 de enero de 2025 se han aprobado las siguientes:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA PROVEER, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE DIRECTOR/A DE BIBLIOTECA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE CALZADA DE CALATRAVA Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.**

Publicada la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2024 aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 29 de enero de 2024 y publicada en el Diario Oficial de Castilla la Mancha nº 42 de fecha 28 de febrero de 2024, y creación de bolsa de trabajo, acuerda convocar pruebas selectivas para el ingreso por el sistema de turno libre, mediante el procedimiento de concurso-oposición, para la provisión de una plaza de Director/a de Biblioteca Municipal, con sujeción a las siguientes:

**BASES DE LA CONVOCATORIA.**

**PRIMERA.-** Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal laboral fijo para la contratación, a jornada completa, de un/a Director/a de Biblioteca Municipal del Ayuntamiento de Calzada de Calatrava, incluida en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2024 aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 29 de enero de 2024 y publicada en el Diario Oficial de Castilla la Mancha nº 42 de fecha 28 de febrero de 2024, y creación de bolsa de trabajo.

El puesto de trabajo a cubrir corresponde asimilado al grupo A, Subgrupo A2 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 del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), en relación con su Disposición Transitoria Tercera.

Es objeto de la presente convocatoria, la contratación mediante concurso-oposición, de una plaza de Encargado de Biblioteca, en régimen laboral fijo, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento.

**SEGUNDA.-** Modalidad del Contrato.

La modalidad del contrato que se formalizará con el/la aspirante seleccionado/a es la de personal laboral de carácter fijo a tiempo completo, regulado en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

La jornada de trabajo será de lunes a viernes, en horario de mañana y tarde y se fijará en el contrato según las necesidades a cubrir. Siendo de aplicación el Acuerdo Marco y Convenio Colectivo de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Calzada de Calatrava

La persona contratada percibirá las retribuciones básicas y las pagas extraordinarias correspondientes al grupo A, Subgrupo A2, Complemento de Nivel 19, complemento específico anual de 3.466,12 €, distribuido en 14 pagas.

**TERCERA.-** Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión del Título de Grado Universitario o equivalente.

f) Carecer de antecedentes penales procedentes de delitos de naturaleza sexual. A tal efecto, se deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delinquentes sexuales antes de la formalización del nombramiento o contratación.

Todos los requisitos deberán estar cumplidos, o en condiciones de obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. El título que se presente como requisito de acceso no será tenido en cuenta en la fase de concurso.

**CUARTA.- Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes.**

Las solicitudes (Anexo II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opta; se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Igualmente, quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://www.calzadadecalatrava.es>.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

**QUINTA.- Admisión de Aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se pu-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

blicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://www.calzadadecalatrava.es>, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación de los defectos que sean subsanables.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://www.calzadadecalatrava.es>. En la misma publicación se hará constar la composición del tribunal calificador, y el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://www.calzadadecalatrava.es>, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de cada prueba.

SEXTA.- Tribunal Calificador.

6.1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.2. El Tribunal calificador estará constituido por:

- Presidente: Titular y suplente.
- Secretario: Titular y suplente.
- Vocales: Tres vocales, titulares y suplentes.

6.3. El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

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

6.5. Para la válida actuación de los Tribunales calificadores, es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente/a y Secretario/a o la de quienes legalmente les sustituyan.

6.6. El Tribunal Calificador queda facultado para resolver cuantas incidencias surjan en el desarrollo del proceso selectivo, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del mismo, en todo lo no previsto en las presentes bases y demás normativa aplicable.

Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

6.7 El Tribunal de estas pruebas selectivas se le aplicara lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

SÉPTIMA.- Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición (máximo 60 puntos).
- Concurso (máximo 40 puntos).

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de conocimiento, capacidad y aptitud obligatorias y eliminatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO (40 puntos): Test de conocimientos teóricos y tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

El primer ejercicio consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal calificador de entre las materias que figuran en el temario de la convocatoria (anexo I), siendo únicamente una la correcta. El número de preguntas será de 80. El tribunal añadirá al cuestionario diez preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

El tiempo para la realización de la prueba será de 90 minutos, y se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 puntos para superar la prueba. Las respuestas erróneas se penalizarán aplicando la siguiente fórmula “cuatro respuestas incorrectas=anulación de una respuesta válidas (cada respuesta incorrecta, resta 0,125 puntos)”. No se tendrán en cuenta las preguntas no contestadas. Siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 20 puntos.

Cada pregunta contestada correctamente se calificará con 0,5 puntos.

El tribunal queda obligado a publicar, en la página web del Ayuntamiento, dentro de los cinco primeros días hábiles siguientes a la celebración del primer ejercicio, la plantilla provisional de respuestas correctas, a fin de que los/as interesados/as puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes sobre las preguntas planteadas y la plantilla provisional de respuestas, dentro del plazo de cinco días naturales. Sólo se admitirán a trámite las reclamaciones referidas a las preguntas y plantilla provisional de respuestas que se hayan presentado dentro de los cinco días naturales siguientes a su publicación. En cualquier caso, el tribunal deberá tener en cuenta las alegaciones presentadas dentro del referido plazo, resolviendo expresamente antes de la realización del segundo ejercicio.

Dichas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la plantilla definitiva de respuestas y lista con indicación de la puntuación del primer ejercicio de los aspirantes. A estos efectos, finalizado y calificado el ejercicio, el tribunal hará pública en la forma prevista en las presentes bases la relación de los/as aspirantes que hayan superado el mismo, con especificaciones de las puntuaciones obtenidas y la fecha, hora y lugar en que tendrá lugar el ejercicio práctico.

Únicamente los aspirantes que hayan superado este primer ejercicio pasarán a realizar el segundo ejercicio de la fase de oposición.

SEGUNDO EJERCICIO (20 puntos):

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

Test de conocimientos específicos: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes que hayan superado la prueba anterior.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 25 preguntas, más 5 de reserva, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación, con cuatro opciones alternativas, siendo solamente una de ellas la correcta, sobre uno o varios supuestos prácticos relacionados con las materias del programa que figura en el anexo I de estas bases. El ejercicio se realizará de modo que se garantice el anonimato del/la opositor/a, no se permitirá la consulta de textos legales para la realización de la prueba.

El ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superar la prueba. Las respuestas erróneas se penalizarán aplicando la siguiente fórmula “dos respuestas incorrectas=anulación de una respuesta válidas (cada respuesta incorrecta, resta 0,4 puntos)”.

El segundo ejercicio tendrá una duración de 45 minutos y se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 10 puntos.

Cada pregunta contestada correctamente se calificará con 0,80 puntos.

Para poder valorar la fase de Concurso será necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos en el segundo ejercicio.

Una vez celebrada esta prueba, el Tribunal Calificador hará pública la plantilla con la relación de respuestas correctas a cada una de las preguntas que la conformen. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio y resolución de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado.

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de cinco días naturales, a partir de su publicación, para formular alegaciones.

En el supuesto que las preguntas de reserva llegaran a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima del número de preguntas de reserva, se tendrán por no puestas, revisando el Tribunal los coeficientes de puntuación, adaptándolos al nuevo número de preguntas correctas.

La puntuación de la fase de oposición de cada aspirante que haya superado las dos pruebas, será la suma de las puntuaciones de las dos pruebas.

Únicamente a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición completa, se les valorará, en la fase de concurso, los méritos que aleguen.

**FASE CONCURSO:** Hasta un máximo de 40 puntos.

Esta fase será posterior a la de la oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Consiste en la comprobación y valoración de los méritos aportados por las personas aspirantes (el título que se presente como requisito de acceso no será tenido en cuenta en la fase de concurso). Los méritos que no estén debidamente acreditados no podrán calificarse.

Todos los documentos presentados para el concurso deberán ser fotocopias compulsadas o copia auténtica de los méritos originales.

Los méritos alegados, se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias, con arreglo al siguiente baremo:

**EXPERIENCIA PROFESIONAL** (máximo 25 puntos).

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, en puesto de trabajo igual o similar al que es objeto de la convocatoria, 0,20 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresa pública o privada, en puesto de tra-

bajo igual o similar al que es objeto de la convocatoria, 0,15 puntos.

Para la valoración de la experiencia profesional, por mes completo se entenderá: jornada completa, y 30 días.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante informe de vida laboral emitida por la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano administrativo competente o contrato de trabajo, en los que conste la categoría profesional, el tipo de jornada y la duración de los servicios prestados.

Para la valoración del tiempo de trabajo se tendrá en cuenta el sumatorio de días de trabajo, a tiempo completo comparable, que figura en el apartado "días" de la Vida Laboral, y se dividirá por 30 días, cuyo cociente sin decimales, será el número de meses completos para obtener la puntuación correspondiente, según el baremo de estas bases.

En caso de discrepancia entre la categoría profesional reflejada en la certificación administrativa o en los contratos de trabajo y el grupo de cotización del informe de vida laboral, se estará a lo indicado en la certificación administrativa o en los contratos de trabajo.

**FORMACIÓN** (máximo 15 puntos). Se valorarán únicamente los cursos de formación, perfeccionamiento, seminarios y análogos, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, que tengan relación con las funciones del puesto ofertado, desde el año 2010 en adelante. No se contarán los cursos inferiores a 20 horas de duración. Se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

- Cursos entre 20 y 100 horas: 1 punto.
- Cursos entre 101 y 250 horas: 1,5 puntos.
- Cursos de más de 250 horas: 2 puntos.

La calificación final será la suma de las puntuaciones correspondientes a la fase de oposición y la fase de concurso. La fase de concurso será valorada una vez superada la fase de oposición.

**OCTAVA.** Calificación definitiva y desempate.

A los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar la puntuación final obtenida en la fase de oposición más la puntuación final obtenida en la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases será la puntuación final. El orden de colocación de las personas aspirantes en la lista se establecerá de mayor a menor puntuación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de las personas aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- 1º.- Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- 2º.- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- 3º.- Si persiste el empate se resolverá por sorteo.

**NOVENA.** Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato.

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta del/a candidato/a para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los/las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Presidenta de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

#### DÉCIMA. Funcionamiento de la bolsa de Trabajo

Las personas que hayan superado la fase de oposición completa serán integrantes de la Bolsa de Trabajo y ocuparan el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas incluidas en la bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, u otras eventualidades temporales, serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será siempre por: Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

En todo caso, tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa, y en caso de no formalizarse la contratación por cualquier causa, se llamará al siguiente, y así sucesivamente.

La renuncia inicial, por causas no justificadas, a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no dará lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento del mismo lugar dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier Administración Pública como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
- La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo están obligadas a presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres inten-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

tos de contacto entre las 08:00 y las 15:00 horas, con un intervalo de 90 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor, libremente apreciadas por el Ayuntamiento, no sea posible cumplir este plazo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de dos años prorrogable por un año más.

No obstante, reglamentariamente podrán establecerse los supuestos excepcionales en que, una vez agotada, pueda ampliarse la bolsa de trabajo.

**UNDÉCIMA.- Incompatibilidades.**

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

**DUODÉCIMA.- Protección de datos de carácter personal.**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento informa a las personas interesadas en participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de D.N.I. o documento equivalente, dirigido a la Alcaldía, que podrá ser presentado por registro o enviado a este Ayuntamiento por correo postal.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento para proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos, así como a la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de la convocatoria en los diarios o boletines oficiales correspondientes y en los tabloneros de anuncios o en la página web municipal, en su caso.

**DECIMOTERCERA.- Incidencias.**

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real De-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

creto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I: TEMARIO.

PARTE COMÚN.

BLOQUE 1: DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL Y DIRECCIÓN PÚBLICA.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: características, estructura y Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas. Sus garantías. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.

Tema 2.- La Constitución Española: La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Ejecutivo. Relaciones con el Gobierno. La Organización Territorial del Estado.

Tema 3.- El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha: Estructura y contenido. La organización territorial de Castilla-La Mancha. Estructura, organización y régimen jurídico del gobierno y administración de Castilla-La Mancha.

Tema 4.- Las fuentes del Derecho Administrativo. La potestad normativa de las entidades locales. Las ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos municipales.

Tema 5.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. La Motivación. La Notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación infructuosa. La publicación de los actos administrativos. El Tablón de Anuncios Municipal. Eficacia y ejecutividad de los actos administrativos. Fases del procedimiento administrativo.

Tema 6.- Términos y Plazos. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia.

Tema 7.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración. Recursos administrativos contra los actos de una Administración Local.

Tema 8.- El personal al servicio de las Administraciones Locales: clasificación y organización. Sistemas y requisitos de acceso a la función pública. Situaciones administrativas y régimen disciplinario. Causas de la pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes del personal funcionario de las Administraciones Locales. Régimen de incompatibilidades.

Tema 9.- Los contratos administrativos, delimitación de los tipos contractuales: obras, gestión de servicios públicos, suministro, servicios, concesión de obras públicas y colaboración entre el sector público y el sector privado. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Expedientes de contratación: tramitación ordinaria y abreviada.

Tema 10.- Los interesados en el procedimiento administrativo. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Las actuaciones por medio de representante.

Tema 11.- El registro de entrada y salida de documentos. El registro electrónico. Requisitos en la presentación de documentos. Informatización del registro. Clases de documentos administrativos: comunicaciones y notificaciones. Relaciones electrónicas entre las administraciones.

Tema 12.- La Administración electrónica. El derecho y deber de relacionarse con las Administra-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

ciones Públicas por medios electrónicos. Identificación y firma electrónica de las Administraciones Públicas y de los ciudadanos. La sede electrónica, punto general de acceso. Servicios telemáticos. La certificación digital. La compulsa digital. La publicidad electrónica. El portal de transparencia y el tablón de edictos digital.

Tema 13.- Protección de Datos de Carácter Personal. Principios de protección. Derechos de los ciudadanos y ficheros de titularidad pública. Responsables y encargados del tratamiento. El registro de actividades de tratamiento.

Tema 14.- La transparencia en las administraciones públicas: Publicidad activa. Derecho al acceso a la información pública. Conceptos básicos de seguridad de la información.

Tema 15.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

#### BLOQUE 2: DERECHO LOCAL GENERAL.

Tema 1.- La potestad normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas y Reglamentos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Especial referencia a los Reglamentos y Ordenanzas del Ayuntamiento de Calzada de Calatrava. Los Bandos.

Tema 2.- El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de concejales y alcaldes. Elección de diputados y presidentes de las Diputaciones Provinciales. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

Tema 3.- El Municipio y sus elementos. El término municipal y sus alteraciones. La población municipal. El Padrón de Habitantes.

Tema 4.- La organización municipal (I). Órganos necesarios. El Pleno. Comisiones del Pleno. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. Particularidades del régimen de municipios de gran población.

Tema 5.- La organización municipal (II): El Alcalde y los Tenientes de Alcalde. Atribuciones del alcalde en el régimen común y en los municipios de gran población. La Junta de Gobierno Local en el régimen común y en los municipios de gran población. La Organización municipal del Ayuntamiento de Calzada de Calatrava.

Tema 6.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno municipal. El funcionamiento del Pleno. Actas, certificaciones, comunicaciones y publicidad de los acuerdos y del propio funcionamiento. La utilización de medios telemáticos.

Tema 7.- La actividad administrativa de prestación de servicios. El Servicio Público Local. Concepto, evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Formas directas o con medios propios.

#### PARTE ESPECÍFICA.

#### BLOQUE I.- HISTORIA, ORGANIZACIÓN BIBLIOTECARIA DEL LIBRO.

Tema 1.- Evolución de las bibliotecas, la lectura y los soportes documentales hasta la actualidad.

Tema 2.- La organización bibliotecaria española. Competencias y legislación de las distintas administraciones públicas.

Tema 3.- La cooperación bibliotecaria en España en la actualidad. Organismos, programas y proyectos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

Tema 4.- Organizaciones nacionales e internacionales relacionadas con las bibliotecas. Programas nacionales y europeos de relacionados con bibliotecas públicas.

Tema 5.- La organización bibliotecaria en Castilla-La Mancha. Competencias y legislación.

Tema 6.- Legislación sobre patrimonio bibliográfico en España y Castilla-La Mancha.

Tema 7.- Legislación en materia de propiedad intelectual y depósito legal en España y Castilla-La Mancha. El depósito legal de publicaciones en línea.

Tema 8.- La industria editorial y el comercio librero. Situación actual y perspectivas de futuro.

Tema 9.- La lectura y hábitos culturales en España en la actualidad.

Tema 10.- Bibliotecas públicas. Organización de los servicios. Reglamentos.

Tema 11.- La Red de bibliotecas públicas de Castilla-La Mancha: Organización y funcionamiento. La biblioteca de Castilla-La Mancha.

Tema 12.- Los servicios bibliotecarios móviles: organización de servicios.

Tema 13.- Bibliotecas escolares, universitarias y especializadas en España y Castilla-La Mancha.

**BLOQUE II. GESTIÓN DE LA COLECCIÓN Y LOS SERVICIOS.**

Tema 14.- Bibliografía y bibliografías. Estado actual y tipología.

Tema 15.- Selección y adquisición de materiales documentales. Criterios, fuentes y métodos de formación y mantenimiento de la colección.

Tema 16.- Evaluación de las colecciones documentales en bibliotecas públicas.

Tema 17.- Catalogación: principios y reglas de catalogación. ISBD, reglas de catalogación españolas y RDA.

Tema 18.- La normalización de la identificación bibliográfica. El ISBN, el ISSN y otros sistemas internacionales. Identificadores permanentes en Internet.

Tema 19.- El formato MARC21 de registros bibliográficos, de autoridad y de fondos.

Tema 20.- Clasificación e indización. CDU e indización por materias y descriptores.

Tema 21.- Control de autoridades.

Tema 22.- Sistemas integrados de gestión bibliotecaria. Los catálogos colectivos en España. El catálogo colectivo de la Red de bibliotecas públicas de Castilla-La Mancha.

Tema 23.- Servicios digitales en las bibliotecas. Gestión de webs y redes sociales aplicadas a los servicios bibliotecarios.

Tema 24.- Digitalización: procedimientos y estándares. Preservación digital.

Tema 25.- Planes y programas de digitalización y preservación documental. Recolectores OAI-PMH. La biblioteca Digital de Castilla-La Mancha.

Tema 26.- Gestión del servicio de información y referencia: Obras de referencia, bases de datos y principales recursos en internet en ciencias sociales y humanas.

Tema 27.- Gestión del servicio de información y referencia: Obras de referencia, bases de datos y principales recursos en internet en ciencia y tecnología.

Tema 28.- La hemeroteca: Gestión y difusión de colecciones hemerográficas.

Tema 29.- Fuentes de información sobre Castilla-La Mancha y temática local. Organización, gestión y difusión.

Tema 30.- Patrimonio bibliográfico. Organización, gestión y difusión. Principios de valoración del patrimonio bibliográfico.

Tema 31.- Organización y equipamiento de espacios en las bibliotecas públicas.

Tema 32.- Gestión de depósitos bibliográficos y documentales.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Tema 33.- El control y gestión de la circulación de fondos bibliográficos en la biblioteca pública.

Tema 34.- El servicio de préstamo de libros electrónicos. Organización, gestión y funcionamiento. Los servicios de préstamo de E-Bilio y E-Film en la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-la Mancha.

Tema 35.- La sección infantil. Gestión y difusión de colecciones bibliográficas para niños. Literatura infantil.

Tema 36.- La sección juvenil. Gestión y difusión de colecciones bibliográficas para jóvenes. Literatura juvenil.

Tema 37.- La sección para adultos. Gestión y difusión de colecciones bibliográficas para adultos. La literatura en España en la actualidad.

Tema 38.- La evaluación y la calidad de los servicios bibliotecarios. Estadísticas de bibliotecas. Estudios de usuarios de bibliotecas públicas. Cartas de servicio.

### BLOQUE III. ACTIVIDADES CULTURALES Y FOMENTO DE LA LECTURA.

Tema 39.- Gestión de espacios y recursos para la organización de actividades culturales y de fomento de la lectura en bibliotecas públicas.

Tema 40.- Actividades culturales y de fomento de la lectura para niños: organización, gestión y difusión.

Tema 41.- Actividades culturales y de fomento de la lectura para jóvenes: organización, gestión y difusión.

Tema 42.- Actividades culturales y de fomento de la lectura para adultos y tercera edad: organización, gestión y difusión.

Tema 43.- Planificación y Gestión de clubes de lectura.

Tema 44.- Gestión de planes locales de fomento de la lectura.

Tema 45.- Organización y gestión de exposiciones bibliográficas.

Tema 46.- Diseño y gestión de estrategias de alfabetización Informacional (Alfin) y alfabetización mediática (AMI): recursos y buenas prácticas.

Tema 47.- Gestión de servicios de integración social a través de las bibliotecas públicas.

Tema 48.- Técnicas de promoción y marketing de los servicios bibliotecarios.

Tema 49.- Técnicas de coordinación y motivación de equipos y proyectos.

### ANEXO II:

#### SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL/LA INTERESADO/A	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Nombre y Apellidos	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>



La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.  
 Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.  
 Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

<b>DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES</b>			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

**OBJETO DE LA SOLICITUD**

**EXPONE**  
 Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de Ciudad Real, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de Conserje y Mantenimiento de Cementerio, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en os mismos términos el acceso al empleo público.
- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los requisitos en las bases de la convocatoria para cubrir una plaza de Conserje y Mantenimiento de Cementerio del Ayuntamiento de Calzada de Calatrava.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>



Declaro que sobre protección de datos:	
<input type="checkbox"/> He sido informado/a de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Calzada de Calatrava.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Destinatarios	Los datos pueden ser cedidos a otras administraciones públicas para el cumplimiento de sus fines. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para todo lo relacionado con el proceso selectivo de referencia.	
Responsable	Ayuntamiento de Calzada de Calatrava
Legitimación	Consentimiento
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

<b>FECHA Y FIRMA</b>
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 20__. El/la solicitante,  Fdo.: _____ SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CALZADA DE CALATRAVA.

**Anuncio número 318**

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### CHILLÓN

#### ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 28/01/2025, la segunda modificación de la plantilla de personal de 2024, y de conformidad con el artículo 126 del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones y reclamaciones que se estimen pertinentes.

En el caso de que no se presentaran reclamaciones durante este período, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial y la modificación se considerará aprobada.

Chillón, 3 de febrero de 2025.

**Anuncio número 319**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

**administración local**

## AYUNTAMIENTOS

## CIUDAD REAL

Por resolución del Sr. Concejal Delegado del Área de Hacienda y Personal del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, una vez finalizado varios procesos selectivos para la cobertura en propiedad de plazas de funcionarios de carrera de la plantilla de personal funcionario, correspondiente a la oferta extraordinaria de empleo público de estabilización, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se ha realizado el nombramiento como funcionarios/as de carrera de los/as siguientes aspirantes:

Apellidos/Nombre	D.N.I.	Puesto de Trabajo	Grupo Subgrupo	Escala	Subescala Clase
Díaz González de Heredia, Jacinto	***5810**	Técnico Montajes Culturales	C - C1	Administración Especial	Servicios Especiales Cometidos Especiales
Selas Díaz, Vanesa	***8574**	Técnica Integración Social	C - C1	Administración Especial	Técnica Técnico Auxiliar
Soto Palomino, María del Pilar	***5416**	Trabajadora Social	A - A2	Administración Especial	Técnica Técnico Medio
Jiménez Mejía, Francisco Javier	***6621**	Administrativo	A - C1	Administración General	Administrativa
Nieto García, Enrique	***8606**	Trabajador Social	A - A2	Administración Especial	Técnica Técnico Medio
Acevedo Martínez, Mercedes	***1103**	Trabajadora Social	A - A2	Administración Especial	Técnica Técnico Medio
Jiménez Nieto, Milagros	***7713**	Monitora Actividades Culturales	C - C2	Administración Especial	Servicios Especiales Cometidos Especiales

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 25.2 del 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

**Anuncio número 320**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### CIUDAD REAL

Expediente: AYTOCR2025/2424.

El Concejal Delegado de Hacienda el 30 de enero de 2025 ha dictado la siguiente resolución:

**DECRETO:**

Extracto: Ampliación del plazo de presentación de las solicitudes de bonificación de IBI y de aplicación de tarifa especial para familia numerosas en la tasa por suministro de aguas y en la tasa por alcantarillado y depuración de aguas residuales para familias numerosas.

Considerando que el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 19 de septiembre de 2024 adoptó, entre otros, el acuerdo de modificar para el ejercicio 2025 el plazo de presentación de solicitudes de bonificación de IBI y el de aplicación de la tarifa especial de la Tasa por suministro de aguas y de la tasa por alcantarillado y depuración de aguas residuales para Familias Numerosas .

Dicho plazo quedó establecido en los meses de noviembre y diciembre del año anterior para el que se inste su concesión y de enero del ejercicio para el que se solicita.

Teniendo en cuenta que este Equipo de gobierno está especialmente sensibilizado con las familias, siendo este colectivo uno de los ejes de la política económica y social del mismo y con el fin de potenciar que sean la mayoría de dicho colectivo, las que puedan beneficiarse de la bonificación del IBI y de las tarifas especiales de la Tasa por suministro de aguas y de la Tasa por alcantarillado y depuración de aguas residuales,

El Concejal de Hacienda D. Guillermo Arroyo Buitrago, vista de su competencia en virtud de Decreto de Alcaldía de 19 de junio de 2024 adopta la siguiente,

**Resolución.**

Primero: Ampliar, de manera excepcional para este ejercicio 2025, el plazo de presentación de las solicitudes de bonificación de IBI y de solicitudes de aplicación de la tarifa especial en la Tasa por Suministro de agua y en la Tasa por alcantarillado y depuración de aguas residuales para Familias Numerosas hasta el 28 de febrero de 2025.

Segundo: Publicar este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de Edictos del Ayuntamiento,

Tercero: Dar la máxima difusión del mismo, a través de los medios de comunicación, y de la página web de este Ayuntamiento.

Y en base al Decreto de Alcaldía publicado en el BOP, número 118 de fecha 19 de junio 2024, de conformidad con lo establecido en su apartado tercero,

**He resuelto:**

Primero: Ampliar, de manera excepcional para este ejercicio 2025, el plazo de presentación de las solicitudes de bonificación de IBI y de solicitudes de aplicación de la tarifa especial en la Tasa por Suministro de agua y en la Tasa por alcantarillado y depuración de aguas residuales para Familias Numerosas hasta el 28 de febrero de 2025.

Segundo: Publicar este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

Tercero: Dar la máxima difusión del mismo, a través de los medios de comunicación, y de la página web de este Ayuntamiento.

En Ciudad Real, a 30 de enero de 2025.- El Alcalde, Francisco Cañizares Jiménez.

**Anuncio número 321**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

**administración local****AYUNTAMIENTOS****FUENTE EL FRESNO****ANUNCIO**

Publicación de la notificación para dar audiencia en procedimiento de baja por caducidad de inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes.

Mediante la presente, se notifica la Resolución de Alcaldía nº 2025-0036 de fecha 13 DE ENERO DE 2025, cuyo tenor literal es el siguiente:

“En relación con el expediente 1495/2024 de baja de oficio por caducidad de inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes correspondiente a:

- Y6919709N.

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Comunicación del INE fichero H13044IA.824	23/08/2024	
Comunicación del Ayto para solicitud de renovación	26/08/2024-S-RC-1570	1er intento de entrega 29/08/2024 resultado “ausente en reparto”. 2º intento de entrega 30/08/2024 resultado “se dejó aviso en buzón” Notificación devuelta el 09/09/2024
Providencia de Alcaldía	20/11/2024	
Informe de comprobación de la Policía Local	16/12/2024	La Policía Local informa que no reside en el domicilio de empadronamiento.
Informe-Propuesta de Resolución	10/01/2025	Dar audiencia a interesado 10 días

Según lo establecido en los artículos 16 y 21.1 s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en la Resolución de 29 de abril de 2020, de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal, se emite la siguiente

**RESOLUCIÓN.**

PRIMERO. Iniciar expediente de baja por caducidad de la inscripción padronal de Y6919709N.

SEGUNDO. Dar audiencia al interesado por plazo de DIEZ DÍAS, para que manifieste si está o no de acuerdo con la baja, pudiendo en este último caso, alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes.

TERCERO. Que, de haberse recibido alegaciones durante el trámite de audiencia, sean éstas remitidas a Secretaría para la emisión de informe-propuesta.

CUARTO. Con el informe anterior, trasládese a la Alcaldía para que resuelva lo que proceda.

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b) Directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 y con la normativa española vigente, se le informa que los datos recogidos en el presente formulario son necesarios para la prestación del servicio que se pretende y su negativa a proporcionarlos supondría la imposibilidad de prestar el mismo. Con su firma de aceptación de la solicitud consiente expresamente y autoriza como Responsable del Tratamiento al Ayuntamiento de Fuente El Fresno, con CIF P1304400C, y email [ayuntamiento@fuenteelfresno.es](mailto:ayuntamiento@fuenteelfresno.es), para el tratamiento de todos los datos personales facilitados por usted a fin de prestarle el servicio solicitado y realizar la gestión del mismo. Los datos proporcionados se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento legal. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos, solicitar su supresión, limitación u oposición y en su caso portabilidad. Contacto - [ayuntamiento@fuenteelfresno.es](mailto:ayuntamiento@fuenteelfresno.es)

En Fuente el Fresno, la Alcaldesa-Presidenta.- El Secretario-Interventor.

**Anuncio número 322**

**administración local**

## AYUNTAMIENTOS

## MANZANARES

## ANUNCIO

Expediente: Aprobación de la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario por los servicios públicos de abastecimiento de agua potable, alcantarillado y depuración.	Núm. Expediente: MANZA2024/26070
---	-------------------------------------

Aprobada inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de enero de 2025 la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario por los servicios públicos de abastecimiento de agua potable, alcantarillado y depuración, de conformidad con lo dispuesto reglamentariamente, este expediente estará expuesto al público durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde la publicación de este anuncio en el BOP, en las Oficinas de Secretaría General y en el Etablón, plazo durante el cual podrán presentarse las reclamaciones y sugerencias que es estiman oportunas.

La aprobación de que se trata se elevará a definitiva si durante el indicado plazo no se presentan reclamaciones.

Manzanares.- El Alcalde.

Anuncio número 323

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### MORAL DE CALATRAVA

##### RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA

CONSIDERANDO la convocatoria para proveer mediante el sistema de concurso-oposición, de 2 plazas Monitor/a del Centro de la Juventud de la localidad, derivado de la ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal, en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes de reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobada por Resolución de Alcaldía número 1793 de fecha 1 de octubre con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia número 194 de fecha 04 de octubre.

VISTA el Acta de Resultados del proceso celebrada por el Tribunal calificador el día 18 de diciembre y publicada el día 26 de diciembre de 2024; la documentación acreditativa y previa comprobación de que se han cumplido los trámites legales y de que la aspirante propuesta reúne los requisitos exigidos en las bases que rigieron la convocatoria aprobada y demás normativa de general aplicación.

De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el artículo 136 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el artículo 7 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen la reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

##### RESUELVO:

PRIMERO.- Nombrar funcionaria de carrera en la categoría de Monitora del Centro de Juventud del Ayuntamiento de Moral de Calatrava, Escala Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, a D<sup>a</sup>. ANA MARIA NARANJO RODRÍGUEZ con DNI número 70589977X

SEGUNDO.- Notificar la presente resolución la aspirante nombrada, comunicándole que deberá tomar posesión en el plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento.

Asimismo, se le informará acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

TERCERO.- Comunicar al Registro de Personal, a los efectos oportunos.

CUARTO.- Proporcionar la información estadística correspondiente a los resultados del proceso de estabilización de empleo temporal a través del Sistema de Información Salarial del Personal de la Administración.

QUINTO.- Una vez tomada posesión de la plaza, publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica (<http://moral-decalatrava.sedelectronica.es>).

En Moral de Calatrava, a 30 de enero de 2025.- Manuel Torres Estornell.

**Anuncio número 324**

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### MORAL DE CALATRAVA

##### RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA

CONSIDERANDO la convocatoria para proveer mediante el sistema de concurso-oposición, de 2 plazas Monitor/a del Centro de la Juventud de la localidad, derivado de la ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal, en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes de reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobada por Resolución de Alcaldía número 1793 de fecha 1 de octubre con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia número 194 de fecha 04 de octubre.

VISTA el Acta de Resultados del proceso celebrada por el Tribunal calificador el día 18 de diciembre y publicada el día 26 de diciembre de 2024; la documentación acreditativa y previa comprobación de que se han cumplido los trámites legales y de que la aspirante propuesta reúne los requisitos exigidos en las bases que rigieron la convocatoria aprobada y demás normativa de general aplicación.

De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el artículo 136 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el artículo 7 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen la reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

##### RESUELVO:

PRIMERO. Nombrar funcionaria de carrera en la categoría de Monitora del Centro de Juventud del Ayuntamiento de Moral de Calatrava, Escala Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, a D<sup>a</sup>. NOELIA GOMEZ GOMEZ con DNI número 71228370S

SEGUNDO. Notificar la presente resolución la aspirante nombrada, comunicándole que deberá tomar posesión en el plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento.

Asimismo, se le informará acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

TERCERO. Comunicar al Registro de Personal, a los efectos oportunos.

CUARTO. Proporcionar la información estadística correspondiente a los resultados del proceso de estabilización de empleo temporal a través del Sistema de Información Salarial del Personal de la Administración.

QUINTO. Una vez tomada posesión de la plaza, publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica (<http://moralde-calatrava.sedelectronica.es>).

En Moral de Calatrava, a 30 de enero de 2025, Manuel Torres Estornell.

**Anuncio número 325**

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### MORAL DE CALATRAVA

D. Manuel Torres Estornell, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Moral de Calatrava.

CONSIDERANDO la convocatoria para proveer mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de Informador Turístico, derivado de la ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal, en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes de reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobada por Resolución de Alcaldía número 1799 de fecha 2 de octubre con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia número 194 de fecha 04 de octubre.

VISTA el Acta de Resultados del proceso celebrada por el Tribunal calificador el día 18 de diciembre y publicada el día 26 de diciembre de 2024; la documentación acreditativa y previa comprobación de que se han cumplido los trámites legales y de que el aspirante propuesto reúne los requisitos exigidos en las bases que rigieron la convocatoria aprobada y demás normativa de general aplicación.

De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el artículo 136 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el artículo 7 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen la reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

RESUELVO:

PRIMERO. Nombrar funcionario de carrera en la categoría de Informador Turístico del Ayuntamiento de Moral de Calatrava, Escala Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, a D. Tomas Fernández Moreno con DNI número 70644444J.

SEGUNDO. Notificar la presente resolución al aspirante nombrado, comunicándole que deberá tomar posesión en el plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento.

Asimismo, se le informará acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

TERCERO. Comunicar al Registro de Personal, a los efectos oportunos.

CUARTO. Proporcionar la información estadística correspondiente a los resultados del proceso de estabilización de empleo temporal a través del Sistema de Información Salarial del Personal de la Administración.

QUINTO. Una vez tomada posesión de la plaza, publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica (<http://moralde-calatrava.sedelectronica.es>).

En Moral de Calatrava, a 31 de enero de 2025.- Manuel Torres Estornell.

**Anuncio número 326**

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### POZUELO DE CALATRAVA

Aprobación definitiva del presupuesto de la Corporación para 2025.

Aprobado definitivamente el presupuesto del Ayuntamiento para el ejercicio 2025 aprobado inicialmente en Sesión Plenaria de 26 diciembre de 2024 y tras su publicación en el BOP número 253, correspondiente al 31 de diciembre del mismo año por plazo de quince días, sin que contra el mismo se hayan producido reclamaciones, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos y la plantilla de personal.

PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE CALATRAVA			
EJERCICIO 2025			
CAPÍTULOS GASTO	EUROS	CAPÍTULOS INGRESO	EUROS
G1- Gastos de personal	1.441.669,39 €	I1- Impuestos directos	1.320.500,00 €
G2- Gastos en bienes y servicios	1.328.746,67 €	I2- Impuestos indirectos	51.500,00 €
G3- Gastos financieros	827,55 €	I3- Tasas y otros ingresos	631.300,00 €
G4- Transferencias corrientes	298.412,78 €	I4- Transferencias corrientes	1.200.156,39 €
G5-Contingencias		I5- Ingresos patrimoniales	6.700,00 €
G6- Inversiones reales	234.000,00 €	I6- Enaj. de invers. Reales	- €
G7- Transferencias de capital		I7- Transferencias de capital	134.000,00 €
G8- Activos financieros		I8- Activos financieros	- €
G9- Pasivos financieros	40.500,00 €	I9- Pasivos financieros	- €
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>3.344.156,39 €</b>	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>3.344.156,39 €</b>

Contra la expresada resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá formular recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, con sede en Albacete. El plazo para interponer el mencionado recurso será de dos meses contados desde el día siguiente a la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Pozuelo de Calatrava, 29 de enero de 2024.- El Alcalde, David Triguero Caminero.

#### PLANTILLA DE PERSONAL

PERSONAL FUNCIONARIO							
ESCALA	SUBESCALA	DENOMINACIÓN	PUESTOS	GRUPO	NIVEL	VACANTES	OBSERVACIONES
Habilitación Nacional	Secretaría-Intervención	Secretaría-Intervención	1	A1/A2	26		
Administración General	Administrativa	Administrativo/a	2	C1	22		
Administración General	Administrativa	Auxiliar	2	C2	18	2	
Administración General	Subalterna	Ordenanza	1	OAP	14	1	
Administración Especial	Técnica	Agente de Desarrollo L.	1	A2	24		
Administración Especial	Técnica	Bibliotecario	1	C1	21		
Policía Local	Básica	Oficial	1	C1	21	1	
Policía local	Básica	jefe	1	C1	21		
Policía Local	Básica	Policia	3	C1	19	1	Segunda actividad
Total puestos			13				
PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO EN PROGRAMAS TEMPORALES							
DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO			PUESTOS	GRUPO		VACANTES	OBSERVACIONES
Auxiliar de ayuda a domicilio			8	OAP			Tiempo parcial
Personal de limpieza			11	OAP			Tiempo parcial

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

Oficial de Jardinería	1	OAP			
Oficial de Albañilería	1	OAP			
Total puestos	21				
<b>PERSONAL LABORAL FIJO</b>					
DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	PUESTOS	C.P.		VACANTES	OBSERVACIONES
Coordinador deportivo	1				
Mantenimiento de instalaciones deportivas	1				
Conserje de instalaciones deportivas	1				
Trabajador social	1				
Educador/Técnico de inclusión social	1				
Oficial de mantenimiento	1				
Oficial de albañilería	1				
Oficial de obras	1				
Jardinero	1				
Pintor	1				
Electricista	1				
Auxiliar administrativo de Urbanismo	1				
Director/a Escuela Infantil	1				Tiempo parcial
Monitor/a Escuela Infantil	3				Tiempo parcial
Total puestos	16				
<b>PERSONAL LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA</b>					
DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	PUESTOS	C.P.		VACANTES	OBSERVACIONES
Socorrista	2				Temporada verano
Taquillero piscina	1				Temporada verano
Monitor Universidad Popular	1				T/parcial-Curso escolar
Maquinista barredora	1				Tiempo completo
Encargado de punto limpio	1				tiempo parcial
Guia Laguna La Inesperada	1				T/parcial-Temporada
Total puestos	7				
<b>TOTAL PLANTILLA</b>				<b>57</b>	

**Anuncio número 327**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

# administración local

## AYUNTAMIENTOS

### PUERTOLLANO

#### ANUNCIO

Exposición pública del padrón de la tasa de ayuda a domicilio.

Notificación colectiva del padrón de la tasa de ayuda a domicilio, relativo al mes de agosto de 2024.

Se pone en conocimiento de los sujetos pasivos y demás obligados tributarios, a efectos de notificación colectiva, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria, que el padrón de la tasa de ayuda a domicilio del mes de agosto 2024, aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de enero de 2025, se encuentra expuesto al público en la Sección de Gestión de Tributos de este Ayuntamiento, durante un plazo de veinte días naturales desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

La exposición pública producirá los efectos de notificación de las liquidaciones de cuotas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

El período de cobro voluntario será de dos meses y 15 días desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

El pago podrá efectuarse a través de las entidades colaboradoras del Ayuntamiento de Puertollano (Globalcaja y Unicaja) o a través de la sede electrónica del mismo.

Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

Transcurrido el período voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, las deudas quedarán incursas en el procedimiento de recaudación ejecutiva, devengándose los recargos, intereses y costas que procedan.

Contra este acuerdo, de conformidad con el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, sólo se podrá interponer recurso de reposición como requisito previo al contencioso-administrativo ante el mismo órgano que lo dictó y en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación o desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones o matrículas de contribuyentes u obligados al pago.

El Alcalde-Presidente.

**Anuncio número 328**

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### PUERTOLLANO

##### ANUNCIO

En la Sección de Gestión de Tributos ([tributos@puertollano.es](mailto:tributos@puertollano.es)), a los efectos del artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se halla expuesto al público el acuerdo provisional, adoptado por la Corporación en Pleno en sesión celebrada el día 30 de enero de 2025, relativo a:

- Modificación de las tarifas por transporte colectivo urbano de viajeros.

Los interesados legítimos a que hace referencia el artículo 18 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas contra los acuerdos citados, con sujeción a las normas que se indican a continuación:

a) Plazo de exposición pública y de presentación de reclamaciones: Treinta días hábiles a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Lugar de presentación: Oficina de Atención al Ciudadano, ubicada en Paseo San Gregorio, s/n (edificio antigua Casa de Baños) o sede electrónica del Ayuntamiento.

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento en Pleno.

Puertollano, 31 de enero de 2025.- El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Ruiz Rodríguez.

Anuncio número 329

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

# administración local

## AYUNTAMIENTOS

### SOCUÉLLAMOS

#### ANUNCIO

Finalizado el periodo de exposición pública, sin que hayan sido presentadas alegaciones al expediente de modificación de la Ordenanza fiscal nº 22, reguladora de la tasa por ocupación de la vía pública con puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo situados en terrenos de uso público local, así como industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico, de conformidad con lo establecido en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de la Haciendas Locales, ha quedado aprobado por acuerdo Pleno de este Ayuntamiento de fecha 28 de noviembre de 2024, elevado a definitivo.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 17.4 de la citada Ley, se procede a la publicación del texto íntegro definitivamente aprobado:

#### MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL.

Ordenanza fiscal nº 22, reguladora de la tasa por ocupación de la vía pública con puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo situados en terrenos de uso público local, así como industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico

Se modifican las siguientes tarifas, recogidas en el art. 6, que quedan fijadas en los importes indicados:

RESTAURACIÓN	
Bares, restaurantes, churrerías, chocolaterías y similares.	100€ + 1€ m2
FERIA DE TODOS LOS SANTOS Y OTRAS FESTIVIDADES	
Instalación de circos, teatros y similares.	200€

Socuéllamos, 30 de enero de 2025.-La Alcaldesa, María Concepción Arenas Mulet.

Anuncio número 330

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### VALDEPEÑAS

##### ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario, hasta entonces provisional, adoptando en sesión ordinaria de este Ayuntamiento, celebrada el día 2 de diciembre de 2024, sobre la modificación del Texto Refundido de la Ordenanza Fiscal número 10, reguladora de las tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público, y aprobación de su texto refundido, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, transcribiéndose a continuación literalmente:

<<TEXTO REFUNDIDO DE LA ORDENANZA FISCAL N.º 10, REGULADORA DE LAS TASAS POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO.

Artículo 1º.- FUNDAMENTO.

De conformidad con lo previsto en los artículos 15.1 y siguientes, y 20 al 27, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se acuerda la imposición y ordenación de las siguientes tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local:

- 1.- Vallas y elementos análogos.
- 2.- Derogado.
- 3.- Quioscos.
- 4.- Puestos, barracas u otros elementos, incluidos los puestos del “Mercadillo” semanal.
- 5.- Rieles, postes, cables, palomillas, etc.
- 6.- a) Ocupación del subsuelo del dominio público.
- 6.- b) Utilización privativa o el aprovechamiento especial constituido en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, por empresas explotadoras de servicios de suministros.
- 7.- Ventas en establecimientos a través de ventanas, puertas, huecos u otros elementos que den a la vía pública.
- 8.- Ocupación del vuelo de la vía pública.
- 9.- Utilización privativa del dominio público mediante el estacionamiento de vehículos en zonas de parada limitada.
- 10.- Tasa por ocupación de la vía pública con finalidad diversa para el sector comercial. Dichas Tasas se regirán por la presente Ordenanza Fiscal.

Artículo 2º.- HECHO IMPONIBLE.

Constituye el hecho imponible de estas tasas la utilización privativa o aprovechamiento especial que del dominio público local hagan los particulares, entidades, sobre las actividades contenidas en el artículo primero.

Artículo 3º.- SUJETO PASIVO.

1) Son sujetos pasivos, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el Artículo 35.4 de la Ley General Tributaria que disfruten, utilicen o

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular.

2) No estará sujeto al pago de la tasa regulada en el apartado 9) del artículo 7º de la Ordenanza (Utilización privativa del dominio público mediante el estacionamiento de vehículos en zonas de parada limitada) el estacionamiento en vías o zonas de los siguientes vehículos:

- a).- Motocicletas, ciclos, ciclomotores y bicicletas.
- b).- Los vehículos estacionados en zonas reservadas para su categoría o actividad.
- c).- Los vehículos en los que se estén realizando operaciones de carga y descarga, en la zona señalada a tal fin, y dentro del horario marcado, o bien, fuera de dicha zona, siempre que la operación tenga una duración inferior a cinco minutos.
- d).- Los vehículos auto taxi cuando el conductor esté presente.
- e).- Los vehículos en servicio oficial, debidamente identificados propiedad de Organismos del Estado, Comunidad Autónoma, Provincia, Mancomunidad y Municipio, que estén destinados directa y exclusivamente a la prestación de los servicios públicos de su competencia, cuando estén realizando tales servicios, así como los de Compañías prestadoras de servicios públicos necesarios, por el tiempo indispensable para realizar su labor.
- f).- Vehículos destinados a la asistencia sanitaria que pertenezcan a la Seguridad Social o a la Cruz Roja Española y las ambulancias, mientras éstas estén prestando servicio.
- g).- Los vehículos automóviles en cuyo interior permanezca el conductor o pasajero mayor de edad o impedido, siempre que el tiempo de parada sea inferior a cinco minutos.

#### Artículo 4º.- RESPONSABLES.

- 1) Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley General Tributaria.
- 2) Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la citada Ley General Tributaria.

#### Artículo 5º.- DEVENGO.

- 1) El devengo de estas tasas será la fecha de concesión de la necesaria autorización o licencia para el uso privativo o el aprovechamiento especial.

Si estos usos o aprovechamientos se produjeran sin haber obtenido tal autorización o licencia, el devengo será a partir del inicio del uso o aprovechamiento, sin perjuicio de las sanciones, etc., a que legalmente hubiere lugar.

Se exceptúa la utilización privativa del dominio público mediante el estacionamiento de vehículos en zonas de parada limitada, cuyo devengo u obligación de pago se origina con el aparcamiento de un vehículo en los lugares o vías públicas que estén debidamente señaladas como zonas de estacionamiento vigilado y regulado, aunque no medie solicitud expresa previa del usuario.

- 2) En el supuesto de tasas de devengo periódico éste será por trimestres naturales completos, incluyéndose en su totalidad el trimestre correspondiente en los casos de inicio del uso o aprovechamiento y salvo las excepciones concretas que, en su caso, se especifiquen en esta Ordenanza.

#### Artículo 6º.- CATEGORÍAS DE CALLES Y ZONAS PÚBLICAS.

- A).- A los efectos previstos para la aplicación de estas tasas, las calles y zonas públicas de este Municipio se clasifican en cuatro categorías.
- B).- Anexo a esta Ordenanza figura un índice alfabético de tales calles o zonas de este Municipio con expresión de la categoría que corresponde a cada una de ellas. Las que no aparezcan señaladas en

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

dicho índice alfabético serán consideradas de última categoría.

C).- Cuando el espacio afectado por el aprovechamiento esté situado en la confluencia de dos o más vías públicas clasificadas de distinta categoría, se aplicará la tarifa que corresponda a la vía de categoría superior.

D).- Los aprovechamientos realizados en terrenos de titularidad municipal tributarán como efectuados en la vía de mayor categoría con la que linden.

Artículo 7º.- CUOTAS TRIBUTARIAS.

La cuantía de las tasas reguladas en esta Ordenanza será la resultante de las cuotas que a continuación se indican, salvo cuando se utilicen procedimientos de licitación pública en cuyo supuesto el importe de la tasa vendrá determinado por el valor económico de la proposición sobre la que recaiga la concesión, autorización o adjudicación.

1.- Tasa por ocupación de la vía pública con vallas y elementos análogos, materiales, etc.- Esta tasa también afecta a grúas, contenedores, u otros elementos no especificados que ocupen la vía pública.

Para su exacción se establecen las siguientes tarifas:

#### CATEGORÍA DE CALLES

	<i>Preferente</i>	<i>Primera</i>	<i>Segunda</i>	<i>Tercera</i>
Por metro cuadrado o fracción, al día o fracción de día en ocupación de suelo y/o vuelo, euros	1,00	0,75	0,60	0,50

En los supuestos de ocupación con motivo de obras de nueva construcción (obra nueva), las cuotas anteriores se reducirán en el cincuenta por ciento, siempre y cuando que el particular, empresa o entidad cumpla estas condiciones:

a.- Que no se trate de instalación o uso de contenedores para el transporte o depósito de materiales, escombros, etc.

b.- Que se respete en tiempo y superficies la licencia concedida.

c.- Que conste en el registro del Ayuntamiento solicitud previa a la ocupación de la vía pública.

En el caso de cortes de calles con motivo de obras, descargas, etc., previa licencia expresa de este Ayuntamiento, la cuota por hora o fracción de hora será de dieciséis euros (16,00 euros).

A efectos de la liquidación de esta tasa la Policía Municipal presentará los correspondientes partes quincenalmente, o con la frecuencia que en otro caso se establezca, a la Administración Municipal de Tributos.

2.- Derogado.

3.- Tasa por OVP con quioscos, con carácter de permanencia.

#### CATEGORÍA DE CALLES

	<i>Preferente</i>	<i>Primera</i>	<i>Segunda</i>	<i>Tercera</i>
3.a) Por cada mes o fracción, euros.	30,00	25,00	13,50	10,00

4.- Tasa por ocupación con puestos, barracas, vehículos de venta u otros elementos, con carácter no permanente, incluidos los puestos en el "Mercadillo" semanal.

	<i>Preferente</i>	<i>Primera</i>	<i>Segunda</i>	<i>Tercera</i>
4.a) Por cada ocho metros cuadrados o fracción de puesto, al día o fracción de día, euros.	6,00	5,00	3,50	2,50

4.b).- Ocupación temporal en Plaza de España, Plaza Balbuena, Plaza del Convento y Plaza de San Marcos, por día o fracción de día: Nueve euros con cincuenta céntimos (9,50 euros) por metro cuadrado o fracción.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

4.c).- Ocupación especial durante las Fiestas Patronales de Septiembre por los días oficiales de duración de las mismas:

4.c).1.- Para barras de bares, churrerías y similares:

- En Plaza de España: 16,00 euros/metro lineal perimetral/día, sin perjuicio del uso al que la ocupación se destine.

- En cualquier otra en que especialmente se autorice: 12,00 euros/metro lineal perimetral/día, sin perjuicio del uso al que la ocupación se destine.

Condicionadas a que el establecimiento tenga en vigor las oportunas Licencias y Altas Fiscales, y además que haya ejercido realmente la actividad en su local, al menos durante las tres cuartas partes del año inmediato anterior al uno de septiembre del respectivo año. - En otros supuestos, la concesión de ocupación del dominio público se efectuará por subasta, o en su caso, por concesión directa de esta Administración.

4.c).2.- Otros puestos:

	<i>Preferente</i>	<i>Primera</i>	<i>Segunda</i>	<i>Tercera</i>
Por cada ocho metros cuadrados o fracción de puesto, al día o fracción de día, euros.	12,00	10,00	7,00	5,00

4.d).- Puestos en el "Mercadillo" por metro lineal o fracción, al trimestre: VEINTISIETE EUROS (27,00 €).

El fondo máximo de cada puesto no puede exceder de cuatro metros. La tasa se devenga el primer día del trimestre natural.

En caso de altas o bajas por nuevas autorizaciones, revocación o renuncia a las mismas, la cuota resultante se prorrateará por meses naturales."

4.e).- En la ocupación con motivo de Ferias, la adjudicación de los terrenos dedicados al efecto se hará mediante subasta si es muy numeroso el conjunto de concurrentes.

4.f) En el supuesto de ocupación con motivo de la Feria de Agosto, y en el caso particular de instalación de barracas, puestos de artesanía, bisutería y similares, el coste por metro lineal /día: 3,00 €

5.- Tasa por ocupación con rieles, postes, palomillas, etc.

**CATEGORÍA DE CALLES**

		<i>Preferente</i>	<i>Primera</i>	<i>Segunda</i>	<i>Tercera</i>
5.a)	Por cada caja de amarre o cada columna, instaladas con carácter de permanencia, previa licencia de este Ayuntamiento, al año o fracción, euros	3,35	2,69	2,02	1,35
5.b)	Por cada registro de distribución, transformador, etc., instalados con carácter de permanencia, previa licencia de este Ayuntamiento, al año o fracción, euros	6,70	5,36	4,02	3,35
5.c)	Por metro de cable instalado con carácter de permanencia, previa licencia de este Ayuntamiento, al año o fracción, euros	0,140	0,097 0	0,065	0,065
5.d)	Por cada palomilla instalada con carácter de permanencia, previa licencia de este Ayuntamiento, al año o fracción, euros	0,140	0,097	0,086	0,065

5.e).- Cuando se trate de tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial constituido en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, a favor de empresas explotadoras de servicios de suministros que resulten de interés general o afecten a la generalidad o a una parte im-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

portante del vecindario, el importe de aquéllas consistirá, en todo caso y sin excepción alguna, en el 1,5 por 100 de los ingresos brutos procedentes de la facturación que obtengan anualmente en cada término municipal las referidas empresas.

A estos efectos, se incluirán entre las empresas explotadoras de dichos servicios las empresas distribuidoras y comercializadoras de los mismos.

No se incluirán en este régimen especial de cuantificación de la tasa los servicios de telefonía móvil.

Este régimen especial de cuantificación se aplicará a las empresas a que se refiere este apartado, tanto si son titulares de las correspondientes redes a través de las cuales se efectúan los suministros como si, no siendo titulares de dichas redes, lo son de derechos de uso, acceso o interconexión a las mismas.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, se entenderá por ingresos brutos procedentes de la facturación aquéllos que, siendo imputables a cada entidad, hayan sido obtenidos por la misma como contraprestación por los servicios prestados en cada término municipal.

No se incluirán entre los ingresos brutos, a estos efectos, los impuestos indirectos que graven los servicios prestados ni las partidas o cantidades cobradas por cuenta de terceros que no constituyan un ingreso propio de la entidad a la que se aplique este régimen especial de cuantificación de la tasa.

Las empresas que empleen redes ajenas para efectuar los suministros deducirán de sus ingresos brutos de facturación las cantidades satisfechas a otras empresas en concepto de acceso o interconexión a las redes de las mismas. Las empresas titulares de tales redes deberán computar las cantidades percibidas por tal concepto entre sus ingresos brutos de facturación.

El importe derivado de la aplicación de este régimen especial no podrá ser repercutido a los usuarios de los servicios de suministro a que se refiere este apartado.

Las tasas reguladas en este apartado son compatibles con otras tasas que puedan establecerse por la prestación de servicios o la realización de actividades de competencia local, de las que las empresas a que se refiere esta letra deban ser sujetos pasivos conforme a lo establecido en el artículo 23.1.b) de esta Ley, quedando excluida, por el pago de esta tasa, la exacción de otras tasas derivadas de la utilización privativa o el aprovechamiento especial constituido en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales.

La determinación de a qué empresas puede afectar este sistema especial de exacción corresponde en todo caso a esta Administración Municipal.

5.f).- En el supuesto de ocupación del dominio público con alguno o algunos de los elementos enumerados en los apartados 5.a) al 5.d) anteriores, ambos inclusive, con instalaciones temporales en tal dominio público (suelo, vuelo o subsuelo) con motivo de haberse ultimado obras en edificios o por otras causas (existencia de solares, edificios en expectativa de reparaciones, construcciones, etc.), las tasas indicadas en dichos apartados serán por día o fracción de día.

Los casos de ocupación temporal regulados en este apartado no se entienden incluidos en lo establecido en el apartado 5.e) anterior ni en los casos de ocupación normal con motivo de la realización efectiva de obras, al no tener un fin fiscal, pues sólo se pretende el rápido desmontaje de postes, etc., de instalación provisional, una vez cumplido el fin de la misma y que únicamente ocasionan molestias, peligros, etc., a los usuarios del dominio público, además de dar una lamentable imagen de la Ciudad.

Por tales motivos, tampoco se entienden incluidos estos hechos en lo regulado en la Ley 15/1987

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

y demás normas sobre tributación del "Grupo Telefónica", quedando por tanto sujeto a la exacción de esta tasa en los términos antes indicados.

6.a) - Tasa por ocupación del subsuelo del dominio público. Euros/año o fracción.

6.a)	Otros aprovechamientos: (Excluidas redes de agua y saneamiento)	
	Por cada metro o fracción de línea o tendido para cualquier otro uso.	0,135
	Por cada metro cúbico o fracción de ocupación con depósitos, túneles, pasadizos, transformadores u otros aprovechamientos o instalaciones.	18,00

En calles de segunda y tercera se aplicarán los coeficientes de 0,90 y 0,80.

6.b) Tasa por utilización privativa o el aprovechamiento especial constituido en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, por empresas explotadoras de servicios de suministros.

Constituye el hecho imponible de la tasa la utilización privativa o el aprovechamiento especial constituido en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, por empresas explotadoras de servicios de suministros que resulten de interés general o afecten a la generalidad o una parte importante del vecindario.

Esta tasa resulta compatible con las tasas establecidas por prestaciones de servicios o la realización de actividades de competencia local.

Sujetos pasivos

1. Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el art. 35.4 de la Ley General Tributaria, titulares de las empresas explotadoras de servicios de suministros, con independencia del carácter público o privado de las mismas, tanto si son titulares de las correspondientes redes a través de las cuales se efectúen los suministros como si, no siendo titulares de dichas redes, lo son de derechos de uso, acceso o interconexión a las mismas.

2. A estos efectos, se incluirán entre las empresas explotadoras de dichos servicios las empresas distribuidoras y comercializadoras de los mismos.

Período impositivo y devengo.

La presente tasa tiene naturaleza periódica, devengándose el primer día del período impositivo que coincidirá con el año natural, salvo en los supuestos de inicio o cese en el uso privativo o el aprovechamiento especial, en que el período impositivo se ajustará a estas circunstancias, prorrateándose la cuota por trimestres naturales completos.

Base imponible y cuota tributaria.

La base imponible para el cálculo de la cuota tributaria estará constituida por los ingresos brutos procedentes de la facturación que obtengan anualmente en el término municipal de Valdepeñas los sujetos pasivos.

La cuota tributaria de la tasa será la cantidad resultante de aplicar el 1,5 % (uno con cinco por cien) a la base imponible.

Normas de Gestión.

Las empresas explotadoras de servicios de suministros deberán presentar ante este Ayuntamiento declaración antes del 30 de abril de cada año comprensiva del importe de los ingresos brutos procedentes de la facturación efectuada en el ejercicio inmediatamente anterior en el término municipal de Valdepeñas.

Posteriormente, por la Administración se procederá a efectuar las correspondientes liquidaciones.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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



La presentación de declaraciones fuera del plazo establecido o con requerimiento del Ayuntamiento, conllevará los recargos e intereses previstos por la normativa tributaria, así como la incoación de los expedientes sancionadores que correspondan.

7.- Tasa por aprovechamiento por ventas en establecimientos a través de ventanas, puertas, huecos u otros elementos que den a la vía pública.

CATEGORÍA DE CALLES

		<i>Preferente</i>	<i>Primera</i>	<i>Segunda</i>	<i>Tercera</i>
7.a)	Por cada instalación de ventana, puerta, hueco u otros elementos (cajeros automáticos, etc.), al año o fracción, sea cual fuere el tiempo de uso del aprovechamiento durante el año.	553,07 €	409,33 €	272,08 €	204,65 €

8.- Tasa por ocupación del vuelo de la vía pública.

8.a).- Por instalación de pancartas u otros elementos, incluso en farolas, etc., y en general ocupando de cualquier modo el suelo o vuelo de la vía pública con publicidad u otros, y siempre previa obtención de la correspondiente licencia: 2,50 euros (dos euros con cincuenta céntimos) por m2 o fracción y día o fracción de día.

8.b).- Por anuncios en postes verticales de señalización vial, relativos a la ubicación o dirección de establecimientos industriales y comerciales, previa obtención de la correspondiente licencia municipal, por año o fracción de año:

- Una bandeja: Trescientos quince euros.
- Bandeja doble: Quinientos veinticinco euros.

9.- Tasa por utilización privativa del dominio público mediante el estacionamiento de vehículos en zona de parada limitada.

9.a)	Primeros 15 minutos o fracción	0,15 euros
9.b)	60 minutos	0,65 euros
9.c)	120 minutos (o máximo tiempo permitido)	1,30 euros
9.d)	Fracciones intermedias	0,05 euros
9.e)	Tarifa por anulación de denuncias cuando se supere el tiempo abonado	3,50 euros
9.f)	Residentes, día o fracción A todos los efectos tendrán la consideración de residentes las personas físicas que estén empadronadas y tengan su residencia habitual durante al menos seis meses en alguna de las calles que sea objeto de regulación	0,30 euros en su cale o residencia
9.g)	Para residentes.- Tarjeta anual	Máximo 40 euros/año
9.h)	Tarifa por anulación de denuncias cuando no se haya expedido ticket	6,00 euros

Para la obtención de la tarjeta de residente se deberá aportar la siguiente documentación:

- Certificado de empadronamiento.
- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia del permiso de circulación del vehículo.
- Fotocopia del Impuesto Municipal del vehículo del año en curso.- Este deberá estar al corriente de pago ante este Ayuntamiento.

Asimismo, esta Administración podrá solicitar cualquier otra documentación que considere oportuna para la obtención de la tarjeta de residente.

Se dará una tarjeta por propietario y con ella podrá estacionar en su calle de residencia, abonando la tarifa establecida al efecto.- Excepcionalmente se podrán conceder otras tarjetas cuando el

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



propietario acredite la titularidad de otros vehículos y la convivencia de hecho, así como el empadronamiento en el mismo domicilio, del cónyuge, padres o hijos que sean titulares de permiso de conducir y no sean propietarios de otro vehículo.- La tarjeta de residente será válida para el año en curso para el que fue solicitada.

Los vehículos pertenecientes a personas físicas o jurídicas titulares de actividades comerciales que estén situadas en la rasante de la vía pública y acrediten necesidades especiales para el suministro de mercancías, y domiciliadas en la zona de regulación, podrán obtener un máximo de dos tarjetas por establecimiento comercial, siempre que reúnan todos los requisitos establecidos.

Las tarjetas tendrán vigencia hasta el treinta y uno de diciembre de cada año natural y para su obtención se deberá formular solicitud acompañado la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o CIF en vigor.
- Fotocopia del permiso de circulación del vehículo, en el que deberá aparecer un domicilio dentro de la zona de regulación.
- Fotocopia compulsada del contrato de leasing o renting si se posee el vehículo bajo esa modalidad.
- Fotocopia del Impuesto Municipal de Vehículos del año en curso.

Es condición indispensable que no tengan sanciones firmes en materia de tráfico pendientes de pago y cumplir los requerimientos que se le formulen para acreditar la veracidad de los requisitos u otros extremos.

El titular de la tarjeta es responsable de la utilización de la misma. El posible uso fraudulento daría lugar a su anulación por un período mínimo de un año, previa instrucción del correspondiente expediente en el que al interesado se le daría un plazo de audiencia no inferior a diez días.

El coste de la referida tarjeta será de cuatrocientos euros (400,00 euros) por año o fracción.

- Doscientos cincuenta euros (250,00 euros) por medio año o fracción.- Ciento treinta euros (130,00 euros) por trimestre o fracción.

10.- Tasa por ocupación de la vía pública con finalidad diversa para el sector comercial.

Por las ocupaciones del dominio público municipal derivadas de la extensión de la actividad de los establecimientos y locales comerciales al mismo, mediante la instalación de expositores, artículos de venta, carteles, indicadores, elementos de decoración, u ornato o instalaciones análogas vinculadas a una actividad comercial autorizadas.

Para su exacción se establecen las siguientes tarifas:

Categoría de calles	Preferente	Primera	Segunda	Tercera
Por metro cuadrado o fracción, al mes en ocupación de la vía pública	30,00 €	22,50 €	18,00 €	15,00 €

Artículo 8º: EXENCIONES Y BONIFICACIONES.

1. Estarán exentas las ocupaciones de la vía pública de actividades y eventos organizados directa o indirectamente - mediante patrocinio o colaboración - por el Ayuntamiento.

Para beneficiarse de esta bonificación las actividades y eventos que se realicen en el dominio público deberán acreditar su carácter cívico, educativo científico, cultural deportivo o sanitario, así como que no exista ánimo de lucro, finalidad lucrativa o beneficio particular.

También se incluirán aquellas actividades y eventos que tengan por objeto la promoción de los valores constitucionales, de los derechos humanos, de asistencia social, de cooperación al desarrollo, de defensa del medio ambiente o de los derechos de los consumidores y usuarios.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

2. La solicitud de aplicación de la reducción se realizará por la entidad interesada, de forma expresa, en el mismo momento en que se solicita la autorización para la ocupación de la vía pública. La solicitud se acompañará de la documentación necesaria para determinar el interés municipal existente en la actividad para la que se solicita su aplicación, debiendo aportarse, en todo caso, una declaración responsable suscrita por el representante legal de la entidad, en la que se hagan constar que concurren las circunstancias relacionadas en el apartado 1 que justifican la concesión de la reducción.

3.- Cualquier beneficio fiscal deberá aprobarse por el órgano competente.

Artículo 9º.- **NORMAS DE GESTIÓN.**

A).- Las personas o entidades interesadas en la concesión de aprovechamientos regulados en esta Ordenanza deberán solicitar previamente la correspondiente Licencia o Alta, y simultáneamente, en su caso, formular declaración en la que conste la superficie del aprovechamiento, acompañando un plano detallado de la superficie que se pretenda ocupar, su localización, la duración de tal ocupación y el tipo de actividad.

B).- La licencia se concederá discrecionalmente, en su caso, previos los informes técnicos que se estimen precisos o en razón al grado de posible entorpecimiento, que se produjera o pudiera producirse para el uso público general, que es preferente.

C).- Una vez autorizada la ocupación se entenderá prorrogada mientras no se acuerde su caducidad por esta Administración Municipal o se presente baja justificada por el interesado o por sus legítimos representantes en caso de fallecimiento.

D).- La presentación de la baja surtirá efectos a partir del día primero del periodo natural de tiempo siguiente señalado en esta Ordenanza.

La no presentación de la baja determinará la obligación de continuar abonando la tasa.

E).- Las autorizaciones tendrán carácter personal y no podrán ser cedidas o subarrendadas a terceros.- El incumplimiento de este mandato dará lugar a la anulación de la licencia.

F).- Los titulares de licencia para ocupar el dominio público deberán realizar limpieza diaria de la superficie ocupada.

Asimismo, dichos titulares pueden ser sancionados específicamente con multas de hasta 60,10 €, y de hasta 90,15 € por cada día de reincidencia, en los supuestos de ocupación sin la obtención previa de licencia, por sobrepasar el horario establecido, por no realizar la limpieza del espacio público ocupado o por infringir las demás normas de obligado cumplimiento, pudiendo ser cancelada la licencia en el supuesto de que un mismo titular sea sancionado reiteradamente.

G).- Se exceptúa de lo indicado en los apartados anteriores la utilización privativa del dominio público mediante el estacionamiento de vehículos en zonas de parada limitada, vigilado y regulado.

Artículo 10º.- **OBLIGACIÓN DE PAGO.**

A).- La obligación de pago de las Tasas reguladas en esta Ordenanza nace:

A.1).- Tratándose de concesiones de nuevos aprovechamientos, en el momento de solicitar la correspondiente licencia.

A.2).- Tratándose de concesiones de aprovechamientos ya autorizados el día primero de cada uno de los periodos naturales de tiempo señalados en las tarifas.

B).- El pago de las tasas que anteceden se efectuará mediante recibo, previa la inclusión, en su caso, en un Padrón o Matrícula General de contribuyentes, o bien mediante ingreso directo en la Tesorería Municipal, en los términos y plazos regulados en la legislación vigente, pudiendo procederse al cobro por el procedimiento administrativo de apremio.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

C).- Las cuotas correspondientes a ocupación en el "Mercadillo" semanal se abonarán mediante ingreso por parte de los adjudicatarios en la cuenta o cuentas bancarias o en Cajas de Ahorro que designe este Ayuntamiento, por trimestres anticipados o con cualquier otra periodicidad que pudiere fijar esta Administración Municipal.

D).- Las cuotas correspondientes a las tasas reguladas en los Apartados 1, 3 y 5 del Artículo 7º de esta Ordenanza pueden exaccionarse mediante convenios o conciertos con los afectados, a criterio de esta Hacienda Local.

E).- Asimismo, este Ayuntamiento puede disponer que para el pago de alguna o algunas de tales tasas se siga el procedimiento de autoliquidación.

F).- Para la Tasa por utilización privativa del dominio público mediante el estacionamiento de vehículos en zonas de parada limitada, el ingreso se realizará por autoliquidación mediante la obtención de los tickets justificativos de pago de las máquinas expendedoras habilitadas al efecto y en las que han de figurar las tarifas vigentes.

El ingreso de esta Tasa será previo a la utilización privativa del dominio público y a efectos de su control los conductores de los vehículos vendrán obligados a exhibir en el interior de los mismos los correspondientes tickets justificativos, de conformidad con lo previsto en la normativa vigente.

#### Artículo 11º.- REGULACIÓN SUPLETORIA.

Para lo no previsto en esta Ordenanza se estará a lo previsto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley 8/1989, Ley General Tributaria, Ley General Presupuestaria, Ley de Bases 7/1985, Texto Refundido del Régimen Local (Real Decreto Legislativo 781/1986), Ley 25/98, de 13 de Julio, Reglamento General de Recaudación y demás normativa vigente.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

Quedan derogadas todas aquellas normas de igual o inferior rango que se opongan o contravengan lo establecido en el presente Texto Refundido.

#### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

Entrada en vigor: el presente Texto Refundido entrará en vigor una vez publicado definitivamente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y será de aplicación a partir del 1 de enero de 2024.

Vigencia: asimismo, la vigencia de esta norma posee carácter indefinido hasta su modificación o derogación posterior.>>

### ANEXO I

#### CLASIFICACIÓN DE VÍAS PÚBLICAS A EFECTOS DE TRIBUTOS LOCALES, EXCEPTO EL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

ACERA DEL CRISTO (De Cristo a Norte)	SEGUNDA
ALEGRÍA	SEGUNDA
AMAPOLA	PRIMERA
AMPARO	SEGUNDA
ANA DE CASTRO	PRIMERA
ÁNGEL	SEGUNDA
ÁNGEL GARCÍA DEL VELLO	SEGUNDA
ANGOSTA (De Virgen a Seis de Junio)	PRIMERA
ANGOSTA (De Seis de Junio a final)	SEGUNDA
ANIMAS	SEGUNDA
ARPA	PRIMERA

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

AVE MARÍA	SEGUNDA
AVENIDA DEL SUR	SEGUNDA
BARRIL (De Avda. del Vino a C/ Bota)	SEGUNDA
BERNARDO DE BALBUENA, PLAZA DE	PREFERENTE
BERNARDO DE BALBUENA (De Plaza de España a Seis de Junio)	PREFERENTE
BERNARDO DE BALBUENA (De Seis de Junio a Constitución)	PRIMERA
BERNARDO DE BALBUENA (De Constitución a final)	SEGUNDA
BATANEROS (De Virgen a Mediodía)	PRIMERA
BATANEROS (De Mediodía a final)	SEGUNDA
BELÉN	SEGUNDA
BOCOY (De Avda. del Vino a C/ Bota)	SEGUNDA
BOTA	SEGUNDA
BUENSUCESO (De Bataneros a Magdalena)	PRIMERA
BUENSUCESO (De Magdalena a final)	SEGUNDA
BONILLAS	PRIMERA
CALATRAVA	SEGUNDA
CALDEREROS (De Seis de Junio a Constitución)	PRIMERA
CALDEREROS (De Constitución a final)	SEGUNDA
CANTARRANAS (De Virgen a Seis de Junio)	PRIMERA
CANTARRANAS ( De Seis de Junio a Tejera)	SEGUNDA
CAPITAN FILLLOL	PRIMERA
CARCEL VIEJA	PRIMERA
CASTELLANOS (De Escuelas a Pintor Mendoza)	PREFERENTE
CASTELLANOS (De Pintor Mendoza a San Marcos)	PRIMERA
CASTELLANOS (De San Marcos a Horno)	SEGUNDA
CERVANTES	PRIMERA
CLAVEL	SEGUNDA
CONDE	SEGUNDA
CONSTITUCIÓN	PRIMERA
CONVENTO	SEGUNDA
CORDOBA	SEGUNDA
CORREDERAS	SEGUNDA
COSO	SEGUNDA
CRISTO (De Virgen a Oscar García Benedí)	PREFERENTE
CRISTO (De Guardia a Constitución)	PRIMERA
CRISTO (De Constitución a Vía Férrea)	SEGUNDA
CRUCES (De Castellanos a Real)	PRIMERA
CRUCES (De Real a Mediodía)	SEGUNDA
CRUZ VERDE	PRIMERA
CUBEROS	SEGUNDA
DOLORES	PRIMERA
DOCTOR AMBROZ	PREFERENTE
EMPEDRADA (De Buensuceso a Mediodía)	PRIMERA
EMPEDRADA (De Mediodía al final)	SEGUNDA
ESCUELAS	PREFERENTE
ESPERANZA	PRIMERA
ESTACIÓN, PASEO DE LA	PRIMERA
ESTUDIANTES, AVENIDA	PRIMERA
EUROPA, PLAZA DE	PRIMERA
FERIA DEL VINO	PRIMERA
FRANCISCO CEJUDO PERALTA	SEGUNDA
FRANCISCO MEGÍA	SEGUNDA
GENERAL MARGALLO (Hasta C/ Libertad)	SEGUNDA
GENERAL SANJURJO (Hoy calle del Torero Manuel Caro)	PRIMERA

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

GIJÓN, TRAVESÍA (Ver calle Gijón)	
GREGORIO PRIETO, AVENIDA	PRIMERA
OSCAR GARCIA BENEDI	PRIMERA
GUARDIA CIVIL	PRIMERA
INDEPENDENCIA, PLAZA DE LA	PRIMERA
HABANA	SEGUNDA
HERNÁN CORTÉS	SEGUNDA
HORNO	SEGUNDA
JUAN ALCAIDE (de Plaza de España a Plaza Balbuena)	PREFERENTE
JUAN ALCAIDE (de Plaza Balbuena a final)	PRIMERA
LIBERTAD (de Paseo Luis Palacios a Mesta)	SEGUNDA
LIMÓN	SEGUNDA
LORENZO LUZURIAGA	SEGUNDA
LLANOS, SALIDA DE LOS (de Constitución a Belén)	SEGUNDA
MADRILAS	SEGUNDA
MAESTRO IBAÑEZ (de Plaza de España a Buensuceso)	PRIMERA
MAESTRO IBAÑEZ (de Buensuceso a final)	SEGUNDA
MAGDALENA (de Unión a Buensuceso)	PRIMERA
MAGDALENA (de Buensuceso a final)	SEGUNDA
MANUEL LEÓN	PRIMERA
MANZANA	SEGUNDA
MARI SÁNCHEZ	SEGUNDA
MARIANA PINEDA	SEGUNDA
MEMBRILLA, SALIDA DE LA	SEGUNDA
MEDIODÍA (de Bataneros a Cruces)	PRIMERA
MEDIODÍA (de Cruces a Magdalena)	SEGUNDA
MESTA	SEGUNDA
MONESCILLO	SEGUNDA
N O R T E (de Acera Cristo a Cantarranas)	SEGUNDA
NUEVA	PRIMERA
PANGINO (o Cecilio Muñoz Fillol)	PRIMERA
PASAJE MARIA AUXILIADORA	PRIMERA
PASEO DE LA ESTACIÓN	PRIMERA
PASEO LUIS PALACIOS	PREFERENTE
PELLEJO (de Avda. del Vino a C/ Bota)	SEGUNDA
PENSAMIENTO	SEGUNDA
PICADERO	PRIMERA
PINTOR MENDOZA	PRIMERA
PLAZA DE ESPAÑA	PREFERENTE
PLAZA VERACRUZ	PREFERENTE
POSTAS (de Seis de Junio a Constitución)	PRIMERA
POSTAS (de Constitución a final)	SEGUNDA
PRIM	PRIMERA
PRIMERO DE JULIO, AVENIDA (del inicio a Correderas)	PRIMERA
PRIMERO DE JULIO, AVENIDA (de Correderas hasta calle Luis Madrid)	PREFERENTE
PRIMERO DE JULIO, AVENIDA (de calle Luis Madrid a final)	SEGUNDA
PRINCESA	SEGUNDA
REAL (de Plaza de España a Plaza Veracruz, incluida esta Plaza)	PREFERENTE
REAL (de Plaza Veracruz a final)	PRIMERA
REFORMA	PRIMERA
SALIDA MEMBRILLA	SEGUNDA
SALIDA DEL PERAL (hasta calle San Francisco)	SEGUNDA
SAN BLAS	SEGUNDA
SAN FRANCISCO	SEGUNDA

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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



SAN JUAN (hasta Pocico)	SEGUNDA
SAN MARCOS	PRIMERA
SAN NICASIO	PRIMERA
SEIS DE JUNIO (de S. Marcos a Puerta del vino)	PREFERENTE
SEIS DE JUNIO (de Puerta del Vino al final)	PRIMERA
SILVESTRE IZARRA	SEGUNDA
SOLANILLA	SEGUNDA
SOR CANDIDA	PRIMERA
TEJERA	SEGUNDA
TOMÁS DE ANTEQUERA	PRIMERA
TORERO MANUEL CARO	PRIMERA
TORRECILLAS	PRIMERA
TRIANA	SEGUNDA
TRINIDAD	SEGUNDA
UNIÓN (de Escuelas a San Marcos)	PRIMERA
UNIÓN (de San Marcos a Horno)	SEGUNDA
VERACRUZ (de Real a San Nicasio)	PRIMERA
VERACRUZ (de San Nicasio a final)	SEGUNDA
VERÓNICA (de Paseo Luis Palacios a c/ Calatrava)	PRIMERA
VERÓNICA (de Calatrava a final)	SEGUNDA
VIRGEN (de Plaza de España a Paseo Luis Palacios)	PREFERENTE
VIRGEN (de Paseo Luis Palacios a Mesta)	PRIMERA
VIRGEN ( de Mesta a final)	SEGUNDA
VINO, AVENIDA DEL (hasta Pabellón Ferial)	PRIMERA
VINO, AVENIDA DEL (del Pabellón Ferial a final)	SEGUNDA
ZARZAS	SEGUNDA

En travesías o análogas se clasificarán conforme a la categoría de la vía principal con la cual forman dicha travesía.

NOTA: Las restantes calles no clasificadas, se entenderá que lo están en la categoría

TERCERA.>>

Contra el presente Acuerdo y conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer ante el Tribunal superior de Justicia de Castilla-La Mancha recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### Anuncio número 331

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

# administración local

## AYUNTAMIENTOS

### VALDEPEÑAS

#### ANUNCIO

Número de expediente: 7064/2023.

Solicitud de cambio del objeto de la licencia de actividad del local sito en calle Cervantes c/v calle Castellanos de Valdepeñas (Ciudad Real), denominado “Mecano”, pasando de bar a bar de categoría especial.

En relación con el expediente indicado en el encabezamiento, por medio del presente anuncio se acuerda la apertura del periodo de información pública previsto en el art. 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).

La apertura de dicho periodo de información pública se basa en considerar que hay una pluralidad indeterminada de personas que pudieran resultar afectadas por el cambio del objeto de la licencia de actividad.

Respecto de dicho trámite:

1. Finalidad: cualquier persona física o jurídica podrá examinar la parte del expediente que se indica en el apartado siguiente y formular las alegaciones que estime oportunas en defensa de sus respectivos derechos.

2. Parte del expediente que puede examinarse: informe acústico presentado por el promotor de la actividad; informe técnico de 15/6/2023; informe jurídico de 15/6/2023; informe del Cuerpo de Policía Local de 12/7/2023; informe técnico de 29/10/2024.

3. Lugar de exhibición: el expediente se podrá consultar en el Departamento de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Valdepeñas, en horario de atención al público (de lunes a viernes, de 9:00 h a 14:00 h). En todo caso, el expediente se encontrará a disposición de las personas que lo soliciten a través de medios electrónicos en la sede electrónica del ayuntamiento.

4. Plazo de consulta: veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el diario oficial correspondiente (se excluyen del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos).

5. Efectos de la incomparecencia/comparecencia: la incomparecencia en este trámite no impedirá a los interesados interponer los recursos procedentes contra la resolución definitiva del procedimiento. Por su parte, la comparecencia en el trámite de información pública no otorga, por sí misma, la condición de interesado.

**Anuncio número 332**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### VILLANUEVA DE LOS INFANTES

##### ANUNCIO

Aprobación inicial.

Expediente: Presupuesto Municipal 2025.

Núm. Expediente: INFANTES2025/470.

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 30 de enero de 2025, el presupuesto general, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2025, conforme a lo establecido en los artículos 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales y 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad (<https://infantes.org/sede-electronica/>).

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Villanueva de los Infantes, la Alcaldesa-Presidenta, Carmen M<sup>a</sup> Montalbán Martínez.

Anuncio número 333

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

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

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa Aguas de Puertollano, S.L., para los años 2021-2026, en la provincia de Ciudad Real, presentado a través de medios electrónicos con fecha 27 de noviembre de 2024, mediante el Registro de Acuerdos y Convenios Colectivos de trabajo (REGCON), por -Dña. Cristina Rodríguez Aranda, autorizado por la Comisión Negociadora del citado Convenio, integrada por representantes de la parte empresarial y por la parte social a través de representantes de los trabajadores; y en virtud de requerimiento efectuado por esta Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la provincia de Ciudad Real, la posterior remisión del texto del Convenio Colectivo, subsanando los defectos detectados en su redacción, presentado a través del REGCON el 31 de enero de 2025; 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 al texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como 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), Decreto 68/2023, de 9 de julio, por el que se establece la estructura de la Administración Regional, el Decreto 103/2023, de 25 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 DELEGACIÓN PROVINCIAL DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO

ACUERDA:

1º.- Ordenar el registro y la inscripción del texto del Convenio Colectivo de la empresa Aguas de Puertollano S.L., para los años 2021-2026, de la provincia de Ciudad Real, en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de esta Dirección Provincial, siendo su código 13100020012011, con notificación a la Comisión Negociadora.

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

Ciudad Real, 31 de enero de 2025. El Delegado Provincial, Agustín Espinosa Romero.

**IV CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO ENTRE LA EMPRESA AGUAS DE PUERTOLLANO, S.L. Y SU PERSONAL. AÑOS 2021-2026**

**CAPÍTULO I.-DISPOSICIONES GENERALES.**

Artículo 1º.-Ámbito funcional.

El presente convenio colectivo regula las condiciones de trabajo en la Empresa Aguas de Puertollano, S.L. y su personal.

Artículo 2º.-Ámbito territorial.

Las disposiciones contenidas en el presente convenio colectivo, solamente podrán ser de aplicación a los centros de trabajo en el que la Comisión Negociadora tenga legitimación plena para suscribirlo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

Artículo 3º.-Ámbito personal.

De conformidad con lo establecido por este convenio colectivo se registrá, todo el personal que preste sus servicios en la empresa citada, que esté sujeto a las normas laborales vigentes.

Artículo 4º.-Ámbito temporal y denuncia del convenio.

El presente convenio colectivo surtirá efectos económicos desde el día primero de enero del año 2021 y tendrá una duración de seis años, a contar desde dicha fecha. Las partes firmantes del mismo, acuerdan su finalización el 31 de diciembre de 2026, plazo que se entenderá prorrogado de año en año mientras cualquiera de las partes no manifieste a la otra, con una antelación mínima de un mes al vencimiento del primer plazo o de cualquiera de sus prórrogas, su voluntad de darlo por terminado. Hasta tanto no se llegue a un acuerdo expreso, éste mantendrá en vigencia todas sus cláusulas.

En cuanto a los aspectos no económicos, serán de aplicación a partir de la firma del presente convenio.

Artículo 5º. -Tabla salarial.

Se anexan las tablas salariales definitivas y demás conceptos salariales de los años 2021 a 2023, que ya han sido actualizadas anualmente a la firma del presente convenio colectivo.

El salario base mensual para 2024 será según Anexo I, que figura adjunto al presente convenio colectivo.

Artículo 6º.-Incremento salarial.

A la firma del presente convenio colectivo se han aplicado los incrementos salariales de los años 2021, 2022, 2023 y 2024, según tablas salariales adjuntas.

Para los años 2025 y 2026 se aplicarán aquellas revisiones salariales que se establezcan legalmente para las empresas del Sector Público publicadas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado (LPGE). Las revisiones salariales se aplicarán, en la medida de lo posible, al mes siguiente de su publicación.

Artículo 7º.-Condiciones más beneficiosas y derechos supletorios.

Las condiciones que se establecen en este convenio, tendrán la condición de mínimos y obligatorios para todo el personal comprendido en su ámbito de aplicación. Se respetarán las condiciones más beneficiosas que con carácter personal se tengan establecidas a la entrada en vigor del presente convenio, así como los derechos adquiridos por quienes excedan de lo pactado.

**CAPÍTULO II.-CONDICIONES PROFESIONALES.**

Artículo 8º.-Organización del trabajo.

La organización práctica y técnica del trabajo es facultad y responsabilidad de la Dirección de la Empresa, con sujeción a este convenio colectivo y a la legislación vigente, manteniendo como principios, la calidad y eficacia, cuidando especialmente la formación profesional y técnica de su plantilla.

La organización del trabajo tiene por objeto el alcanzar en la empresa un nivel adecuado de productividad basado en la utilización óptima de los recursos humanos y materiales. Ello es posible con una actitud activa y responsable de las partes integrantes.

Dirección y personas trabajadoras.

Sin merma de la facultad aludida en el párrafo primero, los representantes de los trabajadores, tendrán las funciones de orientación, propuesta, emisión de informes etc., en lo relacionado con la organización y racionalización del trabajo, de conformidad con la legislación vigente.

Las personas trabajadoras podrán aportar a la Dirección sugerencias tendentes a mejorar su rendimiento laboral, las condiciones de trabajo, la mejora económica y los servicios que presta la empresa.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

La plantilla será la que en cada momento resulte adecuada a criterio de la empresa para la correcta explotación del servicio público que la empresa tiene encomendado, sin menoscabo de las competencias atribuidas a los representantes de los trabajadores en el artículo 64 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones complementarias.

Artículo 9º.-Contratos de trabajo.

Los contratos de trabajo se formalizarán siempre por escrito, especificándose las condiciones de trabajo, según lo establecido en la legislación vigente aplicable.

La empresa entregará a la representación sindical de los trabajadores y trabajadoras una copia básica del contrato, así como se le notificará las prórrogas y denuncias correspondientes a dichos contratos. Esta copia básica contendrá todos los datos del contrato a excepción del número del D.N.I., el domicilio, el estado civil y cualquier otro que de acuerdo con la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, pudieran afectar a la intimidad personal.

La representación sindical estará presente en la firma del mismo, cuando lo solicite la persona trabajadora.

Artículo 10º.-Prestación del trabajo.

El personal está obligado a conocer y desempeñar las funciones propias de su grupo profesional, y la empresa a facilitar todos los medios necesarios de formación e información para que pueda desempeñarse.

Artículo 11º.-Clasificación profesional.

Quienes presten su actividad en el ámbito del presente convenio colectivo se clasificarán en atención a sus aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación. Esta clasificación se realizará en grupos profesionales, definidos por interpretación y aplicación de los factores de valoración y por las tareas y funciones básicas más representativas que, en cada caso, desempeñen las personas trabajadoras. Dentro de los grupos profesionales, se establecerán las áreas funcionales siguientes: (I) Técnica (II) Administrativa y (III) Operaria.

El personal afectado por el presente convenio colectivo deberá encuadrarse en el grupo profesional y área funcional que le corresponda, dentro de los reflejados en este artículo.

Dentro de los grupos profesionales y áreas funcionales, se integran a título meramente enunciativo las antiguas categorías profesionales.

11.1.-Factores de encuadramiento. El encuadramiento del personal incluido en el ámbito de aplicación del presente convenio colectivo, dentro de la estructura profesional en él establecida y por consiguiente, la asignación a cada persona de un determinado grupo profesional será el resultado de la conjunta ponderación de los siguientes factores: responsabilidad sobre las personas, responsabilidad sobre resultados, bienes y datos complejidad de los problemas a resolver, autogestión, formación y experiencia.

FACTORES.

Requerimientos funcionales

- 1 Responsabilidad sobre otras personas (competencia gerencial).
- 2 Responsabilidad sobre resultados, bienes y datos.
- 3 Responsabilidad en otros resultados (interacción humana).
- 4 Complejidad de los problemas a resolver (esfuerzo mental).
- 5 Autogestión (iniciativa y autonomía).

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

Requerimientos de capacitación .

6 Formación.

7 Experiencia.

La conjunta ponderación se efectuará, teniendo en cuenta los aspectos que se contemplan en las definiciones de los factores, que se presentan a continuación, agrupados del siguiente modo:

A) Requerimientos funcionales.

1.-Responsabilidad sobre otras personas trabajadoras (competencia gerencial): Se refiere al número de funciones y objetivos del puesto, nivel del desarrollo de la función, volumen de recursos asociados, nivel de responsabilidad requerida sobre personas trabajadoras y orientación funcional de las funciones.

2.-Responsabilidad sobre los resultados, bienes y datos: Refleja el impacto de los errores en magnitudes de tipo económico o material, así como el grado de acceso a datos importantes y confidenciales de la empresa.

3.-Responsabilidad de otras personas trabajadoras en los resultados (interacción humana): Necesidad de otras personas para poder conseguir resultados (interna, externa, subordinados/as o compañeros/as). Cuanto mayor sea la importancia de estos resultados más alto será el valor. Cuanto mayor sea el grado de dependencia de los otros, también será mayor su puntuación.

4.-Complejidad de los problemas a resolver (esfuerzo mental): Nivel de exigencia en cuanto al esfuerzo mental requerido para encontrar la solución a problemas planteados por el puesto. Tiene en cuenta tanto el marco de referencia del problema (nivel estratégico, táctico u operativo y su amplitud) como el nivel de intensidad, esfuerzo y creatividad del pensamiento necesario para solucionar los problemas.

5.-Autogestión (iniciativa y autonomía): Refleja la autonomía de que dispone quien ocupe el puesto para tomar decisiones y el nivel de iniciativa preciso para realizar tareas con eficacia. Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de dependencia jerárquica en el desempeño de las funciones que se desarrollen. Se valorará la capacidad de toma de decisiones a la hora de ejecutar las funciones propias del puesto de trabajo.

B) Requerimientos de capacitación.

6.-Formación: Conjunto de conocimientos técnicos y habilidades necesarias para el desempeño normal de un puesto, Factor cuya valoración tiene en cuenta, además de la formación mínima necesaria adquirida mediante título oficial, la formación complementaria y específica, determinada por la empresa.

7.-Experiencia: Experiencia necesaria para el desempeño normal de un puesto. Incluye el tiempo de aprendizaje requerido para el desempeño promedio en el puesto (cuanto mayor sea este tiempo mayor es la complejidad del puesto). Factor para cuya valoración se tiene en cuenta el grado de experiencia adquirido así como la dificultad en su adquisición. Se determina el período de tiempo requerido para que una persona adquiera la habilidad y práctica necesaria para desempeñar las funciones del puesto de trabajo, obteniendo un rendimiento suficiente en cantidad y calidad.

11.2.-Grupos profesionales.

1.-El sistema de clasificación profesional se organiza por medio de grupos profesionales integrados, por áreas funcionales que agrupan los puestos de trabajo existentes en la empresa.

2.-A efectos de lo establecido en el apartado anterior, se entenderá por:

a) Grupo profesional: Agrupación unitaria de aptitudes profesionales, titulaciones y contenido

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

general de la prestación caracterizada por la identidad de factores de encuadramiento.

b) Áreas funcionales y especialidades: La agrupación de los puestos de trabajo de varias especialidades. Las áreas funcionales, comunes a todos los grupos profesionales, son las siguientes:

1º.-Técnica: Incluye funciones, tareas y cometidos de carácter eminentemente técnico para cuya realización se precisa un cierto grado de calificación, experiencia y aptitudes adquiridas mediante titulación, superior, media o ciclos formativos de grado medio o superior.

2º.-Administrativa: Incluye funciones, tareas y cometidos relativos a la administración, organización, gestión económica y del personal para cuya realización se requiere un cierto grado de calificación, experiencia y aptitudes adquiridas mediante titulación superior, media, ciclos formativos de grado medio o superior o E.S.O.

3º.-Operaria: Incluye las funciones y tareas que, no formando parte de las anteriores, son desarrolladas por personal que, con cierto grado de formación y en base a sus conocimientos, realizan cometidos correspondientes a las especialidades calificadas como tales en el presente convenio colectivo.

c) Especialidad: La agrupación homogénea de puestos de trabajo dentro de cada grupo profesional y área funcional.

3.-El contenido básico de la prestación laboral individualmente pactada vendrá determinado por la adscripción a una determinada área funcional dentro de un grupo profesional. La persona trabajadora deberá desempeñar las funciones pertenecientes al puesto de trabajo de su especialidad, sin más limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para el ejercicio de la prestación laboral y de acuerdo con lo establecido en el presente convenio colectivo.

4.-El criterio de adscripción del personal a un puesto de trabajo y a un área funcional concreta vendrá determinado por la prevalencia de las funciones desempeñadas. Asimismo, el criterio de adscripción de un puesto de trabajo u ocupación específica a un área funcional, vendrá determinado por la prevalencia de las funciones contenidas en el mismo.

5.-El personal incluido en el ámbito de aplicación de este convenio colectivo deberá encuadrarse atendiendo a las funciones que desempeñe en la empresa, en alguno de los ocho grupos profesionales aquí establecidos:

Grupo profesional 1.

A.-Criterios generales: Tareas operativas que se ejecutan según instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia o una supervisión estrecha por parte de sus superiores, necesitando un conocimiento esencial del puesto y un período mínimo de adaptación.

B.-Capacitación: Nivel académico equivalente a estudios de Formación Profesional de primer grado, ciclos formativos de grado medio, E.S.O., Graduado Escolar o equivalente o superar la formación básica establecida para el grupo profesional o una experiencia mínima de seis meses en puestos similares.

C.-Factores determinantes: Alto grado de dependencia y supervisión estrecha. En este grupo se integran las antiguas categorías de personal de limpieza, portería, conserjería y personal peón.

Grupo profesional 2.

A.-Criterios generales: Tareas que consisten en operaciones realizadas siguiendo instrucciones específicas, para cuya ejecución se requiere un nivel básico de competencia técnica. Su responsabilidad está limitada por una supervisión directa o sistemática. Responsabilidad mínima sobre otros/as.

B.-Capacitación: Titulación equivalente a estudios de formación profesional de primer grado, ciclos formativos de grado medio, enseñanza secundaria obligatoria, graduado escolar o equivalente o

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

una experiencia profesional de dos años adquirida en el desempeño de funciones equivalentes a las del grupo profesional 1, acreditadas mediante la superación de una prueba profesional y la formación específica establecida para el grupo profesional. Al personal de la empresa que haya superado la formación específica no se le exigirá la titulación.

C.-Factores determinantes: Seguimiento de instrucciones específicas (supervisión directa) y competencia técnica básica. En este grupo se integran las antiguas categorías profesionales de: Inspección de suministros, auxiliares de administración, perforistas, cobradores/as lectores/as, encargados/as de cobradores/as, de lectores/as, y de almacén, peones especialistas, oficiales/as de 3ª.

Grupo profesional 3.

A.-Criterios generales: Tareas que consisten en operaciones que aún en el caso de que realicen bajo instrucciones específicas, requieren iniciativa y un nivel medio de competencia técnica. Supervisión relativa del trabajo realizado por sus colaboradores/as.

B) Capacitación: Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalentes a estudios de Formación Profesional de primer grado, ciclos formativos de grado medio, Enseñanza Secundaria Obligatoria o equivalente. Experiencia mínima de dos años en funciones equivalentes a las del grado profesional 2 y formación específica establecida para el grupo profesional. Al personal de la empresa que haya superado la formación específica no se le exigirá titulación.

C) Factores determinantes: Nivel medio de competencia técnica profesional y actitudes prácticas, iniciativa y puede llevar supervisión indirecta de sus colaboradores/as. En este grupo se integran las antiguas categorías profesionales de personal auxiliar técnico, calcadores/as, oficial/a de 2ª de administración, operadores/as de ordenador, oficiales/as de 2ª, conductores/as de máquina.

Grupo profesional 4.

A) Criterios generales: Funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas homogéneas, que requieren iniciativa y nivel alto de competencia técnica profesional y práctica. Supervisión directa sobre el trabajo realizado por sus colaboradores.

B) Capacitación: Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalentes a estudios de formación profesional de primer grado, ciclos formativos de grado medio, educación secundaria o equivalente y especialización en la ocupación. Experiencia mínima de tres años en funciones equivalentes a las del grupo profesional 3, según el área que pertenezca y formación específica establecida para el grupo profesional. Al personal de la empresa que haya superado la formación específica no se le exigirá la titulación.

C) Factores determinantes: Nivel alto de competencia técnica, profesional y práctica, iniciativa y nivel medio de responsabilidad y supervisión. En este grupo se integra la antigua categoría profesional de personal topógrafo 2ª, delineante, analista, inspector o celador de obras, delineante proyectista, encargado de sección de negociado, oficial de 1ª de administración, programador, oficial de 1ª montador mecánico, electricista, inspector de instalaciones, subcapataces.

Grupo profesional 5.

A.-Criterios generales: Funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión directa de tareas heterogéneas u homogéneas que impliquen la gestión de procesos y procedimientos requiriendo iniciativa y nivel alto de competencia técnica, integración, coordinación y supervisión directa sobre el trabajo realizado por sus colaboradores.

B.-Capacitación: Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalentes a estudios de Formación Profesional de 2º grado, ciclos formativos de grado superior, Bachiller

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

Superior o equivalente y especialización en la ocupación. Experiencia mínima de cuatro años en funciones equivalentes a las del grupo profesional 4, según el área a la que pertenezcan y formación específica establecida para el grupo profesional. Al personal de la empresa que haya superado la formación específica no se le exigirá la titulación.

C.-Factores determinantes: Iniciativa alta, profundidad funcional y nivel alto de responsabilidad y supervisión. En este grupo se integran las antiguas categorías de: Personal topógrafo 1ª, analista informático, jefatura de delegación, subjefatura de sección de negociado, capataz, personal encargado de taller, de grupo o de sección.

Grupo profesional 6.

A.-Criterios generales: Funciones con o sin responsabilidad de mando, con un alto grado de autonomía e iniciativa que requieren interpretar, organizar o valorar datos para aportar soluciones y tomar decisiones en tareas complejas (alto contenido de actividad intelectual y de interrelación humana).

B.-Capacitación: Nivel académico equivalente a titulación universitaria de grado medio y/o estudios de Formación Profesional de 2º grado, ciclos formativos de grado superior, Bachiller Superior o equivalente y especialización en la ocupación. Experiencia mínima de tres años en funciones equivalentes a las del grupo profesional 5 y formación específica establecida para el grupo profesional.

C.-Factores determinantes: Autonomía y tareas complejas. En este grupo se integran las antiguas categorías de TGM, jefatura de servicio, de distribución, de producción y de administración, jefatura de sección o negociado.

Grupo profesional 7.

A.-Criterios generales: Funciones que suponen la realización de tareas técnicas, complejas y heterogéneas, con objetivos globales definidos y amplio grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad. Responsabilidad directa sobre una o varias áreas funcionales y sus respectivos compañeros/as.

B.-Capacitación: Titulación académica de grado superior o equivalente y especialización en la ocupación. Experiencia mínima de seis años en funciones equivalentes a las del grupo profesional 6 y formación específica establecida para el grupo profesional.

C.-Factores determinantes: Autonomía, tareas complejas y variadas y responsabilidad alta. En este grupo se integran la antigua categoría de TGS, gerencia de zona, TGM con jefatura, jefatura de grupo.

Grupo profesional 8.

A.-Criterios generales: Funciones que suponen la realización de tareas técnicas, complejas y heterogéneas que integran responsabilidades sobre planificación, organización, dirección y coordinación con objetivos globales definidos y amplio grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad. Responsabilidad directa sobre una o varias áreas funcionales completas a partir de directrices generales de carácter amplio y sus respectivos colaboradores.

B.-Capacitación: Estudios universitarios de grado superior y especialización en la ocupación. Experiencia mínima de seis años en funciones equivalentes a las del grupo profesional 7 y formación específica establecida para el grupo profesional.

C.-Factores determinantes: Alto grado de autonomía y responsabilidad sobre planificación, organización, dirección y coordinación, sobre una o varias áreas funcionales completas. En este grupo se integra la antigua categoría profesional de: TGS con jefatura.

Artículo 12º.-Formación profesional.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Se entenderá que el objeto general de la misma es mejorar la Formación Profesional del conjunto de personas trabajadoras. La empresa se compromete a la realización de cursos profesionales para su mejor formación y eficacia.

La Dirección de la empresa informará al Comité de Empresa sobre la reconversión tecnológica. En los casos en que la Formación Profesional tenga lugar en jornada ordinaria, será obligatoria para la persona trabajadora su asistencia a la misma. En el caso de que la formación tuviera lugar fuera de la jornada, la asistencia a la misma será voluntaria y se descansará el tiempo empleado.

Artículo 13º.-Movilidad funcional.

1.- La persona trabajadora deberá cumplir las instrucciones de la empresa o persona en que delegue en el ejercicio habitual de sus funciones organizativas o directivas debiendo ejecutar los trabajos y tareas que se le encomienden dentro del contenido general de la prestación laboral. En este sentido, podrá llevarse a cabo una movilidad funcional en el seno de la empresa, ejerciendo como límite para la misma lo dispuesto en los artículos 22 y 39 del Estatuto de los Trabajadores.

2.-Las divisiones funcionales u organizativas dentro del mismo grupo profesional supondrán un obstáculo a la movilidad funcional. En todo caso, la referida movilidad se producirá dentro del grupo, teniendo en cuenta el puesto de trabajo y categoría profesional con el límite de la idoneidad y aptitud necesaria para el desempeño de las tareas que se encomienden en cada puesto de trabajo, previa realización, si ello fuera necesario, de procesos simples de formación y adaptación.

3.-La realización de funciones de superior o inferior grupo, se hará conforme a lo dispuesto en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores y lo establecido en el presente convenio colectivo.

4.-Aun siendo una materia de derecho necesario y considerando que las decisiones empresariales pueden afectar individual, plural o colectivamente a las personas trabajadoras, los convenios colectivos que en este ámbito puedan dictarse, podrán establecer precisiones al respecto, instrumentos de información y consulta, según los casos, así como procedimientos para resolver las discrepancias, teniendo en cuenta a este respecto lo previsto en el ASEC en materia de mediación y arbitraje. El cambio de funciones distintas de las pactadas no incluido en los supuestos previstos en este artículo requerirá el acuerdo de las partes o, en su defecto, el sometimiento a las reglas previstas para las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo o a las que a tal fin se hubiera establecido en convenio colectivo.

Trabajos con funciones de grado superior.

1.-Por necesidades organizativas, de producción o de contratación, la persona trabajadora podrá ser destinada a ocupar un puesto de grupo superior al que tuviera reconocido por un plazo que no exceda de seis meses durante un año, u ocho meses durante dos años, teniendo derecho a percibir, mientras se encuentre en tal situación, la remuneración correspondiente a la función efectivamente desempeñada.

2.-Transcurrido dicho período, la persona trabajadora podrá reclamar de la empresa la clasificación profesional adecuada y, si ésta no se resolviera favorablemente, al respecto, en el plazo de quince días, y previo informe, en su caso, de los representantes legales de los trabajadores, podrá reclamarse ante la jurisdicción competente, y surtirá efectos, si es estimada la reclamación y una vez firme la resolución correspondiente, a partir del día en que el interesado solicitó, por escrito, su adecuada clasificación.

3.-Cuando se realicen funciones de grado superior, pero no proceda el cambio de grupo por no reunir los requisitos precisos al respecto, la persona trabajadora tendrá derecho a percibir la diferen-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

cia retributiva existente entre el grupo asignado y la de la función efectivamente realizada.

4.-Se exceptúan de lo anteriormente dispuesto, los trabajos de grupo superior que la persona trabajadora realice, de común acuerdo con la empresa, con el fin de prepararse para el cambio de grupo.

5.-Lo dispuesto en este artículo no será aplicable, salvo en lo que se refiere a la retribución, en los supuestos de sustitución por suspensión de contrato con reserva de puesto de trabajo a favor la persona trabajadora sustituida, en los que la sustitución comprenderá todo el tiempo que duren las circunstancias que la hayan motivado.

Trabajos con funciones de grupo inferior.

1.-La empresa, por necesidades perentorias, transitorias o imprevisibles, podrá destinar a la persona trabajadora a realizar tareas correspondientes a un grupo profesional inferior al suyo por el tiempo imprescindible y comunicándolo a los representantes de los trabajadores, si los hubiere, no pudiendo la persona trabajadora negarse a efectuar el trabajo encomendado, siempre que ello no perjudique su formación profesional. En esta situación, la persona trabajadora seguirá percibiendo la remuneración que, por su grupo o función anterior, le corresponda.

2.-A la persona trabajadora no se le podrá imponer la realización de dichas tareas. No se considerarán a efectos de cómputo los supuestos de avería grave o fuerza mayor, de lo que se informará a los representantes de los trabajadores, periódicamente.

3.-Si el destino de inferior grupo profesional, hubiera sido solicitado por la propia persona trabajadora, se asignará a ésta la retribución que le corresponda por la función efectivamente desempeñada, pero no se le podrá exigir que realice trabajos de grupo superior a aquel por el que se le retribuye.

Artículo 14º.-Vacantes y promoción.

Promoción profesional. Principio general.

La empresa contribuirá eficazmente a la aplicación del principio de no discriminación y a su desarrollo bajo los conceptos de igualdad de condiciones en trabajos de igual valor, desarrollando una acción positiva particularmente en las condiciones de contratación, formación y promoción, de modo que, en igualdad de condiciones de idoneidad, tendrán preferencia las personas más capacitadas en el grupo profesional de que se trate. Cobertura de vacantes y ascensos.

1.-Las plazas vacantes existentes en la empresa podrán proveerse a criterio de la misma o amortizarse si lo estimara necesario, de acuerdo con el nivel de actividad, desarrollo tecnológico u otras circunstancias que aconsejaran tal medida.

2.-Los criterios de provisión de plazas vacantes podrán ser de libre designación o de promoción interna, horizontal o vertical, de conformidad con los criterios en este convenio colectivo establecidos.

3.- El personal no directivo se seleccionará mediante procedimientos en los que se garanticen los principios establecidos a continuación, tal y como establece el art. 55 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 (EBEP).

a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.

b) Transparencia.

Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.

d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.

e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.

f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

4.- Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- a) Poseer la capacidad legal y funcional para el desempeño de las tareas.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Poseer la titulación exigida.

Podrá exigirse el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar.

5.-Para el ascenso a los puestos de trabajo en los que no proceda la libre designación por la empresa, ésta promoverá, prioritariamente, la promoción interna entre sus trabajadores, ajustándose a pruebas objetivas de mérito, capacidad y formación, con la participación de los representantes de los trabajadores para velar por su imparcialidad, tomando como referencia circunstancias como la titulación adecuada, valoración académica, conocimiento del puesto de trabajo, historial profesional, haber desempeñado función de superior grupo profesional y superar satisfactoriamente las pruebas que al efecto se puedan establecer. A este objeto, la empresa podrá establecer las correspondientes pruebas selectivas, de carácter teórico, previo informe a consulta de los representantes legales de los trabajadores.

6.-En este convenio se acuerda que se producirán los ascensos de grupo profesional teniendo en cuenta la formación, méritos, y antigüedad del trabajador y con reglas comunes para los trabajadores de uno y otro sexo.

Artículo 15º.-Prendas de trabajo.

El Comité de Seguridad y Salud determinará junto a la Dirección de la empresa de acuerdo con las características del trabajo a desarrollar, las prendas de trabajo que deben ser utilizadas en cada servicio por el personal, adecuando cada año las necesidades reales de cada departamento, siempre tomando como referencia para que el importe sea coherente en las prendas a comprar, lo que se venía haciendo convenios anteriores.

Siendo la siguiente relación a título orientativo:

- Ropa de verano: 2 pantalones, 2 polos y 1 gorra.
- Ropa de invierno: 2 pantalones, 2 polos, 1 forro polar y 1 chaqueta cortavientos.
- Botas y zapatos de seguridad cuando sean necesarios.
- Botas de agua de seguridad cuando sea necesario.
- 1 Parka cada 4 años.

La entrega de las prendas se realizará en junio la de verano y en noviembre la de invierno.

CAPÍTULO III.-JORNADA, HORARIO, HORAS EXTRAORDINARIAS, VACACIONES, DÍAS FESTIVOS, LICENCIAS Y EXCEDENCIAS.

Artículo 16º.-Jornada laboral.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

La jornada laboral con carácter general será de lunes a viernes y de 1.650 horas de cómputo anual para todo el personal, sin perjuicio de las modificaciones que se operen por disposiciones legales en la duración de la jornada ordinaria de trabajo.

Se podrán disfrutar hasta 20 minutos diarios de descanso por “bocadillo”, que han sido computados como tiempo efectivo de trabajo.

Se establecen cinco días al año para atender asuntos propios, previo aviso o comunicación de la persona trabajadora, que ya han sido descontados de la jornada laboral anual del párrafo primero de este artículo. Dos de los días de asuntos propios podrán disfrutarse de forma parcial, esto es, por horas, dando lugar a una bolsa de 15 horas.

Artículo 17º.-Horario de trabajo.

Se establece con carácter general, jornada intensiva para todo el año, determinando el horario según el calendario que se negociará anualmente en el último trimestre del año entre la Dirección y el Comité de empresa.

Artículo 18º.-Horas extraordinarias.

Ante la grave situación socio-laboral y con objeto de fomentar una política social solidaria que favorezca la creación de empleo, se acuerda la suspensión de las horas extraordinarias habituales.

Con respecto de los distintos tipos de horas extraordinarias se acuerda definir lo siguiente:

a) Tendrá carácter estructural las que vinieran exigidas por la necesidad de reparar siniestros u otros daños que pongan en peligro las instalaciones de la empresa y/o materias primas almacenadas y las derivadas de averías que requieran reparación inmediata, que por trascendencia sean inaplazables, no computándose el tiempo de trabajo empleado por los trabajadores a los efectos del límite máximo legal, si bien serán retribuidas como tales.

b) Horas extraordinarias necesarias por pérdidas imprevistas a períodos punta de producción, cambios de turno u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad que se trate: Mantenimiento, siempre que no puedan ser sustituidas por la utilización de las distintas modalidades de contratación previstas legalmente. En todo caso, su compensación económica no podrá ser inferior a la hora ordinaria. La realización de horas extraordinarias se totalizará diariamente entregándose una copia del resumen al trabajador y otra al Comité de Empresa.

Artículo 19º.-Vacaciones.

La plantilla disfrutará de unas vacaciones anuales retribuidas de 23 días laborables de lunes a viernes. Siempre que las necesidades del servicio lo permitan, podrá pactarse entre la empresa y la persona trabajadora la división en dos del período de vacaciones. El calendario de vacaciones de cada año en cada centro de trabajo, se fijará de común acuerdo entre la empresa y la representación de los trabajadores legalmente constituida en la misma. Al establecerse dicho calendario se procurará atender las peticiones que eleven las personas trabajadoras. Cada persona trabajadora deberá conocer su período de vacaciones con una antelación de dos meses al comienzo de su disfrute.

Artículo 20º.-Días festivos.

Se considerarán días festivos e inhábiles a efectos laborales, los que se publiquen legalmente con carácter provincial y local. Se establecen dos puentes anuales recuperables en cómputo de jornada anual de un día cada uno, que se designarán conjuntamente entre empresa y Comité cuando se elaboren los calendarios y horarios de trabajo para cada uno de los años de vigencia del convenio.

Artículo 21º.- Horario especial.

Durante la semana de la Feria de Mayo de Puertollano, el horario se verá reducido, pasando a ser

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

de 07:30 a 14:00h de lunes a viernes, exceptuando el día del festivo local, sin perjuicio del cumplimiento de la jornada anual. Anualmente se reflejará la fecha exacta en el calendario laboral.

Artículo 22º.-Licencias.

Se tendrá derecho a las siguientes licencias retribuidas:

- Por matrimonio de la persona trabajadora: Veinte días naturales. Este permiso se hace extensivo para quienes se registren con carácter oficial como pareja de hecho.

- Cinco días por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.

- Tres días por fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o parientes de hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo se ampliará en dos días.

- Tres días por enfermedad grave, fallecimiento u hospitalización de tíos/as y sobrinos/as, ampliables a cinco si hay desplazamiento fuera de la residencia de la persona trabajadora.

- Por traslado del domicilio habitual: Un día laborable y si hay desplazamiento fuera de la localidad, tres días naturales.

- Por matrimonio de progenitores, hermanos/as o descendientes consanguíneos o políticos, un día laborable que se ampliará en uno más en caso de desplazamiento fuera de la localidad de residencia de la persona trabajadora. Para los casos anteriores se entiende que hay desplazamiento cuando se sale de la localidad de residencia habitual.

- Por el tiempo indispensable para atender el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, según prescribe el Estatuto de los Trabajadores vigente, en su artículo 37.

- Quienes acrediten estar matriculados en un centro oficial o privado reconocido de enseñanza para la obtención de un título académico o profesional, tendrán una licencia de la duración necesaria para concurrir a exámenes en dicho centro. En caso de trabajar en régimen de turnos, tendrá preferencia para elegir el turno de trabajo. No obstante se estará a lo establecido en el artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores.

- Por el tiempo necesario para asistir a consulta médica, presentándose a la empresa justificante de dicha consulta.

- En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que éste cumpla nueve meses. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en 15 días laborales.

La reducción de jornada contemplada en este apartado constituye un derecho individual de las personas trabajadoras sin que pueda transferirse su ejercicio a la otra persona progenitora, adoptante, guardadora o acogedora. No obstante, si dos personas trabajadoras de la misma empresa ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, la dirección de la empresa podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa, que deberá comunicar por escrito..

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

Cuando ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras o acogedoras ejerzan este derecho con la misma duración y régimen, el periodo de disfrute podrá extenderse hasta que el lactante cumpla doce meses, con reducción proporcional del salario a partir del cumplimiento de los nueve meses.

- Las personas trabajadoras tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora en el caso de nacimiento prematuro de hijo o hija, o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario.

- Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo del cónyuge o pareja de hecho, o un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

El progenitor, guardador con fines de adopción o acogedor permanente tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquélla, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y 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 correspondiente y, como máximo, hasta que el hijo o persona que hubiere sido objeto de acogimiento permanente o de guarda con fines de adopción cumpla los veintitrés años. En consecuencia, el mero cumplimiento de los dieciocho años de edad por el hijo o el menor sujeto a acogimiento permanente o a guarda con fines de adopción no será causa de extinción de la reducción de la jornada, si se mantiene la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente. No obstante, cumplidos los 18 años, se podrá reconocer el derecho a la reducción de jornada hasta que el causante cumpla 23 años en los supuestos en que el padecimiento de cáncer o enfermedad grave haya sido diagnosticado antes de alcanzar la mayoría de edad, siempre que en el momento de la solicitud se acrediten los requisitos establecidos en los párrafos anteriores, salvo la edad. Asimismo, se mantendrá el derecho a esta reducción hasta que la persona cumpla 26 años si antes de alcanzar 23 años acreditara, además, un grado de discapacidad igual o superior al 65 por ciento.

Por acuerdo con la empresa, se podrán establecer las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

Las reducciones de jornada contempladas en este apartado constituyen un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas de funcionamiento de la empresa, debidamente motivadas por escrito, debiendo en tal caso la empresa ofrecer un plan alternativo que asegure el disfrute de ambas personas trabajadoras y que posibilite el ejercicio de los derechos de conciliación.

En el ejercicio de este derecho se tendrá en cuenta el fomento de la corresponsabilidad entre mujeres y hombres y, asimismo, evitar la perpetuación de roles y estereotipos de género.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, 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, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo

- Las personas trabajadoras que tengan la consideración de víctimas de violencia de género, de violencia sexual, o de víctimas del terrorismo tendrán derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a 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 se utilicen en la empresa. También tendrán derecho a realizar su trabajo total o parcialmente a distancia o a dejar de hacerlo si este fuera el sistema establecido, siempre en ambos casos que esta modalidad de prestación de servicios sea compatible con el puesto y funciones desarrolladas por la persona.

- La persona trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo por causa de fuerza mayor cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata. Las personas trabajadoras tendrán derecho a que sean retribuidas las horas de ausencia por las causas previstas en el presente apartado equivalentes a cuatro días al año, conforme a acuerdo entre la empresa y la representación legal de las personas trabajadoras aportando las personas trabajadoras, en su caso, acreditación del motivo de ausencia.

En lo no previsto en el presente convenio cualquier licencia se estará a la legislación vigente aplicable.

Artículo 23º.- Ausencias por enfermedad común.

Cuando por enfermedad no pudiera la persona trabajadora asistir al trabajo, deberá dentro de las dos primeras horas de su jornada si fuera posible, ponerlo en conocimiento de su mando superior, si no lo fuera, podrá justificar su ausencia con posterioridad a las dos primeras horas de su jornada y ponerlo en conocimiento de su mando inmediato superior. El incumplimiento de dicha obligación, de la que sólo quedará eximido/a por causas de fuerza mayor debidamente justificadas, facultará a la empresa para considerar que la ausencia al trabajo no es justificada.

Artículo 24º.- Excedencias.

1. La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. La forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

2. La persona trabajadora con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por la misma persona trabajadora si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia voluntaria.

3. Las personas trabajadoras tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También se tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a dos años

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más personas trabajadoras de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la empresa podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo periodo de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El periodo en que la persona trabajadora permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y la persona trabajadora tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocada por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

No obstante, cuando la persona trabajadora forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de quince meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de dieciocho meses si se trata de categoría especial.

4. Asimismo podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la empresa las personas trabajadoras que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

5. La persona trabajadora en excedencia voluntaria conserva sólo un derecho preferente al ingreso en las vacantes de igual o similar grupo profesional al suyo que hubiera o se produjeran en la empresa.

6. Por motivos de enfermedad de progenitores, hermanos/as, hijos/as y cónyuges la persona trabajadora podrá solicitar de la empresa excedencia especial sin sueldo por una duración máxima de tres meses. La empresa no vendrá obligada a la concesión de esta excedencia, cuando existiendo otras personas trabajadoras del mismo grupo profesional y en la misma circunstancia el hecho de la concesión implique la ausencia de todas las personas trabajadoras del mismo grupo profesional, siendo obligatoria su concesión en caso contrario. Para la concesión de esta licencia sin sueldo, será obligatoria la justificación mediante certificado médico de que concurren las circunstancias señaladas en el párrafo primero. Si la evolución de la enfermedad es favorable, la persona trabajadora podrá solicitar el ingreso en la empresa antes de finalizar el plazo solicitado, siendo obligatoria para la empresa la readmisión, desde la fecha de petición, que deberá ser hecha por escrito. La empresa podrá contratar para suplir la situación de excedencia especial sin sueldo, otra persona trabajadora mediante un contrato de interinidad.

#### CAPÍTULO IV.-CONDICIONES ECONÓMICAS.

##### Artículo 25º.-Régimen económico.

El régimen económico que regirá entre la empresa Aguas de Puertollano SL y su personal, será el que se pacte en el presente articulado del convenio colectivo. No obstante serán respetados los derechos adquiridos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

Artículo 26º.-Norma general de aplicación.

Las retribuciones de cualquier carácter pactadas en el presente convenio colectivo, establecidas reglamentariamente o convenidas, bien individualmente, bien en grupo, se entiende que, en todo caso lo son con carácter bruto, siendo a cargo del empleado la retención a cuenta del impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, la cuota obrera de cotización a la Seguridad Social o cualquier otra carga que exista o pueda establecerse sobre el salario. Las retribuciones a las que hace referencia el párrafo anterior son fijadas a razón de la jornada completa de trabajo. En consecuencia, el personal que tenga establecido un régimen de trabajo de parte de jornada, percibirá las indicadas retribuciones en proporción a la jornada que realice, comparada con la jornada completa correspondiente a su grupo profesional.

Artículo 27º.-Salario base.

El salario base que corresponde con arreglo a los grupos profesionales, viene determinado en el Anexo I del presente convenio colectivo, en euros brutos mensuales y entendiendo la jornada completa de trabajo. El salario base se percibirá en las doce pagas ordinarias y en las cuatro extraordinarias.

Artículo 28º.-Antigüedad.

La antigüedad que a 31 de diciembre de 2014 tenía adquirida cada persona de la plantilla, fue consolidada en el porcentaje resultante en relación con su salario base vigente el 31/12/2014 y bajo el concepto de antigüedad consolidada. Dicho porcentaje le será aplicable a los salarios bases, que en cada momento existan, teniendo la repercusión que corresponda sobre otros conceptos retributivos, establecidos en función del salario base, tales como gratificaciones extraordinarias y beneficios.

Lo anteriormente dispuesto solo tendrá vigencia exclusiva durante el año 2014. Pues, a partir del primero de enero de 2015, inclusive, no se generarán más aumentos del concepto antigüedad.

Artículo 29º.-Gratificaciones extraordinarias.

Las gratificaciones extraordinarias tienen carácter de complemento salarial. El personal comprendido en el presente convenio percibirá anualmente cuatro gratificaciones extraordinarias, equivalentes cada una de ellas a una mensualidad de salario base, antigüedad o antigüedad consolidada, complemento personal (para los trabajadores que lo tengan reconocido), participación en beneficios.

Las fechas de devengo de las gratificaciones extraordinarias serán:

- a) El penúltimo día laborable del mes de marzo.
- b) El penúltimo día laborable del mes de junio.
- c) El penúltimo día laborable del mes de septiembre.
- d) El día 22 del mes de diciembre.

Artículo 30.-Participación en beneficios.

Esta retribución tiene carácter de complemento salarial y consistirá en un 15% de la suma del salario base más antigüedad o antigüedad consolidada. Esta retribución se percibirá en las doce mensualidades ordinarias y en las cuatro gratificaciones extraordinarias.

Artículo 31º.-Plus convenio.

Esta retribución tiene carácter de complemento salarial. Toda persona de la plantilla afecta a este convenio percibe una remuneración mensual de 142,44 euros para el año 2024 por este concepto.

Artículo 32º.-Plus de disponibilidad o retén.

Dado el carácter público del servicio que se presta, se establece un régimen de disponibilidad para el personal que tenga que estar localizable y disponible para reparar averías o siniestros de carácter urgente fuera de su horario habitual de trabajo. Este régimen de prestación se puede hacer ex-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

tensivo a cuantos servicios o secciones de trabajo se consideren necesarias. De acuerdo con el principio de que la organización del trabajo será responsabilidad de la empresa, se establecerá a principios de cada año la relación de personas que estén capacitadas para realizar dichas funciones, así como si son necesarias una o dos dependiendo de la infraestructura y dificultad de cada servicio o centro de trabajo.

Los retenes serán por turnos rotativos del personal que se designe. El personal de retén tiene la obligación de estar atento a la posible llamada de aviso, utilizando para ello los medios que la empresa le dispense para este servicio. Por este concepto se percibe la cantidad de 41,31 euros/día para el año 2024.

Artículo 33º.-Viajes, dietas, desplazamientos.

La plantilla de la Empresa Aguas de Puertollano, S.L., según el Artículo 2º del presente Convenio, tiene su ámbito de territorial en la ciudad de Puertollano y término municipal y su pedanía del Villar pero, si por algún motivo, tuviera que realizar trabajos fuera del término municipal de Puertollano y su pedanía del Villar, dichos trabajadores disfrutarán de una dieta completa de 99,72 euros (dos comidas y pernoctación fuera de su residencia) o en su caso:

- Por comida: 21,38 euros.
- Por cena: 21,38 euros.
- Por pernoctación y desayuno: 64,09 euros.

Todas estas cantidades son para el año 2024. Si por circunstancias, los gastos originados por el desplazamiento son mayores a las dietas, el exceso deberá ser abonado por Aguas de Puertollano, S.L., previa justificación posterior de los gastos por el trabajador. El devengo de las dietas se entenderá en el caso de no poder comer, cenar o dormir a la hora acostumbrada en su domicilio. Las cantidades que se devengan por dieta son independientes de la obligación de Aguas de Puertollano, S.L., a facilitar los medios de transporte o satisfacer el importe de los mismos.

Para quienes utilicen su vehículo para estos viajes o desplazamientos se establece el precio del kilómetro en 0,41 euros para el año 2024.

Cuando el centro de trabajo se encuentre a más de 2 kilómetros de distancia del centro urbano de Puertollano, también se abonará el kilómetro recorrido al precio indicado anteriormente.

Artículo 34º.-Plus de trabajos nocturnos.

El plus de trabajos a turnos tiene carácter de complemento salarial. Este plus consistirá en un complemento de remuneración equivalente a 2,27 euros/hora para el año 2024, abonándose en el recibo mensual del salario. En las plantas de tratamiento que se realicen turnos de noche, habrá dos personas por turno, salvo por circunstancias puntuales y siempre autorizado por quien ostente la responsabilidad inmediata.

Artículo 35º.-Plus de depuración y trabajos en aguas residuales.

El plus de depuración y trabajos en aguas residuales tiene carácter de complemento salarial y se fija para una jornada completa, en el 21% del salario base para las personas trabajadoras en depuradoras de aguas residuales, o con funciones en trabajos de aguas residuales, abonándose en función del tiempo específico del trabajo a desarrollar. Dicho plus conserva y absorbe cualquier complemento por trabajos tóxicos, penosos o peligrosos.

Artículo 36º.-Plus de trabajos a turnos.

Son aquellos trabajos que requieren actividad permanente durante las 24 o 16 horas del día y los 365 días del año, por lo que se establecen turnos de trabajo de 8 horas diarias, sin que tengan la califi-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

cación de horas extraordinarias las trabajadas en domingo o festivo. Estos trabajadores perciben un plus de 84,05 euros para el año 2024.

Artículo 37º.-Complemento puesto de trabajo.

El complemento de puesto de trabajo retribuye y compensa las condiciones relativas al puesto de trabajo. Las retribuciones por este concepto serán iguales para todo el personal durante la vigencia de este convenio, y consiste en un importe para 2024 de 125,45 euros mensuales, que se abonarán en las 12 pagas ordinarias.

Artículo 38º.-Valor de las horas extraordinarias.

El valor de las horas extraordinarias establecido para toda la vigencia del presente convenio será el siguiente para cada grupo profesional:

GRUPOS PROFESIONALES	HHEE
GP 1	16,78 €
GP 2	17,68 €
GP 3	18,24 €
GP 4	19,56 €
GP 5	20,65 €
GP 6	20,77 €
GP 7	25,03 €
GP 8	26,46 €

Artículo 39º.-Complemento personal.

Tiene carácter de complemento salarial. La empresa fijará en cada caso, el complemento personal con carácter individual, quedando consolidada con carácter personal en su cuantía, salvo que se pacte por escrito lo contrario.

Artículo 40º.-Plus festivo.

Quienes estando de turnos en plantas presten servicios los días 24 y/o 31 de diciembre (turnos de 24 horas), así como los días 25 de diciembre y/o 1 de enero (turno de mañana o tarde), un plus por un importe de 57,77 euros por cada uno de los citados días que se haya prestado trabajo efectivo.

Artículo 41º.-Anticipos.

La empresa a instancias de los trabajadores podrá anticipar sumas que no excedan del 90% del haber mensual los cuales deberán ser reducidos en los haberes correspondientes durante el mismo mes de pago en que hizo el anticipo. Asimismo se podrá anticipar el 90% del haber de la gratificación extraordinaria que pudiera corresponderle dentro del trimestre en que la misma se haga efectiva. Estos anticipos se podrán solicitar en dos periodos distintos, antes de los días 10 y 20 de cada mes, y un máximo de 6 veces al año.

Artículo 42º.-Pagos salarios.

El concepto salario, se pagará el penúltimo día laborable del propio mes que se devengue.

Artículo 43º.-Jubilación anticipada con contrato relevo.

La persona trabajadora podrá acceder a su jubilación parcial anticipada a petición, en los términos y condiciones que en cada momento estén establecidos en la legislación vigente y siempre que se cumplan con los requisitos fijados en la misma. Toda persona que acredite haber trabajado 25 años en la empresa, percibirá una gratificación de una mensualidad del salario base de su grupo profesional, por una sola vez, en reconocimiento de sus servicios.

Artículo 44º.- Retribución en vacaciones

Las personas afectadas por este Convenio a partir de 2025 percibirán como retribución en su pe-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

río de vacaciones, además de lo correspondiente a su salario fijo, la media de lo que hayan percibido por los conceptos indicados en el presente artículo y conforme a la fórmula y devengo descrita a continuación.

La retribución adicional correspondiente por vacaciones se calculará de conformidad con la siguiente fórmula:

a) Sumar las cantidades percibidas por los complementos salariales, indicados en el apartado siguiente, del año en curso.

b) Dividir esta cantidad entre 330 días (11 meses de 30 días cada mes entendido como mes tipo) y multiplicarlo por los 30 días naturales de vacaciones, o la parte proporcional correspondiente en caso de prestación de servicios inferior al año.

- Conceptos no incluidos en Retribución adicional de vacaciones:

• Cualquier concepto abonado en las 12 mensualidades y pagas extraordinarias:

- Salario base.
- Participación en beneficios.
- Complemento personal.
- Plus personal especial de oficina.
- Complemento puesto trabajo.
- Plus convenio.
- Antigüedad.
- Gratificaciones extraordinarias.
- Otros devengos abonados en las 12 mensualidades, sea cual sea su denominación y concepto.

- Conceptos a incluir en retribución adicional de vacaciones:

- Plus trabajo nocturno.
- Plus trabajo a turnos.
- Plus festivo.
- Plus de disponibilidad.
- Plus de depuración y trabajos en aguas residuales.
- Horas extraordinarias.

Abono y cómputo: primer pago en enero 2025 sobre cálculo de devengos incluidos 2024

El importe resultante de esta fórmula se hará efectivo en una sola vez en la nómina de enero del año siguiente, salvo en el supuesto de que la persona afectada cesara en la Empresa, por cualquier causa antes de la finalización del año natural, que se abonará dentro del correspondiente recibo de finiquito.

El cómputo y devengo de la cuantía abonar, conforme a lo establecido anteriormente, será del 1 de enero a 31 de diciembre de cada año natural.

#### CAPÍTULO V.-CONDICIONES SOCIALES.

##### Artículo 45º.-Ayuda por fallecimiento.

En caso de fallecimiento de una persona trabajadora, la empresa satisfará a sus derechohabientes el importe de tres mensualidades iguales cada una al salario real.

##### Artículo 46º.-Mejora de las prestaciones por incapacidad temporal.

Durante el período de incapacidad temporal en que se encuentre la persona de la plantilla por causas de enfermedad o accidente, la empresa incrementará la indemnización que le corresponda con la cantidad necesaria hasta completar el salario real que viniera percibiendo antes de sufrir la enfer-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

medad o accidente. Estas prestaciones a cargo de la empresa las percibirá la persona trabajadora hasta la fecha de alta o terminación de la relación laboral.

Artículo 47º.-Seguro de vida colectivo.

La empresa mantendrá contratado, y a su coste, un seguro de vida que cubra las siguientes contingencias y cantidades.

a) Muerte natural hasta el límite de 65 años de edad: 10.000 euros, que se abonarán a las personas beneficiarias que libremente haya designado el asegurado.

b) Muerte por accidente laboral o enfermedad profesional: 20.000 euros, que se abonarán a las personas beneficiarias que libremente haya designado el asegurado.

c) Muerte por accidente de tráfico, hasta el límite de 65 años: 21.636,43 euros, que se abonarán a las personas beneficiarias que libremente haya designado el asegurado.

d) Invalidez total para la profesión habitual. 10.000 euros que se abonarán a la persona asegurada al declararse la invalidez citada.

e) Invalidez absoluta o gran invalidez, para toda actividad profesional: 20.000 euros que se abonarán a la persona asegurada al declararse la invalidez citada.

Artículo 48º.-Vinculación al seguro de vida.

El seguro de vida, al que se refiere el artículo anterior, se vincula a la permanencia de la persona asegurada en la empresa. El cese en la misma, por cualquier motivo, dará origen a la baja de la persona trabajadora en la póliza de este seguro, sin que por tanto conserve derecho alguno a percibir el importe del capital en su día garantizado.

Artículo 49º.-Subsidio por privación temporal del permiso de conducir.

Si alguna persona de la plantilla de las que conduce habitualmente vehículos de la empresa o utilizan el suyo particular para realizar trabajos de la misma, resultara privada de su permiso de conducir, por haber cometido alguna infracción no imputable a esta, por cuenta de la empresa se le compensará económicamente con la cantidad de 156,71 euros mensuales y se adecuará el puesto de trabajo, durante el periodo de privación del permiso de conducir, con un máximo de dos años, siempre que dicha sanción no obedezca a causa imputable al trabajador. Igualmente operará esta indemnización en los casos de traslado de los trabajadores desde su domicilio habitual al trabajo y viceversa.

Son causas imputables a la persona trabajadora:

a) Cuando condujere un vehículo a motor, bajo influencia de drogas tóxicas estupefacientes, sustancia psicotrópicas o de bebidas alcohólicas.

b) Quien requerido por la autoridad se negara a someterse a las pruebas legalmente establecidas para la comprobación de los hechos previstos en el artículo anterior.

c) Quien condujese un vehículo con temeridad manifiesta y poniendo en peligro la vida o la integridad de las personas.

d) Omisión de socorro en caso de urgente necesidad o accidente grave.

e) Competiciones o carreras entre vehículos no autorizados.

f) Toda infracción de las normas de tráfico vigente.

Artículo 50.-Préstamos.

a) La empresa para la adquisición de la primera vivienda, podrá conceder préstamos con un tope máximo de 10.000 euros.

b) Asimismo y para atenciones diversas, podrá conceder préstamos con un tope máximo de 3.000 euros, en cada ocasión.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

- c) Son condiciones indispensables para poder optar a un préstamo, los siguientes:
- Tener una antigüedad de dos años en la empresa.
  - No tener cantidades pendientes para la amortización de otros préstamos que pudieran haber sido concedidos con anterioridad al empleado que lo solicitó.
  - El saldo en cada momento se adeude a la empresa, por los diversos préstamos concedidos, no sea superior a 60.000 euros.
  - El préstamo para la adquisición de la primera vivienda será de concesión obligatoria, siempre y cuando se cumplan las condiciones para la concesión dispuestas anteriormente y sea además debidamente justificada la adquisición.
  - Todos los préstamos requerirán informe del Comité de Empresa, siendo concedidos, si dicho informe es positivo, siempre y cuando se cumplan las condiciones para la concesión.
- d) Los préstamos devengarán un interés anual del 2%. El plazo máximo de amortización será de cuatro años para los de adquisición de primera vivienda y de dos años para los restantes. Los préstamos concedidos se amortizará, mediante la deducción en los pagos mensuales de una cantidad fija, con relación a la cuantía, intereses y plazo de amortización.
- e) El Comité de Empresa o en su defecto los delegados de personal, recibirán de la empresa debida y puntualmente información con respecto a los préstamos concedidos, capital pendiente de amortizar, etc.

Artículo 51º.-Ayuda por estudios.

Tendrán derecho a esta ayuda las personas trabajadoras con descendientes o personas dependientes con relación de custodia, tutela o adopción, escolarizados. Así mismo tendrán derecho a esta ayuda las personas trabajadoras que realice estudios, siempre que no se permanezca dos o más años en el mismo curso. Esta ayuda se percibirá en el mes de octubre, que para el año 2024 será de la siguiente cuantía:

Se incluyen los cursos oficiales acogidos al Ministerio de Educación y Ciencia.

Guardería, educación infantil 1º y 2º ciclo: 85,46 euros.

Educación Primaria, Educación Secundaria y 1º y 2º de ESO: 89,75 euros.

3º y 4º de ESO y 1º de Bachillerato: 111,12 euros.

2º de Bachillerato, y cursos oficiales: 125,36 euros.

Universitarios grado superior y medio: 180,93 euros.

Artículo 52º.- Beneficios asistenciales

La empresa colaborará en el coste de gafas o tratamientos dentales (excluyentes entre sí) exclusivamente de las personas trabajadoras de la empresa, con la cantidad máxima de 100,00.-€ o el importe de la factura en caso de que sea inferior, durante toda la vigencia del convenio y con carácter anual. Dicho importe se abonará a aquellos trabajadores que presenten factura de uno de los dos servicios indicados, debiendo tener dicha factura una fecha máxima de 12 meses anteriores a su presentación y posterior a la entrada en vigor de este convenio.

Artículo 53º.- Medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

- Flexibilización de horario de entrada y salida, las personas trabajadoras de las áreas técnica y administrativa podrán retrasar el horario de entrada y la salida del horario laboral en media hora sobre el acordado en el calendario laboral vigente, siempre que se mantenga el mínimo de personas en el departamento o área correspondiente, para una correcta planificación del servicio, las personas que se acojan a la medida lo comunicaran con una semana de antelación a su responsable, igualmente debe-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

rán comunicar cualquier otro cambio que se produzca, todas las peticiones serán resueltas favorablemente, salvo que de una manera objetiva se perjudique el servicio o la organización del mismo.

- Adaptación de la jornada de trabajo: El personal que tengan a su cuidado directo hijos/as de hasta 12 años de edad y familiares dependientes de hasta segundo grado podrán adaptar la duración y distribución de su jornada de trabajo dentro del horario del centro de trabajo.

- Adaptación de la jornada de trabajo para trabajadoras embarazadas: La trabajadora embarazada de 30 semanas y hasta llegar a término del embarazo, podrá solicitar adaptar la duración y distribución de su jornada de trabajo.

En lo no previsto en el presente convenio cualquier medida de conciliación se estará a la legislación vigente aplicable.

#### CAPÍTULO VI. -DERECHOS SINDICALES Y REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES.

##### Artículo 54º.-Derechos sindicales.

a) La empresa respeta el derecho de todas las personas trabajadoras a sindicarse libremente.

b) No se condicionará el empleo de quien no se afilie o renuncie a su afiliación sindical, así como tampoco podrá despedir o perjudicar de cualquier otra forma, por causa indicada.

c) Quienes estén afiliados a un sindicato podrán celebrar reuniones, recaudar cuotas y distribuir información sindical, fuera de las horas de trabajo y previa comunicación a la persona responsable del servicio, y sin que el ejercicio de ese derecho pueda interrumpir el desarrollo normal del proceso productivo.

d) La empresa y el Comité de Empresa firmantes del presente convenio colectivo, se comprometen a promover las condiciones que permitan el pleno desarrollo de la libertad sindical, reconocida en el artículo 28 de la Constitución Española. A tales efectos, la actividad sindical en la empresa será regulada por la Ley Orgánica de Libertad Sindical, Ley 11/85, de 2 de agosto, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás normativa vigente en la materia, así como los convenios o acuerdos que se firmen por ambas partes.

##### Artículo 55º.-Representantes de los trabajadores y trabajadoras.

a) La representación de los trabajadores y trabajadoras estará regida por el Comité de Empresa o delegados de personal y sus miembros se elegirán y revocarán por las personas trabajadoras de acuerdo con las disposiciones legales en esta materia.

b) Los miembros del Comité de Empresa o delegados de personal dispondrán de las horas que prevea la legislación vigente, retribuidas, a los efectos de realizar tareas sindicales. Durante el tiempo de negociación de convenio no habrá limitación de crédito de horas mensuales, siempre que la empresa esté afectada por la negociación. Como norma general la persona trabajadora tiene la obligación de comunicar a la empresa su utilización con antelación de 48 horas indicando el día y el horario de dicho disfrute.

c) Las horas sindicales de los miembros del Comité de Empresa o Delegados de Personal, podrán acumularse a favor de uno o varios miembros del mismo, pudiendo con ello dispensar de la existencia al puesto de trabajo a quienes tengan cedidas las horas. Los delegados de personal o miembros del Comité de Empresa, en el tiempo dedicado al ejercicio de sus funciones, percibirán su remuneración íntegra, idéntica a la percibida habitualmente en sus puestos de trabajo.

d) Se abonarán los gastos de manutención y desplazamiento a los representantes del Comité que se desplacen de su población de origen. Artículo 53º.-Derecho a recibir información básica. Se estará a

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

lo dispuesto según Estatuto de los Trabajadores, artículo 64 y 68 d), y en la Ley de Libertad Sindical.

#### CAPÍTULO VII.-SEGURIDAD E HIGIENE Y CONDICIONES DE TRABAJO.

Artículo 56º.-Seguridad y salud laboral.

Se estará a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre (Ley de Prevención de Riesgos Laborales) y a los reglamentos que la desarrollen.

Artículo 57º.-Vigilancia de la salud.

Anualmente, en las fechas que la empresa indique y por cuenta de la misma, las personas trabajadoras serán sometidas a reconocimiento médico, siendo obligatorio para quienes se encuentren encuadrados dentro de lo indicado en el artículo 22 de la LPRL como excepción a la voluntariedad en la realización de los mismos, y se haya de verificar si su estado de salud puede constituir un peligro para sí mismo, para las demás personas trabajadoras o para otras personas relacionadas con la empresa; así como por exigencias de una disposición legal en referencia a la protección de riesgos específicos (ruido, amianto, agentes biológicos, manipulación manual de cargas....) y/o actividades de especial peligrosidad (trabajos en altura, espacios confinados,...). En el resto de casos serán de carácter voluntario. Por su parte, el personal de nueva contratación, antes de su admisión, será sometido a un reconocimiento médico, pues la empresa debe conocer su aptitud médica antes de exponer a determinados riesgos a su plantilla, siendo imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores. Los reconocimientos consistirán en determinación de la tensión, pruebas de capacidad física, factores psicosociales y demás que prevea la legislación vigente, todo ello encaminado a establecer una vigilancia periódica de la salud en función de los riesgos inherentes del trabajo y en su caso determinar las medidas preventivas precisas, para lograr la detección precoz de alteraciones o enfermedades que pudieran derivarse del trabajo ejecutado, cuyos resultados serán entregados de forma legible a la persona trabajadora, y con la más estricta confidencialidad. Serán semestralmente cuando la persona trabajadora esté expuesta a un trabajo tóxico o penoso.

#### CAPÍTULO VIII.-CLÁUSULAS FINALES.

Artículo 58º.-Compensación por consumo de agua.

Se establece una bolsa con el fin de compensar el consumo de agua, que se fija para toda la vigencia del convenio en 8.286 euros anuales. Este importe lo percibirá mensualmente en las pagas ordinarias la totalidad de la plantilla con contrato indefinido y/o jubilación parcial, así como quienes tengan contratos eventuales a partir de un año de duración, por un importe para 2024 de 13,81 euros/mes por persona trabajadora. A final de cada uno de los años de convenio, se revisará al alza o a la baja para ajustarlo a la bolsa establecida, en función de las altas y/o bajas de plantilla que hayan podido producirse en cada uno de los años. En ningún caso el importe abonado por este concepto superará la bolsa global anual establecida en el párrafo primero del presente artículo.

Artículo 59º.-Difusión del convenio.

El presente convenio colectivo será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

Artículo 60º.-Comisión paritaria de vigilancia e interpretación del convenio.

La Comisión Paritaria tendrá como funciones las de vigilar el cumplimiento colectivo de lo pactado y resolver las dudas que puedan surgir en la interpretación del presente Convenio Colectivo y que afecten a la plantilla de la empresa, previamente al inicio del procedimiento de conflicto colectivo, serán sometidas a la Comisión Paritaria de interpretación. También las previstas por la legislación vigente que resulte de aplicación.

Cualquiera de las partes podrá presentar por escrito, de forma motivada, su propuesta de inapli-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

cación ante la Comisión Paritaria, que deberá resolverla en el plazo máximo de 15 días naturales. Si la propuesta de inaplicación no fuese resuelta por dicha Comisión, la parte que la hubiera presentado deberá someterla al VI Acuerdo sobre Solución Autónoma de Conflictos Laborales (ASAC) de Castilla-La Mancha (Sistema Extrajudicial) o norma que lo sustituya, siendo obligatorio para todas las partes acudir a los sistemas de mediación establecidos en dicho acuerdo. Si tampoco se alcanzase una solución con la mediación dentro del mencionado acuerdo, deberá continuarse por los restantes trámites establecidos en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, hasta su solución efectiva. Se crea una Comisión Mixta de convenio colectivo, formada por: - Tres representantes por la parte empresarial y - Tres representantes de la parte social que, preferentemente, hayan intervenido en la negociación del convenio colectivo. De todas las reuniones se levantará acta de las mismas que firmarán todos los presentes, siendo los acuerdos o resoluciones adoptados en ellas vinculantes para las partes, siempre que sean por mayoría absoluta.

Artículo 61º.-Prelación de normas.

El presente convenio colectivo prevalecerá sobre disposiciones reguladoras del salario y otras disposiciones de carácter laboral, que regirán en aquellos aspectos que no vengán previsto en el presente convenio colectivo, no se opongan a lo expresamente pactado en el mismo o mejoren las prestaciones.

Artículo 62º.-Unidad de lo pactado.

Las condiciones pactadas en este convenio forman un todo orgánico indivisible y así se considerará a efectos de su aplicación, no pudiéndose aplicarse parcialmente, reconociéndose así de forma expresa por las partes.

Artículo 63º.-Adhesión al A.S.E.C.

Las partes firmantes de este convenio colectivo, acuerdan adherirse al Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de conflictos Laborales (ASEC) de Castilla-La Mancha y su reglamento de aplicación.

Artículo 64º.-Disposición transitoria.

Los atrasos que hayan podido producirse deberán hacerse efectivos dentro de los treinta días siguientes a la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Artículo 65º.-Disposición derogatoria.

Queda derogado el convenio colectivo suscrito con anterioridad y modificado en lo que corresponde en el presente convenio colectivo.

Artículo 66º.-Plan de igualdad.

Con participación de la Comisión Paritaria de este convenio, se adaptará y aplicará a los centros de trabajo de su ámbito de aplicación el Plan de Igualdad de la empresa.

TOLERANCIA CERO sobre cualquier tipo de acoso.

Las partes negociadoras declaran su repulsa ante las posibles situaciones de acoso en el trabajo y manifiestan su expresa determinación de evitarlas y erradicar dichas situaciones en caso de que se produzcan. A este fin se reconoce a la Comisión Paritaria junto con la Dirección de la Empresa como la garante de las normas éticas y de buena conducta que deben ser directrices a seguir, englobándolas dentro de las políticas que tiene establecidas en dicho sentido. Ante cualquier tipo de acoso que en la relación laboral pueda surgir, se seguirá el procedimiento previsto en el “Protocolo para la detección, prevención y actuación frente al acoso” y el Protocolo para la detección, prevención y actuación frente al acoso sexual o por razón de sexo” acordados por la dirección de empresa y su Comité el día 21 de febrero de 2024, o la norma que de mutuo acuerdo pueda sustituirlo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

Artículo 67º.-Disposición final primera.

En todo lo no previsto en el presente convenio colectivo, se estará a lo dispuesto en el vigente Estatuto de los Trabajadores, así como en el resto de disposiciones de carácter general y demás fuentes legales en materia laboral que están en vigor.

Artículo 68º.-Disposición final segunda.

El presente convenio colectivo ha sido concertado por una Mesa Negociadora compuesta por los siguientes representantes:

Representación social:

- D. Fco. José Villajos Sánchez - SIBF
- D. Francisco Javier Lorca Caballero - SIBF
- D. Matias Paredes Baños - SIBF
- D. Gerardo Bueno Arias - CCOO
- D. Jose Vicente Rubio Mozos - CSIF

Representación empresarial:

- D. Jose Ángel Molina Mozos
- Dña. Nuria Espinosa Giner
- Dña. Alicia Martínez Pardines

**TABLAS SALARIALES Y DEMÁS CONCEPTOS ECONÓMICOS 2021**

GRUPOS PROFESIONALES	AGUAS DE PUERTOLLANO: TABLA SALARIAL DEFINITIVA 2021 INCREMENTO = 0,90% (Revisión Empresas Sector Publico)				TOTAL ANUAL GRUPO PROFESIONAL (2021)
	SALARIO BASE MENSUAL 2021	Beneficios	pagas extras	Plus convenio	
GP 1	1.011,86	151,78	4.654,56	130,37	20.182,68
GP 2	1.070,53	160,58	4.924,44	130,37	21.262,20
GP 3	1.107,20	166,08	5.093,12	130,37	21.936,92
GP 4	1.193,77	179,07	5.491,36	130,37	23.529,88
GP 5	1.264,89	189,73	5.818,48	130,37	24.838,36
GP 6	1.272,62	190,89	5.854,04	130,37	24.980,60
GP 7	1.551,76	232,76	7.138,08	130,37	30.116,76
GP 8	1.645,10	246,77	7.567,48	130,37	31.834,36

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>



AGUAS DE PUERTOLLANO: RESTO CONCEPTOS ECONÓMICOS	AÑO 2021
incremento	0,90%
PLUS CONVENIO (€/mes)	130,37
PLUS DISPONIBILIDAD RED	37,81
DIETA COMIDA/CENA	19,57
DIETA PERNOCTACION	58,66
DIETA COMPLETA	91,26
KILOMETRO	0,38
PLUS NOCTURNO (€/hora)	2,08
TURNO CERRADO (€/mes)	76,92
AYUDA ESTUDIOS 1 (€/año)	78,21
AYUDA ESTUDIOS 2 (€/año)	82,14
AYUDA ESTUDIOS 3 (€/año)	101,70
AYUDA ESTUDIOS 4 (€/año)	114,72
AYUDA ESTUDIOS 5 (€/año)	165,58
SUBSIDIO PERMISO DE CONDUCIR (€/mes)	143,42
COMPLEMENTO PUESTO DE TRABAJO	114,81
COMPENSACION AGUA	13,81
PLUS FESTIVOS TURNOS PLANTAS (DIAS 24-25-31 DICIEMBRE, 1 ENERO)	52,87

TABLAS SALARIALES Y DEMÁS CONCEPTOS ECONÓMICOS 2022

GRUPOS PROFESIONALES	AGUAS DE PUERTOLLANO: TABLA SALARIAL DEFINITIVA 2022 INCREMENTO = 3,50% (Revisión Empresas Sector Publico)				TOTAL ANUAL GRUPO PROFESIONAL (2022)
	SALARIO BASE MENSUAL 2022	Beneficios	pagas extras	Plus convenio	
GP 1	1.047,28	157,09	4.817,48	134,93	20.889,08
GP 2	1.108,00	166,20	5.096,80	134,93	22.006,36
GP 3	1.145,95	171,89	5.271,36	134,93	22.704,60
GP 4	1.235,55	185,33	5.683,52	134,93	24.353,24
GP 5	1.309,16	196,37	6.022,12	134,93	25.707,64
GP 6	1.317,16	197,57	6.058,92	134,93	25.854,84
GP 7	1.606,07	240,91	7.387,92	134,93	31.170,84
GP 8	1.702,68	255,40	7.832,32	134,93	32.948,44

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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



AGUAS DE PUERTOLLANO: RESTO CONCEPTOS ECONÓMICOS	AÑO 2022
incremento	3,50%
PLUS CONVENIO (€/mes)	134,93
PLUS DISPONIBILIDAD RED	39,13
DIETA COMIDA/CENA	20,25
DIETA PERNOCTACION	60,71
DIETA COMPLETA	94,45
KILOMETRO	0,39
PLUS NOCTURNO (€/hora)	2,15
TURNO CERRADO (€/mes)	79,61
AYUDA ESTUDIOS 1 (€/año)	80,95
AYUDA ESTUDIOS 2 (€/año)	85,01
AYUDA ESTUDIOS 3 (€/año)	105,26
AYUDA ESTUDIOS 4 (€/año)	118,74
AYUDA ESTUDIOS 5 (€/año)	171,38
SUBSIDIO PERMISO DE CONDUCIR (€/mes)	148,44
COMPLEMENTO PUESTO DE TRABAJO	118,83
COMPENSACION AGUA	13,81
PLUS FESTIVOS TURNOS PLANTAS (DIAS 24-25-31 DICIEMBRE, 1 ENERO)	54,72

TABLAS SALARIALES Y DEMÁS CONCEPTOS ECONÓMICOS 2023

GRUPOS PROFESIONALES	AGUAS DE PUERTOLLANO: TABLA SALARIAL DEFINITIVA 2023 INCREMENTO = 2,5%+0,5%+0,5%+3,5% (Revisión Empresas Sector Publico)				TOTAL ANUAL GRUPO PROFESIONAL (2023)
	SALARIO BASE MENSUAL 2023	Beneficios	pagas extras	Plus convenio	
GP 1	1.083,93	162,59	4.986,08	139,65	21.620,12
GP 2	1.146,78	172,02	5.275,20	139,65	22.776,60
GP 3	1.186,06	177,91	5.455,88	139,65	23.499,32
GP 4	1.278,79	191,82	5.882,44	139,65	25.205,56
GP 5	1.354,98	203,25	6.232,92	139,65	26.607,48
GP 6	1.363,26	204,49	6.271,00	139,65	26.759,80
GP 7	1.662,28	249,34	7.646,48	139,65	32.261,72
GP 8	1.762,27	264,34	8.106,44	139,65	34.101,56

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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



AGUAS DE PUERTOLLANO: RESTO CONCEPTOS ECONÓMICOS	AÑO 2023
incremento	3,50%
PLUS CONVENIO (€/mes)	139,65
PLUS DISPONIBILIDAD RED	40,50
DIETA COMIDA/CENA	20,96
DIETA PERNOCTACION	62,83
DIETA COMPLETA	97,76
KILOMETRO	0,40
PLUS NOCTURNO (€/hora)	2,23
TURNO CERRADO (€/mes)	82,40
AYUDA ESTUDIOS 1 (€/año)	83,78
AYUDA ESTUDIOS 2 (€/año)	87,99
AYUDA ESTUDIOS 3 (€/año)	108,94
AYUDA ESTUDIOS 4 (€/año)	122,90
AYUDA ESTUDIOS 5 (€/año)	177,38
SUBSIDIO PERMISO DE CONDUCIR (€/mes)	153,64
COMPLEMENTO PUESTO DE TRABAJO	122,99
COMPENSACION AGUA	13,81
PLUS FESTIVOS TURNOS PLANTAS (DIAS 24-25-31 DICIEMBRE, 1 ENERO)	56,64

TABLAS SALARIALES Y DEMÁS CONCEPTOS ECONÓMICOS 2024

GRUPOS PROFESIONALES	AGUAS DE PUERTOLLANO: TABLA SALARIAL PROVISIONAL 2024 INCREMENTO = 2,0% (Revisión Empresas Sector Publico)				TOTAL ANUAL GRUPO PROFESIONAL (2024)
	SALARIO BASE MENSUAL 2024	Beneficios	pagas extras	Plus convenio	
GP 1	1.105,61	165,84	5.085,80	142,44	22.052,48
GP 2	1.169,72	175,46	5.380,70	142,44	23.232,14
GP 3	1.209,78	181,47	5.565,00	142,44	23.969,28
GP 4	1.304,37	195,66	6.000,09	142,44	25.709,73
GP 5	1.382,08	207,32	6.357,58	142,44	27.139,66
GP 6	1.390,53	208,58	6.396,42	142,44	27.295,02
GP 7	1.695,53	254,33	7.799,41	142,44	32.907,01
GP 8	1.797,52	269,63	8.268,57	142,44	34.783,65

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

AGUAS DE PUERTOLLANO: RESTO CONCEPTOS ECONÓMICOS	AÑO 2024
incremento	2,00%
PLUS CONVENIO (€/mes)	142,44
PLUS DISPONIBILIDAD RED	41,31
DIETA COMIDA/CENA	21,38
DIETA PERNOCTACION	64,09
DIETA COMPLETA	99,72
KILOMETRO	0,41
PLUS NOCTURNO (€/hora)	2,27
TURNO CERRADO (€/mes)	84,05
AYUDA ESTUDIOS 1 (€/año)	85,46
AYUDA ESTUDIOS 2 (€/año)	89,75
AYUDA ESTUDIOS 3 (€/año)	111,12
AYUDA ESTUDIOS 4 (€/año)	125,36
AYUDA ESTUDIOS 5 (€/año)	180,93
SUBSIDIO PERMISO DE CONDUCIR (€/mes)	156,71
COMPLEMENTO PUESTO DE TRABAJO	125,45
COMPENSACION AGUA	13,81
PLUS FESTIVOS TURNOS PLANTAS	57,77
(DIAS 24-25-31 DICIEMBRE, 1 ENERO)	

(Firmas ilegibles).

Anuncio número 334

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>