



S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

SERVICIO DE SUBVENCIONES

Extracto de la convocatoria de ayudas para la organización de eventos y espectáculos taurinos 2025, dirigida a Municipios y Eatims de la provincia.3557

AYUNTAMIENTOS

AGUDO

Bases para la convocatoria por turno libre de dos plazas de Policía del Cuerpo de Policía Local.....3558

ALAMILLO

Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida domiciliar de basura o residuos sólidos urbanos.....3559

ALCÁZAR DE SAN JUAN

Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo/a y constitución de bolsa, mediante oposición libre.....3560

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria núm. 4/2025 de suplemento de créditos y otros.....3565

Extracto de las bases de la convocatoria de ayudas para el baño: sustitución de bañera por plato de ducha en viviendas en suelo urbano año 2025.....3567

Extracto de las bases de la convocatoria de ayudas económicas para tratamientos de odontología año 2025.....3573

ALMADÉN

Aprobación de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.....3580

BOLAÑOS DE CALATRAVA

Delegación de funciones de Alcaldía para la presidencia de la Junta de Gobierno Local el día 15 de abril de 2025.....3582

CAMPO DE CRIPTANA

Corrección en anuncio publicado en el B.O.P. número 68, relativo a las bases del proceso selectivo para cubrir una plaza de funcionario de carrera, Inspector, por turno libre y mediante concurso-oposición.....3583

Corrección en anuncio publicado en el B.O.P. número 68, relativo a las bases del proceso selectivo para cubrir una plaza de personal laboral fijo, Auxiliar de Información Turística, por turno libre y mediante oposición.3585

CORRAL DE CALATRAVA

Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de las tarifas por la prestación del servicio de abastecimiento de agua.....3586

FUENTE EL FRESNO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2025.....3587

LAS LABORES

Exposición al público de la cuenta general del presupuesto 2024.....3590

NAVALPINO

Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de personal laboral fijo a tiempo parcial de Limpiador/a edificios municipales, por el procedimiento de concurso de méritos, estabilización de empleo temporal.....3591

PIEDRABUENA

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos n.º INT04/2024 en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.3598

TOMELLOSO

Notificación denegación de solicitud de inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes. N. M.....3600

TORRENUEVA

Aprobación de nueva tarifa del precio público por cesión de uso de instalaciones municipales.....3601

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Corrección en anuncio publicado en el B.O.P. número 67, relativo a las Bases de la convocatoria para la cobertura mediante el sistema de movilidad de un puesto de Agente de Policía del Cuerpo de Policía Local.....3602

Corrección de error en anuncio publicado B.O.P. número 67, relativo a Bases de la convocatoria por turno libre de una plaza de Agente de Policía del Cuerpo de Policía Local.....3603

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

DELEGACIONES PROVINCIALES

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO

CIUDAD REAL

Registro e inscripción del texto del Acuerdo Marco del Ayuntamiento de Villarta de San Juan, para los años 2025-2026.....3604



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

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

SERVICIO DE SUBVENCIONES

BDNS (Identif.): 828514.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/828514>)

Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Ciudad Real, de 22 de abril de 2025, por la que se aprueba la convocatoria de ayudas para la organización de eventos y espectáculos taurinos 2025, dirigida a Municipios y Eatims. de la provincia de Ciudad Real.

Primero.- Beneficiarios: Podrán acogerse a esta convocatoria todos los municipios, sus organismos autónomos y las entidades de ámbito territorial inferior al municipio (Eatims) de la provincia, que lo soliciten de acuerdo con el contenido de la misma y del Reglamento regulador del Plan de Asistencia Económica y Cooperación Municipal.

Segundo.- Objeto:

Es objeto de la presente convocatoria fomentar que los Municipios y Eatims de la provincia de Ciudad Real puedan contar con recursos dinamizadores de su vida social y económica, mediante la financiación de la organización de eventos y espectáculos taurinos durante 2025.

Tercero.- Bases reguladoras:

Las bases reguladoras están establecidas en el Reglamento regulador del Plan de Asistencia Económica y Cooperación Municipal, aprobado por el Pleno de la Diputación Provincial en sesión de 29 de abril de 2022 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 121, de 24 de junio siguiente.

Cuarta.- Criterios de adjudicación:

La cuantía máxima que puede obtener cada Municipio y Eatim no podrá exceder de 12.000 euros, y vendrá determinada por aplicación de los criterios establecidos en la base novena de la convocatoria.

Quinta.- Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto.- Otros datos:

Las solicitudes derivadas de esta convocatoria y el resto de trámites que procedan, se habrán de efectuar exclusivamente por vía telemática.

El texto completo del Decreto con las bases de la convocatoria se puede consultar en el siguiente enlace:

https://se1.dipucr.es:4443/SIGEM_BuscadorDocsWeb/getDocument.do?entidad=005&doc=6876013

El texto íntegro de la convocatoria, y sus anexos, se pueden consultar a través del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones (Resolución de 10/12/2015 de la Intervención General del Estado. BOE número 299, de 15/12/2015) en el siguiente enlace;

<http://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/828514>

Anuncio número 1427

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

AGUDO

EDICTO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de Abril de 2025 se han aprobado las bases para la convocatoria por turno libre de 2 plazas de Policía del Cuerpo de Policía Local de Agudo, Escala Básica, por oposición libre.

El texto íntegro de las Bases se encuentra publicado en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Agudo: <https://agudo.sedelectronica.es/info.0> y en la página web: <https://www.agudo.es/>

En Agudo, a 23 de abril de 2025.- La Alcaldesa, M^a Isabel Mansilla Piedras.

Anuncio número 1428

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

ALAMILLO

ANUNCIO

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida domiciliaria de basura o residuos sólidos urbanos.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de fecha 03/03/2025 de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida domiciliaria de basura o residuos sólidos urbanos, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

7. “Las cuotas a aplicar serán las siguientes:

a) Por cada vivienda, al bimestre: 9,81 euros.

b) Por cada establecimiento industrial o comercial, al bimestre: 11,40 euros”.

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

Anuncio número 1429

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****ALCÁZAR DE SAN JUAN**

Listado provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria para la provisión, como personal funcionario de carrera, de una plaza de Auxiliar Administrativo/a del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan y constitución de bolsa, mediante oposición libre.

Mediante Resolución de Concejal Delegado nº 2025002182 de fecha 21 de Abril de 2025 del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, ha sido aprobado el listado provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria para la provisión, como personal funcionario de carrera, de una plaza de Auxiliar Administrativo, mediante oposición libre, con el siguiente detalle:

- ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

| Nº orden | D.N.I. | Apellidos y nombre |
|----------|------------|--------------------------------------|
| 1 | ***3911*** | ABELLAN*SERRANO, CRISANTA |
| 2 | ***5015*** | ABENGOZAR*CASTILLO, MARIA ELENA |
| 3 | ***3853*** | AGUIRRE*CANO, CAROL |
| 4 | ***6771*** | ALAMINOS*ANGULO, BEATRIZ CRISTINA |
| 5 | ***6642*** | ALMANSA*LIZCANO, PATRICIA |
| 7 | ***6280*** | ANGULO*GALAN, CARLOS GUSTAVO |
| 9 | ***2918*** | APARICIO*VELEZ, MONICA |
| 10 | ***5093*** | ARCOS*CICUENDEZ, ESTIBALIZ |
| 11 | ***9490*** | AVELLANEDA*MOROTE, LORENA |
| 12 | ***9929*** | BAEZA*MAYORGA, ESTRELLA |
| 13 | ***3505*** | BAILLO*CORRALES, JUANA MARIA |
| 14 | ***3918*** | BALLESTEROS*RUBIO, MARIA SOL |
| 15 | ***8883*** | BENITEZ*MONJE, RAQUEL |
| 16 | ***6137*** | BLAZQUEZ*CALLEJA, JULIA |
| 17 | ***4618*** | BONILLO*LAGUNA, JESUS FELIPE |
| 18 | ***0980*** | CABAÑAS*RIVERA, ANTONIO |
| 19 | ***6144*** | CALLEJAS*LOPEZ BUENO, INMACULADA |
| 20 | ***7944*** | CAMACHO*VALDELLOS, IRENE |
| 21 | ***8313*** | CAMPO*CASTELLANOS, MARIA DEL ROSARIO |
| 22 | ***7216*** | CAMPO*ROMAN, ANGEL DOMINGO |
| 23 | ***1532*** | CAÑADILLA*GOMEZ CARREÑO, NOELIA |
| 24 | ***8382*** | CAPITAN*ARIAS, CRISTINA |
| 25 | ***6845*** | CARRASCO*MORALES, MARIA LAURA |
| 26 | ***8652*** | CARRETERO*RUIZ, ALVARO |
| 27 | ***7812*** | CASERO*GONZALEZ, MARIA TERESA |
| 28 | ***6632*** | CASTAÑO*CORDOBA, LAURA |
| 29 | ***8044*** | CASTELLANOS*BARRIOS, MARTA |
| 30 | ***8892*** | CATANA, FELICIA ANGELICA |
| 31 | ***0134*** | CEPEDA*LUCERO, EDUARDO |
| 32 | ***9220*** | CHACON*HEREDIA, JESUS JAVIER |
| 33 | ***3946*** | COBO*CARRIAZO, MARIA JOSE |
| 34 | ***3072*** | COLLADO*SAEZ, LUCIA |
| 35 | ***8032*** | CORDOBA*ROMERO, LETICIA |
| 36 | ***2254*** | CORTIJO*PEREZ, DAVID |
| 37 | ***0953*** | COSTA*PARREÑO, CRISTIAN |
| 38 | ***5545*** | CUERVA*PERULERO, RUFO JAVIER |

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>

| | | |
|----|------------|--|
| 39 | ***0797*** | DELGADO*SUEZA, MARIA CRISTINA |
| 40 | ***8822*** | DOMINGUEZ*GARCIA, BEATRIZ |
| 41 | ***8055*** | DORADO*CASANOVA, ALMUDENA |
| 43 | ***8753*** | ENGENIOS*SANCHEZ, MARIA ISABEL |
| 44 | ***5718*** | ESCALONA*ROMERO, IRENE |
| 45 | ***7878*** | ESCUDERO*IZQUIERDO, MARIA PILAR |
| 46 | ***6185*** | ESPAD*A*GARCIA DE LA TORRE, MARIA JOSE |
| 47 | ***8976*** | ESPINOSA*JIMENEZ, RAQUEL |
| 48 | ***6022*** | FERNANDEZ*BAEZA, IRENE |
| 49 | ***6117*** | FERNANDEZ*MONTEALEGRE, NURIA |
| 50 | ***5784*** | FERNANDEZ*ORGANERO, LUIS MAURICIO |
| 51 | ***7624*** | FLORES*TORRE DE LA, ANA BELEN |
| 52 | ***9148*** | FRESNEDA*LOSA, REBECA |
| 53 | ***3274*** | FRESNEDA*PEREZ, MANUEL |
| 55 | ***7660*** | GALLARDO*LOPEZ, ALEJANDRO |
| 56 | ***6276*** | GALLEGO*CONTRERAS, ANA ISABEL |
| 57 | ***6669*** | GALLEGO*CONTRERAS, MARIA NURIA |
| 58 | ***5796*** | GALLEGO*FALERO, MARIA TERESA |
| 59 | ***5934*** | GARCIA GARCIA CALVILLO, MARIA DOLORES |
| 60 | ***8327*** | GARCIA NOVILLO, OSCAR RAMON |
| 61 | ***0760*** | GARCIA*CEPEDA, VICTORIA |
| 62 | ***8875*** | GARCIA*GALLEGO, VIRGINIA |
| 64 | ***9699*** | GARCIA*MARTINEZ, MARIA DEL CARMEN |
| 65 | ***8352*** | GARCIA*NAVAS GARCIA MORATO, JOSE MARIA |
| 66 | ***6821*** | GARCIA*PAVON, ENRIQUE ISMAEL |
| 67 | ***4401*** | GARRIGOS*MUÑOZ QUIROS, MARIA JOSEFA |
| 68 | ***5272*** | GIMENEZ*ORTEGA, ISABEL |
| 69 | ***2346*** | GOMEZ*MOYA, JUAN RAMON |
| 70 | ***6291*** | GOMEZ*UTRILLA, CARLOS ALBERTO |
| 71 | ***5203*** | GONGORA*GONZALEZ, BEATRIZ |
| 72 | ***3816*** | GONZALEZ DE LA ALEJA*QUINTANILLA, CRISTINA |
| 73 | ***3673*** | GONZALEZ*CASTELLANOS, EVA MARIA |
| 74 | ***4310*** | GONZALEZ*CASTILLEJOS, YOLANDA |
| 75 | ***4651*** | GONZALEZ*GIGANTE, MARIA SORAYA |
| 76 | ***8523*** | GONZALEZ*MILLAN, CARMEN MARTA |
| 77 | ***8573*** | GONZALEZ*MILLAN, MARTA |
| 78 | ***7540*** | GONZALEZ*MUÑOZ, OLGA |
| 79 | ***5872*** | GONZALEZ*RAMOS, NOELIA |
| 80 | ***2163*** | GRAPINOIU, IRINA |
| 81 | ***1885*** | GUTIERREZ*EXPOSITO, ISMAEL |
| 82 | ***4373*** | GUTIERREZ*ROCO, FLORENCIA |
| 83 | ***9129*** | HERRADA*LOPEZ, ANA MARIA |
| 84 | ***9632*** | HERRERA*BERMEJO, CARLOS JAVIER |
| 85 | ***4470*** | HOLGADO*BULLON, JOSE JUAN |
| 86 | ***6880*** | HUERTA*BALLON, KARELIA ROSIBEL |
| 87 | ***7043*** | ILLESCAS*CANO, ALICIA |
| 88 | ***3792*** | INIESTA*CRUZ, ELEUTERIA |
| 90 | ***3804*** | IZQUIERDO*LOPEZ, YOLANDA |
| 91 | ***9925*** | LADERA*RUIZ, AZUCENA DEL ROCIO |
| 92 | ***8079*** | LAHOZ*LOPEZ, ADRIAN |
| 93 | ***2383*** | LANUZA*PELAYO, TERESA FELICIDAD |
| 94 | ***3531*** | LARA*MARRADES, MARIA DEL PILAR |
| 95 | ***7718*** | LARA*NOVILLO, SONIA |

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>

| | | |
|-----|------------|---|
| 96 | ***8671*** | LIZANO*HERNANDEZ,ALICIA |
| 97 | ***4406*** | LOMAS*GONZALEZ,MARIA EVA |
| 98 | ***7059*** | LOPEZ*BRAVO,FERNANDO |
| 99 | ***8060*** | LOPEZ*CAMPO DEL,MILAGROS |
| 100 | ***2461*** | LOPEZ*GONZALEZ,IRENE |
| 101 | ***7657*** | LOPEZ*PALOMARES,RAQUEL |
| 102 | ***6768*** | LOPEZ*QUIRALTE,MARIA ESTHER |
| 103 | ***6149*** | LOPEZ*REQUENA,MARIA CARMEN |
| 104 | ***7553*** | LOZANO*CASTILLO,MARINA |
| 105 | ***9044*** | MAÑAS*RAMOS,PABLO |
| 106 | ***7938*** | MARCOS ALBERCA*LIZCANO,MANUEL LORENZO |
| 107 | ***1509*** | MAROTO*FERNANDEZ,ALBERTO |
| 108 | ***3949*** | MARTIN ALBO*MARTINEZ,MARIA DEL CARMEN |
| 109 | ***7202*** | MARTIN*CASTELLANOS,SILVIA MARIA |
| 110 | ***7347*** | MARTINEZ*BELMONTE,ESTHER |
| 111 | ***8410*** | MARTINEZ*GONZALEZ,ROSA ELENA |
| 112 | ***4859*** | MARTINEZ*SERNA,ARTURO |
| 113 | ***0647*** | MATAS*BAHILLO,JUAN |
| 114 | ***8048*** | MATEOS*LOPEZ,PABLO |
| 115 | ***7069*** | MAYORGA*GONZALEZ,ESTER |
| 116 | ***7816*** | MEDINA*PINTOR,FATIMA |
| 117 | ***1715*** | MEMBRILLA*JIMENEZ,PALOMA |
| 118 | ***6300*** | MENASALVAS*MUÑOZ,ANA PAZ |
| 119 | ***7870*** | MIGUEL*LUCENDO,BEATRIZ |
| 120 | ***8828*** | MILLAN DEL *PALACIO,LAURA |
| 121 | ***4256*** | MOLINA*JUSTEL,JESUS |
| 122 | ***7710*** | MONREAL*VALVERDE,MARIA PILAR |
| 123 | ***1056*** | MONTEALEGRE*SANTIAGO,SILVIA |
| 124 | ***7600*** | MORA*GALLEGO,ADELINA |
| 125 | ***2088*** | MORALEDA*GOMEZ CAMBRONERO,LAURA |
| 126 | ***5248*** | MORENO PALANCAS*FERNANDEZ MONTES,MARIA MERCEDES |
| 127 | ***3303*** | MORENO*RODRIGUEZ,MARIA |
| 128 | ***5373*** | MUÑOZ QUIROS*AMORES,MARIA JOSE |
| 129 | ***9105*** | MUÑOZ*BORREGUERO,AINARA |
| 130 | ***5381*** | MUÑOZ*MOÑINO,PALOMA |
| 131 | ***8250*** | MUÑOZ*NAVARRO,BEATRIZ |
| 132 | ***3030*** | NIEVES*CORONADO,NEREA |
| 133 | ***9046*** | NOVILLO*MARTA,JOSE MANUEL |
| 134 | ***4274*** | OCTAVIO*ABENGOZAR,MARGARITA |
| 135 | ***7653*** | OCTAVIO*CORTES,MARIA ISABEL |
| 136 | ***6059*** | OLIVER*REINOSA,ANTONIA |
| 137 | ***9214*** | OLMEDO*MONEDERO,CARMEN MARIA |
| 139 | ***3783*** | PALOMARES*ROMAN,CARIDAD |
| 140 | ***6909*** | PALOMINO*CAZALLA,ANTONIA MARIA |
| 141 | ***8932*** | PANIAGUA*LEAL,ALBERTO |
| 142 | ***1636*** | PARRA*RODRIGO,ANA MARIA |
| 143 | ***5915*** | PARREÑO*BONILLO,ALICIA |
| 144 | ***6443*** | PEREÑA MERCHAN,ANA BELEN |
| 145 | ***8359*** | PERONA*CARRASCO,MARIA JOSE |
| 146 | ***4355*** | POZUELO*SANCHEZ,JOSE RAMON |
| 147 | ***4728*** | PRIVADO*MORALES,EMILIO |
| 148 | ***6118*** | RAMOS*PEREZ,EVA MARIA |
| 150 | ***9080*** | REQUENA*MARTINEZ,CRISTINA |

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>

| | | |
|-----|------------|---------------------------------------|
| 151 | ***5877*** | REQUENA*ROPERO,ESTER |
| 152 | ***8492*** | RODRIGUEZ*BENEDICTO,LAURA |
| 153 | ***6192*** | RODRIGUEZ*CAMPO,MARIA ISABEL |
| 154 | ***7254*** | RODRIGUEZ*CANO,ANTOLIN |
| 155 | ***8115*** | RODRIGUEZ*CANO,RAQUEL |
| 158 | ***8929*** | ROMERO*ALBACETE,NOELIA |
| 160 | ***2495*** | ROMERO*OROPESA,LAURA |
| 161 | ***5137*** | RUBIO*ESCRIBANO,MARIA VANESSA |
| 162 | ***0055*** | RUBIO*MUÑOZ,BEATRIZ |
| 163 | ***8171*** | RUBIO*OCAÑA,INMACULADA |
| 164 | ***8328*** | RUIZ*ARAUJO,LUCIA |
| 165 | ***4235*** | RUIZ*CABALLERO,SONIA |
| 166 | ***3736*** | RUIZ*NAVADIJOS,JAVIER |
| 167 | ***5105*** | RUIZ*RIVAS,MARIA PURIFICACION |
| 168 | ***7809*** | SAEZ*LOPEZ,FRANCISCO JOSE |
| 169 | ***7947*** | SAN SEGUNDO*MOYANO,CONCEPCION |
| 170 | ***7137*** | SANCHEZ QUINTANAR*MUÑOZ QUIROS,EMILIA |
| 171 | ***3744*** | SANCHEZ*CASAS,SANTIAGO |
| 172 | ***6412*** | SANCHEZ*GALLEGO,ROCIO |
| 173 | ***8838*** | SANCHEZ*OCHOA,ANA MARIA |
| 174 | ***6385*** | SANCHEZ*SANTIAGO,FRANCISCO JAVIER |
| 175 | ***8216*** | SANCHEZ*VILLALBA,LETICIA |
| 176 | ***3715*** | SERRANO*AYUSO,ROSA MARIA |
| 177 | ***7013*** | SERRANO*DELGADO,INMACULADA |
| 178 | ***6083*** | SERRANO*MARTINEZ,ROSA MARIA |
| 179 | ***6504*** | SERRANO*VILLALGORDO,LUCIA |
| 180 | ***1571*** | SIERRA*CORRALES,FELIPE |
| 181 | ***0187*** | SOSA*BANEGAS,ANA MARIA |
| 182 | ***8797*** | SPATACEAN*BRANZEI,DANIEL IOAN |
| 183 | ***7496*** | TABASCO*ASENJO,MARINA |
| 184 | ***6413*** | TEJERA*RAMOS,LUIS |
| 185 | ***7782*** | TEJERO*ALCAÑIZ,ESTHER |
| 186 | ***3929*** | TORRES*SALINAS,MARIA ASUNCION |
| 187 | ***3942*** | TRONCO*MONREAL,ESMERALDA |
| 188 | ***8815*** | UBAGO*MORENO,IGNACIO |
| 189 | ***9246*** | UCENDO*BARRILERO,MARIA JOSE |
| 190 | ***4195*** | VALDES*MARTINEZ,FERNANDO |
| 191 | ***3983*** | VALENTIN*GONZALEZ,MARIA CORTES |

- ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

| Nº orden | D.N.I. | Apellidos y nombre | Causa de exclusion |
|----------|------------|---------------------------------------|--------------------|
| 6 | ***6351*** | ALMOGUERA*MARTIN BUITRAGO,MARIA ELENA | B, E |
| 8 | ***7330*** | ANGULO*GALAN,MERCEDES | G |
| 42 | ***1094*** | DORADO*DORADO,LAURA | B |
| 54 | ***6906*** | GALAINENA*PULIDO,FRANCISCO JAVIER | B |
| 63 | ***7711*** | GARCIA*GONZALEZ,PALOMA | F |
| 89 | ***5801*** | INIESTA*ORTEGA,MARIA DE LOS ANGELES | B |
| 138 | ***3889*** | ORTIZ*MAYORGA,ANA MERCEDES | B |
| 149 | ***6100*** | REAL*SANCHEZ SERRANO,BELEN | B |
| 156 | ***5844*** | RODRIGUEZ*ESPEJO,MARIA MONTSERRAT | B |
| 157 | ***4701*** | ROMERO LOPEZ ADEVA,MARIA ISABEL | A |
| 159 | ***5917*** | ROMERO*MARTINEZ PATRICIA | B |

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>

CAUSAS DE EXCLUSIÓN.

- A) No acredita el Certificado de desempleo emitido por el Servicio público de Empleo.
- B) No acredita el Certificado de no percibir prestaciones emitido por el Servicio público de Empleo.
- C) Solicitud registrada fuera de plazo.
- D) Solicitud no firmada.
- E) No aporta justificante del pago de la tasa.
- F) Tasa pagada fuera de plazo.
- G) No presenta la solicitud.

Lo que se hace público para el general conocimiento, concediéndose un plazo para presentar alegaciones al listado provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

En Alcázar de San Juan, a 22 de abril de 2025.- El Alcalde en funciones, José Javier Ortega Librado.

Anuncio número 1430

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

ALCÁZAR DE SAN JUAN

ANUNCIO

Aprobados inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada con fecha 25 de marzo de 2025, los expedientes de modificación presupuestaria núm. 4/2025 de suplemento de créditos y 5/2025 de créditos extraordinarios del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, y el expediente de modificación presupuestaria nº 1/2025 de créditos extraordinarios del Instituto Municipal de Deportes, y expuestos al público en el Boletín Oficial de la Provincia número 60 de fecha 27 de marzo de 2025 durante el plazo de quince días, al no haberse presentado reclamaciones contra el acuerdo inicial, quedan elevados a definitivo con el siguiente detalle a nivel de capítulos:

EXPEDIENTE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 4/2025 DE SUPLEMENTO DE CRÉDITOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCÁZAR DE SAN JUAN.

| PRESUPUESTO DE GASTOS | | | |
|-------------------------|--|---------------|---------------|
| Capítulo | Descripción | INICIAL | DEFINITIVO |
| 1 | GASTOS DE PERSONAL. | 13.713.951,84 | 13.961.897,04 |
| 2 | GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS. | 12.167.332,58 | 12.873.402,29 |
| 3 | GASTOS FINANCIEROS. | 316.197,30 | 316.197,30 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES. | 6.881.044,92 | 6.881.044,92 |
| 6 | INVERSIONES REALES. | 1.606.693,73 | 8.760.843,34 |
| 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL. | 97.000,00 | 97.000,00 |
| 8 | ACTIVOS FINANCIEROS. | 21.000,00 | 21.000,00 |
| 9 | PASIVOS FINANCIEROS. | 1.602.386,25 | 1.602.386,25 |
| | Total Gastos | 36.405.606,62 | 44.513.771,14 |
| PRESUPUESTO DE INGRESOS | | | |
| Capítulo | Descripción | INICIAL | DEFINITIVO |
| 1 | IMPUESTOS DIRECTOS | 17.830.409,98 | 17.830.409,98 |
| 2 | IMPUESTOS INDIRECTOS | 1.842.624,55 | 1.842.624,55 |
| 3 | TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS | 3.383.883,41 | 3.383.883,41 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 11.498.303,16 | 11.922.545,91 |
| 5 | INGRESOS PATRIMONIALES | 537.800,62 | 537.800,62 |
| 6 | ENAJENACIÓN INVERSIONES REALES | 791.261,50 | 791.261,50 |
| 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 208.245,00 | 3.313.513,62 |
| 8 | ACTIVOS FINANCIEROS | 313.078,40 | 4.891.731,55 |
| | Total Ingresos | 36.405.606,62 | 44.513.771,14 |

EXPEDIENTE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 5/2025 DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCÁZAR DE SAN JUAN.

| PRESUPUESTO DE GASTOS | | | |
|-----------------------|--|---------------|---------------|
| Capítulo | Descripción | INICIAL | DEFINITIVO |
| 1 | GASTOS DE PERSONAL. | 13.713.951,84 | 13.961.897,04 |
| 2 | GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS. | 12.167.332,58 | 12.879.402,29 |
| 3 | GASTOS FINANCIEROS. | 316.197,30 | 316.197,30 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES. | 6.881.044,92 | 6.881.044,92 |
| 6 | INVERSIONES REALES. | 1.606.693,73 | 8.760.843,34 |
| 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL. | 97.000,00 | 97.000,00 |

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>

| | | | |
|--------------------------------|--|----------------|-------------------|
| 8 | ACTIVOS FINANCIEROS. | 21.000,00 | 21.000,00 |
| 9 | PASIVOS FINANCIEROS. | 1.602.386,25 | 1.602.386,25 |
| | Total Gastos | 36.405.606,62 | 44.519.771,14 |
| PRESUPUESTO DE INGRESOS | | | |
| <i>Capítulo</i> | <i>Descripción</i> | <i>INICIAL</i> | <i>DEFINITIVO</i> |
| 1 | IMPUESTOS DIRECTOS | 17.830.409,98 | 17.830.409,98 |
| 2 | IMPUESTOS INDIRECTOS | 1.842.624,55 | 1.842.624,55 |
| 3 | TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS | 3.383.883,41 | 3.383.883,41 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 11.498.303,16 | 11.922.545,91 |
| 5 | INGRESOS PATRIMONIALES | 537.800,62 | 537.800,62 |
| 6 | ENAJENACIÓN INVERSIONES REALES | 791.261,50 | 791.261,50 |
| 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 208.245,00 | 3.313.513,62 |
| 8 | ACTIVOS FINANCIEROS | 313.078,40 | 4.897.731,55 |
| | Total Ingresos | 36.405.606,62 | 44.519.771,14 |

EXPEDIENTE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 1/2025 DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES.

| | | | |
|--------------------------------|--|----------------|-------------------|
| PRESUPUESTO DE GASTOS | | | |
| <i>Capítulo</i> | <i>Descripción</i> | <i>INICIAL</i> | <i>DEFINITIVO</i> |
| 1 | GASTOS DE PERSONAL. | 1.103.068,53 | 1.103.068,53 |
| 2 | GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS. | 666.056,68 | 666.710,08 |
| 3 | GASTOS FINANCIEROS. | 3.000,00 | 3.000,00 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES. | 321.287,66 | 321.287,66 |
| 6 | INVERSIONES REALES. | 18.900,00 | 18.246,60 |
| 8 | ACTIVOS FINANCIEROS. | 10.000,00 | 10.000,00 |
| | Total Gastos | 2.122.312,87 | 2.122.312,87 |
| PRESUPUESTO DE INGRESOS | | | |
| <i>Capítulo</i> | <i>Descripción</i> | <i>INICIAL</i> | <i>DEFINITIVO</i> |
| 3 | TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS | 774.912,87 | 774.912,87 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 1.323.336,34 | 1.323.336,34 |
| 5 | INGRESOS PATRIMONIALES | 14.063,66 | 14.063,66 |
| 8 | ACTIVOS FINANCIEROS | 10.000,00 | 10.000,00 |
| | Total Ingresos | 2.122.312,87 | 2.122.312,87 |

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la citada Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acuerdo impugnado.

Alcázar de San Juan, a 22 de abril de 2025.- El Alcalde accidental, José Javier Ortega Librado.

Anuncio número 1431

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

BDNS (Identif.): 828299.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/828299>)

RÉGIMEN JURÍDICO,

El régimen jurídico aplicable a la presente convocatoria vendrá determinado por lo que se dispone en las presentes bases; por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, Ley General de Subvenciones); por el R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones; por las Bases de Ejecución del Presupuesto General de este Ayuntamiento y demás normativa complementaria y, en su defecto, por las normas de Derecho privado.

La presente convocatoria tiene por objeto desarrollar el procedimiento general para la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las ayudas económicas para la reforma del baño (sustitución de bañera por plato de ducha) en viviendas en suelo urbano de Alcázar de San Juan, siempre que estas actuaciones se ejecuten de acuerdo con la normativa.

PERSONAS BENEFICIARIAS.

Podrán ser personas beneficiarias de las ayudas, las siguientes personas físicas, y en su caso, su representante legal:

- Mayores de 70.
- Menores de 70 años con reconocimiento de grado de situación de
- Menores de 70 años que tengan grado de discapacidad igual o superior al 33% y tengan un baremo de movilidad favorablemente reconocido.

REQUISITOS GENERALES.

Serán requisitos generales que deberán acreditar las personas beneficiarias:

- Ser español o extranjero empadronado en Alcázar de San Juan y EATIM de Cinco Casas, con una antigüedad de dos años consecutivos inmediatamente anteriores al primer día del período subvencionable.
- El uso de la vivienda debe ser residencia habitual y permanente de las personas propietarias, inquilinas o usufructuarias, durante el año inmediatamente anterior al primer día del período subvencionable (propietarios/as usufructuarios/as o convivientes personas arrendatarias que cuenten con la autorización por escrito del/la propietario/a y con contrato de arrendamiento de como mínimo 2 años más desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- Deberán cumplir con las solicitudes y documentos requeridos en las presentes bases en los plazos establecidos en la convocatoria.
- No podrán obtener la condición de persona beneficiaria, aquellas personas en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado 2 del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

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>

REQUISITOS ECONÓMICOS.

a) Todos los miembros de la unidad familiar estarán al corriente de pago con los tributos y restantes ingresos de derecho público municipales, con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS).

b) A efectos de cómputo económico será el resultado de la suma de los ingresos brutos de la unidad familiar, correspondientes al ejercicio inmediatamente anterior y el 3% del valor del patrimonio de los miembros de unidad familiar, excluida la vivienda habitual.

El resultado del cómputo económico deberá ser inferior a las cuantías establecidas según el número de miembros de cada familia.

Se entenderá por unidad familiar la formada por una persona o más de una persona cuyos miembros, además de convivir en el mismo domicilio, estén unidos/as por relación conyugal o análoga, adoptiva o de consanguinidad hasta segundo grado y afinidad en primer grado o tutela (padre, madre o tutores legales de los menores o personas tuteladas y/o pareja de hecho si la hubiera, e hijos/as de ambos, así como otros familiares que convivan en el domicilio).

ACTUACIONES A REALIZAR Y CUANTÍAS.

Las ayudas reguladas en las presentes bases irán destinadas a financiar los gastos derivados de la reforma de sustitución de bañera por plato de ducha, siempre que estas actuaciones se ejecuten de acuerdo con la normativa

Son obligaciones de la persona a efectos de esta convocatoria, además de las establecidas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones las enumeradas a continuación:

- Destinar la ayuda a la finalidad para la cual se concede.
- Comunicar en el Ayuntamiento la modificación de cualquier circunstancia tanto objetiva como subjetiva que hubiera sido tenida en cuenta para la concesión de la subvención.
- Previo a la realización de la obra subvencionada, presentar en el Ayuntamiento la correspondiente solicitud de licencia de obra menor, mediante el documento autoliquidación de obras.

FINANCIACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

Las ayudas que se concedan al amparo de esta convocatoria se imputarán a la aplicación presupuestaria 23102/78000. Ayudas Económicas Accesibilidad Baño en Viviendas en Suelo Urbano de Alcázar de San Juan del Presupuesto del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan de 2025.

La concesión de estas subvenciones queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento en el cual se dicte la resolución de la concesión.

En el supuesto de que el total de las ayudas a conceder supere el importe destinado a la presente convocatoria, se procederá al prorrateo, entre los beneficiarios de la subvención.

MODELO DE SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Las solicitudes se formalizarán conforme al modelo Anexo I. Solicitud de Concesión de Ayudas Económicas para la Reforma del Baño: Sustitución de Bañera por Plato de Ducha facilitado por el Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, y tendrán que acompañarse de la siguiente documentación:

- a) Documentación acreditativa e identificativa del solicitante y, si procede, de su representante legal.
- b) Libro de familia o Registro electrónico individual.
- c) En su caso, poder para que el apoderado pueda actuar en nombre del
- d) En caso de inquilino, contrato de arrendamiento.
- e) Autorización de la propiedad para la realización de las obras objeto de ayuda, en el supuesto que esta no sea la beneficiaria (Anexo II. Autorización para la realización de la obra).

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.

- f) Ficha de terceros, Anexo III.
- g) Documentación acreditativa de ingresos: Fotocopia de la declaración de la renta, del ejercicio inmediatamente anterior, de todos los miembros de la unidad familiar que perciban ingresos.
- h) Presupuesto desglosado por partidas, especificando la mano de obra y los materiales.
- i) Resolución Dictamen del grado de discapacidad, en su
- j) Resolución de reconocimiento de grado de dependencia, en su
- k) En caso de separación, nulidad divorcio, tutela o curatela, fotocopia compulsada de la resolución administrativa o judicial.
- l) Autorización al Ayuntamiento del resto de miembros de la unidad familiar para consultar de forma telemática la información correspondiente a los apartados 2.3.3.a (Anexo IV).

LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes se podrán presentar en la oficina de Registro de este Ayuntamiento, en la sede electrónica o bien utilizando cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (de ahora en adelante, LPAC).

El plazo de presentación de solicitudes será el comprendido entre el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y hasta el 30 de mayo de 2025.

La presentación de solicitudes fuera del plazo señalado dará lugar a la inadmisión de estas.

A efectos de dar cumplimiento a las obligaciones de publicidad y transparencia en los términos previstos en los artículos 18 y 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, la convocatoria se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real. Así mismo, se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.

REVISIÓN DE SOLICITUDES Y SUBSANACIÓN DE DEFECTOS.

Si la solicitud no reuniera los requisitos establecidos en la convocatoria o no se acompañará de la documentación exigida, se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo improrrogable de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la notificación, enmiende los defectos o acompañe los documentos preceptivos.

El procedimiento de concesión de la ayuda será en régimen de concurrencia competitiva mediante convocatoria pública y se realizará de acuerdo con lo establecido en los artículos 22.1 y 23 a 27 de la Ley General de Subvenciones.

Se designa como órgano instructor para la presente convocatoria al área de Servicios Sociales Municipales.

CRITERIOS DE VALORACIÓN A TENER EN CUENTA.

- Presupuesto emitido por la/s empresa/as que ejecuten la obra, en el que figure el coste real desglosado por partidas (mano de obra, materiales...), IVA incluido.
- Cumplimiento de los requisitos establecidos en la Base 2 de esta convocatoria.
- Informe de los Servicios Técnicos Municipales sobre la valoración de las obras a realizar, presentadas por los solicitantes de la ayuda económica.

CONCESIÓN, DENEGACIÓN, NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN.

El órgano competente para la resolución de la presente convocatoria es la Junta de Gobierno Local, la cual aprobará o denegará la propuesta de resolución formulada por el órgano instructor.

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 Resolución Provisional se publicará a partir del día 23 de junio de 2025 en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de tres meses contados a partir del día siguiente de la conclusión del plazo establecido en la base 5.2.

PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS.

De conformidad con lo indicado en el artículo 18.2 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, de 17 de noviembre, el Ayuntamiento de Alcázar de San Juan remitirá a la Base de datos Nacional de Subvenciones la información sobre las resoluciones de concesión recogidas en los términos que establece el artículo 20 del citado texto legal.

GASTOS SUBVENCIONABLES.

Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indudable respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, que resulten estrictamente necesarios y se realicen desde la publicación de la presente convocatoria en el B.O.P. hasta el 31 de Diciembre de 2025.

El coste real de la reforma del baño (sustitución de bañera por plato de ducha), el cual, en ningún caso, podrá ser superior al valor de mercado ni superior al coste de la actividad subvencionada y se determinará por:

- Precio total de las obras, justificado mediante facturas emitidas por la empresa que las ejecute, incluyendo el número de factura, la fecha de emisión, los datos del emisor y del beneficiario, los conceptos desglosados por partidas (mano de obra y materiales) y sus importes con indicación del IVA correspondiente). NO SERÁN VÁLIDOS LOS TICKETS O SIMILARES.

- Justificante/s de pago de la/s factura/s.

No se considerarán elementos subvencionables: el inodoro, el bidet, el lavabo, el espejo, los armarios, los estantes o cualesquiera otros de la misma índole; o accesorios como toalleros, portarrollos, recipientes para la escobilla, etc., ni cualquier otro trabajo y/o reparaciones distintas a la naturaleza de la reforma subvencionada.

LUGAR, PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN.

Los documentos justificativos se podrán presentar en la oficina de Registro de este Ayuntamiento, en la sede electrónica o bien utilizando cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (de ahora en adelante, LPAC).

La documentación justificativa deberá presentarse, como máximo, a fecha 31 de diciembre de 2025.

Los gastos efectuados se acreditarán mediante facturas y otros documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, expedidos de acuerdo con la normativa vigente y acreditación de los pagos realizados mediante recibos, transferencias o cargos bancarios. Cuando el importe total de la actuación subvencionada sea igual o superior a 1.000,00 euros, todos los pagos deberán acreditarse mediante transferencia o cargos bancarios, con independencia de que los pagos parciales que pudieran realizarse sean inferiores a dicha cantidad.

Solo se admitirán justificantes de pago en metálico en facturas y documentos justificativos del gasto de cuantía inferior a 1.000,00 € en virtud de lo establecido en la Ley 11/2021, de 9 de julio, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal, de transposición de la Directiva (UE) 2016/1164, del Consejo, de 12 de julio de 2016.

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 documentación justificativa a presentar será la siguiente:

1. Anexo V. Justificación de la Concesión de Ayudas Económicas para la reforma del baño (sustitución de bañera por plato de ducha) en viviendas en suelo urbano de Alcázar de San Juan.
2. Anexo VI. Declaración Responsable.
3. Facturas detalladas (mano de obra y materiales) conforme al presupuesto presentado.
4. Justificantes del pago de las facturas (recibos, transferencias, cargos bancarios, tarjeta bancaria).
5. Modelo Autoliquidación de obras y justificante de pago.
6. En el caso de que la actuación subvencionada sea objeto de financiación con alguno de los planes de financiación que ofrezca la empresa proveedora, se presentará como justificante de pago el contrato de préstamo suscrito con la entidad financiera con la que la empresa proveedora tenga un acuerdo para financiar sus servicios. Además, se aportarán los justificantes de pago de las cuotas que hayan sido satisfechas con anterioridad a la presentación de la justificación.
7. Fotografías de la obra ejecutada.
8. En su caso, poder de representación.
9. VERIFICACIÓN Y CONTROL.

Los beneficiarios estarán obligados a facilitar cuantas actuaciones de comprobación se efectúen por el Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, según consta en el Anexo VII de esta convocatoria.

Asimismo, las subvenciones que se otorguen quedarán sometidas a las actuaciones de fiscalización y control que correspondan a la Intervención del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.

PAGO DE LAS AYUDAS.

Las subvenciones a conceder tienen la condición de justificación previa o post pagable, y serán pagadas una vez se haya justificado el gasto realizado, objeto de la subvención, con las facturas y demás documentos que justifican la aplicación de los fondos a la finalidad para la que ha sido otorgada, mediante ingreso en la cuenta bancaria facilitada en la ficha de terceros, cuyo titular tendrá que ser el solicitante de la subvención.

Para el supuesto de actuaciones que hayan sido objeto de financiación, el beneficiario se compromete a destinar el importe íntegro de la ayuda recibida a amortizar total o parcialmente el contrato de préstamo suscrito, debiendo presentar en el plazo de un mes desde del pago de la ayuda justificante de haber realizado la amortización, cuyo importe deberá ser igual o superior a la ayuda concedida una vez descontadas las cuotas del contrato de préstamo que ya hayan sido satisfechas.

COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES.

Las ayudas previstas en las presentes bases serán incompatibles con otras subvenciones que puedan otorgar otras instituciones públicas con el mismo objeto y finalidad.

RECURSOS.

Contra la resolución de concesión podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses, contados los dos a partir del día siguiente al de la notificación.

INFRACCIONES, SANCIONES Y REINTEGRO.

Las personas que perciban subvenciones con cargo a esta convocatoria, se someten al régimen de infracciones y sanciones tipificadas en el título IV de la Ley General de Subvenciones. Deberán cumplir todos y cada uno de los objetivos, actividades, compromisos asumidos y adoptar los comportamientos que fundamentaron la concesión de la subvención.

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.

Las sanciones se impondrán sin perjuicio de la obligación de reintegro.

PROTECCIÓN DE DATOS.

Los datos facilitados por las personas solicitantes pasarán a formar parte de un fichero propiedad del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan con el objetivo de gestionar y resolver la concesión de la ayuda, de conformidad con lo expuesto en esta convocatoria.

El texto íntegro de la convocatoria, y sus anexos, se pueden consultar a través del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones (Resolución de 10/12/2015 de la Intervención General del Estado. BOE número 299, de 15/12/2015) en el siguiente enlace:

<http://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/828299>

Anuncio número 1432

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

ALCÁZAR DE SAN JUAN

BDNS (Identif.): 828278.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/828278>)

RÉGIMEN JURÍDICO.

El régimen jurídico aplicable a la presente convocatoria vendrá determinado por lo que se dispone en las presentes bases; por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, Ley General de Subvenciones); por el R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones; por las Bases de Ejecución del Presupuesto General de este Ayuntamiento y demás normativa complementaria y, en su defecto, por las normas de Derecho privado.

OBJETO.

La presente convocatoria tiene por objeto desarrollar el procedimiento general para la concesión, en régimen de concurrencia competitiva de las ayudas económicas para compensar gastos de tratamientos odontológicos, acreditados mediante informe preceptivo de necesidad elaborado por el/la odontólogo/a o estomatólogo/a de la Unidad de Salud Bucodental (USB) de referencia del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha (SESCAM), indicando las necesidades específicas de tratamiento odontológico, y siempre que estas actuaciones se ejecuten de acuerdo con la normativa vigente.

PERSONAS BENEFICIARIAS.

Podrán ser personas beneficiarias de las ayudas que se regulan en las presentes bases las personas físicas que cumplan los siguientes requisitos:

a) Ser español o extranjero empadronado en Alcázar de San Juan y EATIM de Cinco Casas, con una antigüedad de un año consecutivo inmediatamente anterior al primer día del período subvencionable.

b) Deberán cumplir con las solicitudes y documentos requeridos en las presentes bases en los plazos establecidos en la convocatoria.

c) No podrán obtener la condición de persona beneficiaria, aquellas personas en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado 2 del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones debiendo mantenerse todos ellos hasta la finalización del procedimiento:

Todos los miembros de la unidad familiar estarán al corriente de pago con los tributos y restantes ingresos de derecho público municipales, con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS).

A efectos de cómputo económico será el resultado de la suma de:

- Los ingresos brutos de la unidad familiar, correspondientes al ejercicio inmediatamente anterior.
- El 3% del valor del patrimonio de los miembros de unidad familiar, excluida la vivienda habitual.

El resultado del cómputo económico deberá ser inferior a las cuantías establecidas según el número de miembros de cada familia.

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>

Se entenderá por unidad familiar la formada por una persona o más de una persona cuyos miembros, además de convivir en el mismo domicilio, estén unidos/as por relación conyugal o análoga, adoptiva o de consanguinidad hasta segundo grado y afinidad en primer grado o tutela (padre, madre o tutores legales de los menores o personas tuteladas y/o pareja de hecho si la hubiera, e hijos/as de ambos, así como otros familiares que convivan en el domicilio).

TRATAMIENTOS Y CUANTÍAS.

Podrán beneficiarse de esta ayuda aquellos que precisen alguno o varios de los siguientes tratamientos:

a) Ortodoncia funcional u ortopedia de los maxilares, a edades tempranas y durante el crecimiento, por maloclusión con disfunción masticatoria y/o fonatoria, hasta un máximo de 1.000€ para todo el tratamiento, independientemente de que se desarrolle a lo largo de uno o varios ejercicios. Se podrá ser beneficiario de esta ayuda una única vez a lo largo de la vida.

b) Ortodoncia fija o mediante el uso de férulas por maloclusión con disfunción masticatoria, con necesidad o no de fase de ortodoncia funcional u ortopedia previas hasta un máximo de 2.000 € para todo el tratamiento, independientemente de que se desarrolle a lo largo de uno o varios ejercicios. Se podrá ser beneficiario de esta ayuda una única vez a lo largo de la vida.

c) Rehabilitación de dentición definitiva con prótesis removible en los casos de pérdida de más de un tercio de las piezas dentarias de la arcada superior (a partir de 5 piezas dentarias perdidas, ya que dicha arcada tiene 14 piezas sin considerar los cordales), o los 4 molares por ser las piezas más grandes y funcionantes de la arcada, hasta un máximo de 350€. No podrá volver a disfrutar esta misma ayuda un mismo ciudadano hasta que no hayan pasado al menos 8 años de la anterior.

d) Rehabilitación de dentición definitiva con prótesis removible en los casos de pérdida de más de un tercio de las piezas dentarias de la arcada inferior (a partir de 5 piezas dentarias perdidas, ya que dicha arcada tiene 14 piezas sin considerar los cordales), o los 4 molares por ser las piezas más grandes y funcionantes de la arcada, hasta un máximo de 350€. No podrá volver a disfrutar esta misma ayuda un mismo ciudadano hasta que no hayan pasado al menos 8 años de la anterior.

e) Rehabilitación de dentición definitiva del sector incisivo canino de la arcada superior con prótesis fija o removible de 1 a 6 piezas, hasta un máximo de 350 por arcada. No podrá volver a disfrutar esta misma ayuda un mismo ciudadano hasta que no hayan pasado al menos 8 años de la anterior.

f) Rehabilitación de dentición definitiva del sector incisivo canino de la arcada inferior con prótesis fija o removible de 1 a 6 piezas, hasta un máximo de 350 por arcada. No podrá volver a disfrutar esta misma ayuda un mismo ciudadano hasta que no hayan pasado al menos 8 años de la anterior.

Nota: En caso de que a un mismo beneficiario le falten piezas en el sector incisivo canino y en los sectores posteriores (molares y premolares) se tendrán en cuenta solo las cuantías de los apartados c) y d).

g) Implante dentario en el sector incisivo-canino superior en pacientes menores de 40 años hasta un máximo de 500€ por implante dentario y hasta un máximo de tres implantes. No podrá volver a disfrutar esta misma ayuda para la misma pieza dentaria un mismo ciudadano hasta que no hayan pasado al menos 10 años de la anterior.

h) Obturaciones de piezas definitivas hasta un máximo de 50 €/ por pieza dentaria.

i) Endodoncias del grupo incisivo canino superior e inferior definitivo hasta un máximo de 100€/ por pieza dentaria.

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>

j) Tartrectomía o limpieza de boca hasta un máximo de 50 €. Como máximo podrá beneficiarse de esta prestación un mismo ciudadano en años alternos y no todos los años seguidos.

k) Raspados o curetajes periodontales hasta un máximo de 50 €/ por cuadrante y hasta 200€ por toda la boca. Como máximo podrá beneficiarse de esta prestación un mismo ciudadano en años alternos y no todos los años seguidos.

l) Férula neuromiolorajante para tratamiento de la patología de la articulación témporomandibular. Hasta 100 euros. No podrá volver a disfrutar esta misma ayuda para la misma pieza dentaria un mismo ciudadano hasta que no hayan pasado al menos 10 años de la anterior.

Quedan excluidos de estas ayudas los siguientes tratamientos:

1- Tratamientos con finalidad exclusivamente estética como son: blanqueamientos dentarios, carillas cerámicas o frentes laminados de porcelana de dientes sanos, tratamientos de ortodoncia de apinamientos leves que no afecten a la función oclusal o masticatoria del individuo, etc.

2- Sustitución de prótesis funcionantes en buen estado.

3- Tratamientos conservadores de la dentición decidua o de leche (obturaciones, pulpotomías, etc.)

4- Pruebas diagnósticas recogidas en la Cartera de servicios comunes del Sistema Nacional de Salud.

OBLIGACIONES.

Son obligaciones de la persona a efectos de esta convocatoria, además de las establecidas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones las enumeradas a continuación:

Destinar la ayuda a la finalidad para la cual se concede.

Comunicar en el Ayuntamiento la modificación de cualquier circunstancia tanto objetiva como subjetiva que hubiera sido tenida en cuenta para la concesión de la subvención.

FINANCIACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

Las ayudas que se concedan al amparo de esta convocatoria se imputarán a la aplicación presupuestaria 23105/48005. Ayudas Necesidades Sanitarias Básicas del presupuesto del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan de 2025.

El importe destinado a esta convocatoria es de 39.350 €.

La cuantía máxima de la subvención por persona/año no podrá superar los 2.000,00 € y por unidad familiar 3.000,00 €.

En el supuesto de que el total de las ayudas a conceder supere el importe destinado a la presente convocatoria, se procederá al prorrateo, entre los beneficiarios de la subvención, del importe global máximo destinado a las subvenciones.

MODELO DE SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Las solicitudes se formalizarán conforme al modelo Anexo I. Solicitud de Concesión de Ayudas Económicas para Tratamientos de Odontología, facilitado por el Ayuntamiento de Alcázar de San Juan y tendrán que acompañarse de la siguiente documentación:

a) Documentación acreditativa e identificativa del solicitante y, si procede, de su representante legal (DNI).

b) Libro de Familia o Registro electrónico individual.

c) En caso de separación, nulidad, divorcio, tutela o curatela, fotocopia compulsada de la resolución administrativa o judicial.

d) Ficha de terceros, según modelo Anexo II.

e) En su caso, poder para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante.

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.

f) Documentación acreditativa de ingresos: Fotocopia de la declaración de la renta del ejercicio inmediatamente anterior de todos los miembros de la unidad familiar que perciban ingresos. En el caso de no estar obligado a presentar la declaración de la renta, se presentará certificado de imputaciones expedido por la Agencia Tributaria para cada uno de los miembros de la unidad familiar, así como una declaración responsable en la que se incluirán aquellos ingresos percibidos en el año inmediatamente anterior que no aparezcan en el certificado de imputaciones.

g) Certificado de estar al corriente de pago de obligaciones tributarias de la AEAT de todos los miembros de la unidad familiar.

h) Certificado de estar al corriente de pago frente a la Seguridad Social de todos los miembros de la unidad familiar.

i) Informe preceptivo elaborado por el/la odontólogo/a o estomatólogo/a de la Unidad de Salud Bucodental (USBD) de referencia del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha (SESCAM), indicando las necesidades de tratamiento odontológico.

j) Presupuesto emitido por una clínica de odontología, del tratamiento especificado en el informe preceptivo de la USBD (Unidad de Salud Bucodental) pública recogida en el punto anterior.

k) Autorización al Ayuntamiento del resto de miembros de la unidad familiar para consultar de forma telemática la información correspondiente a los apartados 2.3.1.2.a), según Anexo III.

LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes se podrán presentar en la oficina de Registro de este Ayuntamiento, en la sede electrónica o bien utilizando cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (de ahora en adelante, LPAC).

El plazo de presentación de solicitudes será el comprendido entre el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y hasta el 30 de mayo de 2025.

A efectos de dar cumplimiento a las obligaciones de publicidad y transparencia en los términos previstos en los artículos 18 y 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, la convocatoria se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real. Así mismo, se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.

REVISIÓN DE SOLICITUDES Y SUBSANACIÓN DE DEFECTOS.

Si la solicitud no reuniera los requisitos establecidos en la convocatoria o no se acompañará de la documentación exigida, se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo improrrogable de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la notificación, enmiende los defectos o acompañe los documentos preceptivos.

El procedimiento de concesión de la ayuda, será en régimen de concurrencia competitiva mediante convocatoria pública, y se realizará de acuerdo con lo establecido en los artículos 22.1 y 23 a 27 de la Ley General de Subvenciones.

Se designa como órgano instructor para la presente convocatoria al área de Servicios Sociales Municipales.

CRITERIOS DE VALORACIÓN A TENER EN CUENTA.

- Presupuesto emitido por la empresa que realice la intervención en el que figure desglosado el tratamiento/importe a realizar e IVA incluido.

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>

- Cumplimiento de los requisitos establecidos en la Base 2 de esta convocatoria.

CONCESIÓN, DENEGACIÓN, NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN.

El órgano competente para la resolución de la presente convocatoria es la Junta de Gobierno Local, la cual aprobará o denegará la propuesta de resolución formulada por el órgano instructor. La Resolución Provisional se publicará a partir del día 23 de junio de 2025 en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de tres meses contados a partir del día siguiente de la conclusión del plazo establecido en la base 5.2.

PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS.

De conformidad con lo indicado en el artículo 18.2 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, de 17 de noviembre, el Ayuntamiento de Alcázar de San Juan remitirá a la Base de datos Nacional de Subvenciones la información sobre las resoluciones de concesión recogidas en los términos que establece el artículo 20 del citado texto legal.

GASTOS SUBVENCIONABLES.

Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indudable respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, que resulten estrictamente necesarios y se realicen desde la publicación de la presente convocatoria en el B.O.P. hasta el 31 de diciembre de 2025. Se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad al 31 de diciembre de 2025.

Para el supuesto de las ayudas establecidas en el apartado 2.4.1.b) de las bases reguladoras, se admitirán los gastos realizados desde la publicación de la convocatoria en el B.O.P. hasta el 31 de diciembre de 2026.

LUGAR, PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN.

Los documentos justificativos se podrán presentar en la oficina de Registro de este Ayuntamiento, en la sede electrónica o bien utilizando cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (de ahora en adelante, LPAC).

Para el supuesto de las ayudas establecidas en el apartado 2.4.1.b) de las Bases reguladoras, se establece la posibilidad de justificar cualquier porcentaje gastado de la ayuda concedida previa presentación de su factura e informe preceptivo del tratamiento realizado por el odontólogo/a de la USBD. Como máximo se podrán presentar dos solicitudes de justificación. El total de la subvención concedida deberá ser justificada como máximo a fecha 31 de diciembre de 2026.

Los gastos efectuados se acreditarán mediante facturas y otros documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, expedidos de acuerdo con la normativa vigente y acreditación de los pagos realizados mediante recibos, transferencias o cargos bancarios. Cuando el importe total del tratamiento subvencionado sea igual o superior a 1.000,00 euros, todos los pagos deberán acreditarse mediante transferencia o cargos bancarios, con independencia de que los pagos parciales que pudieran realizarse sean inferiores a dicha cantidad.

Solo se admitirán justificantes de pago en metálico en facturas y documentos justificativos del gasto de cuantía inferior a 1.000,00 € en virtud de lo establecido en la Ley 11/2021, de 9 de julio, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal, de transposición de la Directiva (UE) 2016/1164, del Consejo, de 12 de julio de 2016.

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 documentación justificativa a presentar será la siguiente:

1. Anexo IV. Justificación de la concesión de ayudas económicas para tratamientos de odontología.
2. Factura original acreditativa del gastor ealizado dentro del periodo subvencionable en la que figure el nombre de la persona que recibe el tratamiento y la descripción del mismo o, en su caso, factura simplificada.
3. Justificantes del pago de las facturas: recibos, transferencias, cargos bancarios, tarjeta bancaria.
4. En el caso de que el tratamiento subvencionado sea objeto de financiación con alguno de los planes de financiación que ofrezca la clínica dental, se presentará como justificante de pago el contrato de préstamo suscrito con la entidad financiera con la que la clínica dental tenga un acuerdo para financiar sus tratamientos. Además, se aportarán los justificantes de pago de las cuotas que hayan sido satisfechas con anterioridad a la presentación de la justificación.
5. Informe de supervisión de la Unidad de Salud Bucodental pública que recoja que el tratamiento diagnosticado en el informe preceptivo por dicha unidad coincide con el realizado al paciente.
6. Anexo V. Declaración Responsable.

VERIFICACIÓN Y CONTROL.

Los beneficiarios estarán obligados a facilitar cuantas actuaciones de comprobación se efectúen por el Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.

Asimismo, las subvenciones que se otorguen quedarán sometidas a las actuaciones de fiscalización y control que correspondan a la Intervención del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.

PAGO DE LAS AYUDAS.

Las subvenciones a conceder tienen la condición de justificación previa o post pagable, y serán pagadas una vez se haya justificado el gasto realizado, objeto de la subvención, con las facturas y demás documentos que justifican la aplicación de los fondos a la finalidad para la que ha sido otorgada, mediante ingreso en la cuenta bancaria facilitada en la ficha de terceros, cuyo titular tendrá que ser el solicitante de la subvención.

Para el supuesto de las ayudas establecidas en el apartado 2.4.1.b) de las bases reguladoras, se establece la posibilidad de abonar cualquier porcentaje de la ayuda concedida previa justificación del gasto realizado, abonándose el porcentaje restante a la finalización del tratamiento o una vez alcanzado el importe subvencionado.

Para el supuesto de tratamientos que hayan sido objeto de financiación, el beneficiario se compromete a destinar el importe íntegro de la ayuda recibida a amortizar total o parcialmente el contrato de préstamo suscrito, debiendo presentar en el plazo de un mes desde del pago de la ayuda justificante de haber realizado la amortización, cuyo importe deberá ser igual o superior a la ayuda concedida una vez descontadas las cuotas del contrato de préstamo que ya hayan sido satisfechas.

COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES.

Estas bases establecen las siguientes incompatibles:

- Con los tratamientos incluidos en la cartera de servicios comunes del Sistema Nacional de Salud, de la cartera complementaria del SESCOAM en materia de salud bucodental, o de otras prestaciones con el mismo objeto y finalidad que estuvieran subvencionadas por otras instituciones públicas y que estén vigentes dentro de la normativa específica que los regula en el momento de la solicitud.
- El profesional de la USBD que elabore el informe preceptivo de necesidades de tratamiento odontológico no podrá ejercer en la clínica privada donde luego el paciente acuda para realizar el tratamiento indicado, salvo que se tratara de una Organización sin ánimo de lucro.

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>

RECURSOS.

Contra la resolución de concesión podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses, contados los dos a partir del día siguiente al de la notificación.

INFRACCIONES, SANCIONES Y REINTEGRO.

Las personas que perciban subvenciones con cargo a esta convocatoria, se someten al régimen de infracciones y sanciones tipificadas en el título IV de la Ley General de Subvenciones. Deberán cumplir todos y cada uno de los objetivos, actividades, compromisos asumidos y adoptar los comportamientos que fundamentaron la concesión de la subvención.

Las sanciones se impondrán sin perjuicio de la obligación de reintegro.

PROTECCIÓN DE DATOS.

Los datos facilitados por las personas solicitantes pasarán a formar parte de un fichero propiedad del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan con el objetivo de gestionar y resolver la concesión de la ayuda, de conformidad con lo expuesto en esta convocatoria.

El texto íntegro de la convocatoria, y sus anexos, se pueden consultar a través del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones (Resolución de 10/12/2015 de la Intervención General del Estado. BOE número 299, de 15/12/2015) en el siguiente enlace:

<http://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/828278>

Anuncio número 1433

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALMADÉN

ANUNCIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Almadén por el que se aprueba la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.

Habiendo concluido la aprobación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 27 de marzo de 2025.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada modificación.

Contra el Acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advierte que, si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer la persona interesada cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo:

- Creación del puesto de Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional: Tesorero/a.

| AYUNTAMIENTO ALMADEN | |
|--|--|
| Denominación del puesto | Tesorero/a |
| Tipo de puesto | Singularizado |
| Número de Puesto | 1 |
| Naturaleza jurídica | Funcionario Habilitación Nacional |
| Unidad y lugar a la que se adscribe | Intervención. |
| Naturaleza Jurídica. Cuerpo. Especialidad. | Funcionario Habilitación Nacional. Intervención-Tesorería. Subescala Intervención Tesorería. |
| Grupo/ Subgrupo. | Grupo A. Subgrupo A1. |
| Titulación Académica | Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1. |
| Retribuciones complementarias | Complemento de destino 24 |

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>



| | | |
|--------------------|------------------------|-------------|
| | Complemento específico | 18.123,28 € |
| Forma de provisión | Concurso | |
| Jornada | Ordinaria | |

- Amortización del puesto de Técnico/a de Gestión Presupuestaria, Contable y Tesorero, Unidad de Intervención, Escala Administración Especial, Subescala Técnica Grupo: A. Subgrupo: A2. Nivel Complemento de Destino: 21

- Creación del puesto de funcionario Técnico/a Administración General. Escala de Administración General. Subescala Técnica. Clase Superior.

| AYUNTAMIENTO ALMADEN | | |
|--|--|-------------|
| Denominación del puesto | Técnico/a Administración General | |
| Tipo de puesto | No singularizado | |
| Número de Puesto | 1 | |
| Unidad y lugar a la que se adscribe | Secretaría | |
| Naturaleza Jurídica. Escala, Subescala, Clase. | Funcionario. Escala Administración General, Subescala Técnica, Clase Superior. | |
| Grupo/ Subgrupo. | Grupo A. Subgrupo A1. | |
| Titulación Académica | Formación Universitaria Superior, Licenciado o Grado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario. | |
| Conocimientos y formación valorable | Conocimiento en Administración Pública y contratos administrativos. | |
| | | |
| Retribuciones complementarias | Complemento de destino | 24 |
| | Complemento específico | 13.951,14 € |
| Forma de provisión | Concurso-oposición | |
| Jornada | Ordinaria. Completa | |

- Amortización de dos plazas de la Escala Básica, Categoría Policía Local, del Cuerpo de Policía Local, Grupo C, Subgrupo C1.

- Amortización del puesto Personal de Control, adscrito a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, como puesto de segunda actividad dentro del Cuerpo de la Policía Local, reservado a funcionarios que presenten una disminución de sus aptitudes psicofísicas y/o por el cumplimiento de la edad, para el desempeño de la funciones inherentes al puesto, Grupo C, Subgrupo C1.

Anuncio número 1434

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

BOLAÑOS DE CALATRAVA

ANUNCIO

Delegación de funciones de Alcaldía en la Teniente de Alcalde, D^a. Dolores González López.

Con fecha 15-04-2025, el Alcalde Presidente, ha dictado el siguiente decreto n.º 2025/991 que, en su parte dispositiva dice:

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en Doña Dolores González López, Primer Teniente de Alcalde, la presidencia de la Junta de Gobierno Local del día 15 de abril de 2025.

SEGUNDO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 114 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

TERCERO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

CUARTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

QUINTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Anuncio número 1435

administración local

AYUNTAMIENTOS

CAMPO DE CRIPTANA

ANUNCIO

En virtud de lo acordado por Resolución de Alcaldía Nº 2025/620, de fecha 23/04/2025, por medio del presente anuncio se hace público lo siguiente:

“Visto el texto de las bases que rigen la convocatoria para cubrir 1 plaza por turno libre y mediante concurso-oposición, de un funcionario de carrera “Inspector” vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Campo de Criptana, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2022, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala: Administrativa, grupo C, subgrupo C1, publicadas en el B.O.P. de Ciudad Real nº 68 de fecha 08/04/2025 y en el tablón de anuncios electrónico de la sede electrónica de esta Administración.

Visto el error material producido en la base “6.3. Fase de concurso”, en cuyo apartado “a) Experiencia profesional” consta que se valorarán los servicios prestados en cualquier Administración local y en cualquier Administración pública “como funcionario/a de carrera”, cuando lo correcto es poner: “como funcionario/a” y suprimir: “de carrera”, error que debe ser corregido.

Considerando lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Considerando lo dispuesto en el art. 116 del R.O.F. y en el art. 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sobre avocación de competencias.

Por lo anterior, esta Alcaldía, en uso de las atribuciones legalmente conferidas,

HA RESUELTO:

Primero.- Avocar la competencia delegada en la Junta de Gobierno Local mediante Resolución de Alcaldía nº 2023/703, de fecha 21 de junio de 2023, para este asunto en concreto, dada la urgencia en la tramitación del expediente.

Segundo.- Modificar el apartado “a) Experiencia profesional” de la base “6.3. Fase de concurso” de las que rigen la convocatoria para cubrir 1 plaza de funcionario de carrera “Inspector” vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Campo de Criptana, en el sentido de que donde dice: “funcionario/a de carrera”, debe decir: “funcionario/a”.

Tercero.- Publicar la presente modificación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios/edictos electrónico ubicado en la sede electrónica:

(<https://sedeelectronica.campodecriptana.es>) de este Ayuntamiento”.

Contra la referida resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real o, a su elección, el que corresponda al domicilio del Interesado, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse

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>



recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se hace público en Campo de Criptana, a 24 de abril de 2025.- La Alcaldesa accidental, Rosa Ana Fernández Ruiz.

Anuncio número 1436

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

CAMPO DE CRIPTANA

ANUNCIO

Corrección de error en publicación B.O.P. nº 68 de 08/04/2025

Advertido error en la publicación en el B.O.P. nº 68 de fecha 08/04/2025, con respecto al temario (Anexo I) incluido en las bases del proceso selectivo convocado para cubrir por turno libre y mediante oposición 1 plaza de “Auxiliar de Información Turística”, perteneciente al grupo/subgrupo C2, vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Campo de Criptana, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2024, por medio del presente se procede a su corrección en el sentido de suprimir el Tema nº 44: “Anexos Reglamento del Agua de Campo de Criptana en cuanto a control del fraude”.

Lo que se hace público en Campo de Criptana, a 23 de abril de 2025.- la Alcaldesa accidental, Rosa Ana Fernández Ruiz.

Anuncio número 1437

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

CORRAL DE CALATRAVA

ANUNCIO

Modificación ordenanzas fiscales definitivamente aprobadas.

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, y el art. 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se hace público el texto íntegro de las modificaciones de las ordenanzas fiscales y no fiscales que han de regir durante el ejercicio 2025, aprobadas provisionalmente en virtud del acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en las sesiones celebradas el 21 de noviembre de 2024 y que se han elevado automáticamente a definitivas al no haberse presentado reclamaciones durante el periodo de exposición pública. Se da cuenta del expediente de modificación de Ordenanzas fiscales para el año 2025. En cumplimiento de lo dispuesto por 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, y demás normas concordantes y complementarias, el Pleno, con asistencia de los nueve miembros que integran la Corporación Municipal, en votación ordinaria, acuerda:

Ordenanza reguladora de las tarifas por la prestación del servicio de abastecimiento de agua.

Se establece una cuota fija de 5 € por trimestre y recibo para la financiación de inversiones en el sistema de abastecimiento de agua.

La Alcaldesa, Rosario Suñé Juanola.

Anuncio número 1438

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****FUENTE EL FRESNO**

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

2341/2024.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Fuente el Fresno por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2025.

Elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto general para 2025 resumido por capítulos, junto con sus Bases de Ejecución, la memoria explicativa de su contenido, la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior (2023), y el avance del ejercicio corriente (2024), la Plantilla de Personal comprensiva de todos los puestos de trabajo, el anexo de inversiones, el anexo de subvenciones nominativas, el anexo de convenios con la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha en materia de gasto social, el anexo de estado de la deuda, y el anexo de beneficios fiscales en materia tributaria, adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 27/03/2025, al no haberse presentado en tiempo y forma alegaciones por persona interesada alguna, transcurrido el período de exposición pública en el Boletín Oficial de la Provincia nº 62, de 31/03/2025, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1 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:

| ESTADO DE GASTOS | |
|--|----------------|
| A) OPERACIONES NO FINANCIERAS | 2.969.703,11 € |
| A.1. OPERACIONES CORRIENTES | 2.805.540,63 € |
| CAPÍTULO 1: Gastos de Personal | 1.345.981,61 € |
| CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios | 975.989,34 € |
| CAPÍTULO 3: Gastos Financieros | 2.500,00€ |
| CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes | 481.069,68 € |
| CAPÍTULO 5: Fondo de contingencia | 0,00€ |
| A.2. OPERACIONES DE CAPITAL | 164.162,48 € |
| CAPÍTULO 6: Inversiones Reales | 164.162,48 € |
| CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital | 0,00 € |
| B) OPERACIONES FINANCIERAS | 0,00 € |
| CAPÍTULO 8: Activos Financieros | 0,00 € |
| CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros | 0,00 € |
| TOTAL: | 2.969.703,11 € |
| ESTADO DE INGRESOS | |
| A) OPERACIONES NO FINANCIERAS | 2.969.703,11 € |
| A.1. OPERACIONES CORRIENTES | 2.914.633,11 € |
| CAPÍTULO 1: Impuestos Directos | 930.000,00 € |
| CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos | 70.000,00 € |
| CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos | 689.500,00 € |
| CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes | 1.174.533,11 € |
| CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales | 50.600,00 € |
| A.2. OPERACIONES DE CAPITAL | 55.070,00€ |
| CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales | 0,00 € |

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>

| | |
|---------------------------------------|----------------|
| CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital | 55.070,00 € |
| B) OPERACIONES FINANCIERAS | 0,00 € |
| CAPÍTULO 8: Activos Financieros | 0,00 € |
| CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros | 0,00 € |
| TOTAL: | 2.969.703,11 € |

ANEXO DE PERSONAL PRESUPUESTO 2025

A) PERSONAL FUNCIONARIO.

- FUNCIONARIOS DE CARRERA

| Denominación plaza | Nº plazas | Grupo | Nivel | Escala | Subescala |
|---|-----------|-------|-------|----------------------|-------------------------|
| Secretario-Interventor | 1 | A1 | 26 | Habilitación Estatal | Secretaria-Intervención |
| Técnico Gestión | 1 | A2 | 26 | Admón. General | Gestión |
| Auxiliar administrativo de intervención | 1 | C2 | 16 | Admón. General | Auxiliar |
| Policía Local | 3 | C1 | 18 | Admón. Especial | Servicios Especiales |

- FUNCIONARIO INTERINO

| Denominación plaza | Nº plazas | Grupo | Nivel | Escala | Subescala |
|----------------------------------|-----------|-------|-------|------------------------|-----------|
| Aux. Administrativo por programa | 1 | C2 | 16 | Administración General | Auxiliar |

B) PERSONAL LABORAL

- INDEFINIDO NO FIJO

| Denominación Plaza | Nº plazas |
|---|-----------|
| Aux. Administrativo * | 3 |
| Bibliotecaria (T. Parcial) * | 1 |
| Encargada Centro Información Juvenil (T. Parcial). * | 1 |
| Monitor Universidad Popular (T. Parcial).* | 1 |
| Monitor Actividades Deportivas y Culturales (T. Parcial). * | 1 |
| Monitor Deportivo. * | 1 |
| Limpiadora.* | 1 |
| Aux. Ayuda a domicilio.* | 2 |
| Directora Terapeuta Centro de día | 1 |
| Fisioterapeuta Centro Día (T. parcial). * | 1 |
| Monitora Centro Día (T. parcial). | 1 |
| Aux. Geriatría-Conductor Centro día.* | 3 |
| Cocinera Centro Día.* | 1 |

- TEMPORAL INTERINO

| Denominación/ Plaza | N.º plazas |
|-------------------------------|------------|
| Oficial Servicios Múltiples.# | 2 |

- TEMPORAL

| Denominación/Plaza | N.º plazas |
|--|------------|
| Conserje-Monitor Instalaciones Deportivas* | 1 |
| Socorrista Piscina Municipal.* | 3 |
| Taquillero Piscina Municipal (T. Parcial)# | 2 |
| Aux. Ayuda a domicilio (T. Parcial) | 3 |
| Peones-Auxiliares Geriatría Plan PEJCCM-DIPUTACION | 22 |
| Limpiadora Colegio Seguro (T. Parcial) | 1 |
| Monitor/Dinamizador PID | 2 |
| MONITORES ESCUELA VERANO (T. Parcial) | 3 |
| Peones PLAN EMPLEO LOCAL (T. Parcial). | 1 |

* Oferta de empleo pública extraordinaria de estabilización plazas a ocupar por concurso, conforme al artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, (BOP Nº 119, de 14/10/2022).

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>

Oferta de empleo pública extraordinaria de estabilización plazas a ocupar por concurso oposición, conforme al artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, (BOP N° 119, de 14/10/2022).

| RESUMEN | |
|----------------------------|-----------|
| Funcionarios | 7 |
| Laboral Indefinido no Fijo | 18 |
| Laboral Temporal | 40 |
| Eventual | 0 |
| TOTAL PLANTILLA | 65 |

Contra el Acuerdo de aprobación, con los requisitos, formalidades y causas señaladas conforme a los artículos 170 y 171.1 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 interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Fuente el Fresno, la Alcaldesa-Presidenta, Teresa García Ramírez.

Anuncio número 1439

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

LAS LABORES

ANUNCIO

Expediente 131 2025.

Documento nº 7.

Cuenta general del presupuesto correspondiente al ejercicio económico de 2024.

En la Intervención de esta Corporación, y a los efectos del artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se halla de manifiesto la cuenta general del presupuesto 2024 para su examen y formulación, por escrito, de los reparos, reclamaciones u observaciones que procedan. La citada Cuenta está integrada por:

- la del Ayuntamiento.

Para la impugnación de la Cuenta se observará:

a) Plazo de exposición: 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Plazo de admisión: los reparos y observaciones se admitirán durante el plazo anterior y ocho días más.

c) Oficina de presentación: Corporación.

d) Órgano ante el que se reclama: Pleno de la Corporación.

En Las Labores, a 3 abril 2025.- El Alcalde-accidental.

Anuncio número 1440

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

NAVALPINO

ANUNCIO

Mediante Resolución de la Alcaldía de fecha 24 de Abril de 2025, han sido aprobadas las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir la plaza de Limpiador/a Edificios Municipales del Ayuntamiento, mediante sistema de concurso, con la siguiente redacción:

“BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO A TIEMPO PARCIAL DE LIMPIADOR/A EDIFICIOS MUNICIPALES, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS, INCLUIDA EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALPINO (CIUDAD REAL), DE CONFORMIDAD CON LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de esta convocatoria es la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, de una plaza de personal laboral fijo a tiempo parcial de Limpiador/a Edificios Municipales, correspondiente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo temporal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 227 de 24 de noviembre de 2022.

Segunda.- Relación de plazas que se ofertan.

| N.º DE PLAZAS | DENOMINACIÓN | JORNADA |
|---------------|-----------------------------------|---------|
| 1 | Limpiador/a Edificios Municipales | Parcial |

Características de las plazas:

- Jornada a tiempo parcial de 20 horas semanales.
- Categoría laboral: Agrupaciones Profesionales
- Funciones: Limpieza de dependencias e instalaciones municipales, de acuerdo con la descripción del puesto contenida en la Relación de Puestos de Trabajo.

Tercera.- Condiciones de los aspirantes.

Para poder participar en el proceso selectivo, será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido 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 el 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.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios 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

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>

desempeñaban en el caso de 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.

Todos los requisitos establecidos deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante el proceso de selección y acreditar su cumplimiento como requisito previo imprescindible para poder ser contratado/a, en su caso.

Cuarta.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en la selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza convocada, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de ocho días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los sucesivos anuncios se publicarán en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Documentación acreditativa para la valoración de méritos.

La experiencia se acreditará mediante vida laboral y contratos de trabajo, o certificado de la Administración contratante correspondiente, debiendo figurar en todo caso el puesto de trabajo desempeñado.

La asistencia a cursos se acreditará mediante título o certificado, debiendo constar en todo caso el número de horas.

A tal efecto, será suficiente con la presentación de copias simples de la documentación. No obstante, la inexactitud o falsedad de los datos o documentación aportados podrá conllevar la exigencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, el Ayuntamiento podrá solicitar el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica y en el tablón de anuncios, se señalará un plazo de dos días hábiles para subsanación. En caso de no existir aspirantes excluidos, se aprobará directamente la lista definitiva.

Serán causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.

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>

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica y en el tablón de anuncios. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Sexta.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

El Tribunal Calificador estará constituido por:

- Presidente/a.
- Secretario/a.
- Tres vocales.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para 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.

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.

Séptima.- Procedimiento de selección.

El sistema de selección será el concurso de méritos con una puntuación total de 100 puntos y consistirán en la valoración de:

a) Experiencia (hasta un máximo de 60 puntos), en los siguientes términos:

1. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Navalpino en la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,50 puntos por mes completo. En caso de acreditarse servicios a jornada parcial, se baremarán de forma proporcional.

2. Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,25 puntos por mes completo. En caso de acreditarse servicios a jornada parcial, se baremarán de forma proporcional.

Únicamente se valorarán los servicios prestados desde el día 1 de enero de 2015 y hasta el último día de presentación de solicitudes de participación en el presente concurso.

b) Formación (hasta un máximo de 40 puntos), por la realización de cursos relacionados con las funciones del puesto o de materias transversales, con una duración mínima acreditada de 20 horas, conforme a la siguiente escala:

- De 20 a 35 horas, 5 puntos por curso.
- De 36 a 50 horas, 7'5 puntos por curso.
- Más de 50 horas, 10 puntos por curso.

Los cursos que versen sobre una misma materia o las diferentes ediciones de un mismo curso serán valorados una vez, conforme al que tenga mayor número de horas realizadas.

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.

No se valorarán aquellos méritos o circunstancias que no hayan sido acreditados documentalmente por los aspirantes en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, conforme a las presentes bases.

Octava.- Calificación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la cláusula séptima, apartados a) y b).

En caso de empate, este se resolverá a favor del candidato que hubiera obtenido mayor puntuación en los siguientes términos:

1º.- Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional acreditada en la cláusula séptima a) 1.

2º.- Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional acreditada en la cláusula séptima a) 2.

3º.- De persistir el empate, se resolverá por sorteo.

Novena.- Relación de aprobados, acreditación de requisitos y contratación.

Realizada la valoración de los aspirantes por el Tribunal, se extenderá la correspondiente acta por su parte, conteniendo la relación provisional de aspirantes por el orden de puntuación obtenido y la propuesta de resolución del proceso selectivo, con el aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

A la vista de ello, se hará público el resultado, mediante anuncio en la sede electrónica y tablón de anuncios, concediéndose un plazo de dos días hábiles para la presentación de reclamaciones, las cuales serán resueltas por el Tribunal, formulándose relación definitiva de aspirantes, con nueva propuesta, en su caso. De no formularse reclamaciones, la relación provisional con la propuesta se considerará elevada a definitiva.

El aspirante propuesto acreditará, dentro del plazo de cinco días hábiles desde la notificación del requerimiento realizado al efecto, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, mediante declaración responsable. Los interesados no tendrán que aportar aquéllos datos o documentos que ya obren en poder del Ayuntamiento.

Presentada la documentación, se dictará por la Alcaldía resolución de contratación, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación. En ese caso, se contratará a la siguiente persona de la relación, por estricto orden de puntuación, la cual deberá cumplir los requisitos indicados anteriormente.

Por último, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo, en todo caso a partir del 1 de julio de 2025, estableciéndose un período de prueba de dos meses, salvo para aquellos trabajadores que hayan desempeñado las mismas funciones con anterioridad en el Ayuntamiento, transcurrido el cual sin desistimiento o resolución, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de prueba como servicios prestados, a efectos de antigüedad del trabajador.

Décima.- Bolsa de trabajo.

1 - Se formará una bolsa de trabajo o lista de espera en función del total de puntuaciones obtenidas, ordenadas de modo decreciente por el Tribunal, con los aspirantes que no resulten seleccionados tras el proceso selectivo, la cual será publicada en la sede electrónica y en el tablón de anuncios.

La bolsa estará vigente hasta la constitución de una nueva, tras el correspondiente proceso selectivo.

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 bolsa de empleo se destinará a la contratación de personal, cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Cuando se produzca la situación de vacante temporal con reserva del puesto de trabajo del titular.
- b) Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del titular con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.
- c) La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.
- d) Cualquier supuesto legal previsto para la contratación temporal.

2 - Funcionamiento de la bolsa.

El llamamiento se efectuará por riguroso orden de puntuación, diligenciándose los llamamientos que se realicen.

Se realizarán un máximo de dos llamadas al número fijo/móvil que se haya facilitado por el interesado en la solicitud de participación, en un plazo de un día hábil, con un intervalo de al menos tres horas entre las dos llamadas. Asimismo, si el aspirante facilita dirección de correo electrónico, se podrá contactar con él por esa vía, enviando un máximo de dos correos electrónicos en el mismo día, con un intervalo de al menos tres horas.

En el supuesto de que aceptara el puesto, deberá personarse en el Ayuntamiento el mismo día o el día hábil siguiente, aportando la documentación necesaria para la tramitación del alta y contrato de trabajo, así como una declaración jurada de no hallarse en ninguna de las circunstancias a que se refiere la base tercera.

Si en el plazo máximo del día hábil siguiente a contactar con el aspirante, y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante seleccionado no presentara la documentación requerida o no reuniera los requisitos exigidos en el momento de la contratación, no se procederá a esta, entendiéndose que renuncia a la contratación.

La primera renuncia al puesto ofertado o rescisión unilateral por el trabajador, conllevará automáticamente su pase al último lugar de la bolsa de empleo, salvo en los siguientes casos, acreditados por los interesados en el plazo de diez días hábiles:

- Estar trabajando en el momento de ser requerido.
- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas o disfrute del permiso de maternidad.
- Enfermedad que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Ejercicio de cargo público, que imposibilite la prestación del trabajo.
- Estar realizando cursos homologados en Administraciones Públicas y otros Organismos Públicos o Privados, con Certificado Oficial,

En estos casos, el candidato pasará a la situación de no disponible, manteniendo su posición en la bolsa durante el tiempo que permanezca en la misma. Finalizada la causa que dio lugar a dicha situación, el candidato deberá comunicarlo al Ayuntamiento en el plazo de diez días hábiles.

La segunda renuncia injustificada conllevará la exclusión de 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.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, 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.

conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados por el Excmo. Ayuntamiento de Navalpino para fines exclusivamente relacionados con la gestión del presente proceso. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente concurso, en la forma que determina la Disposición adicional séptima de la referida Ley. No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Navalpino, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica, y las normas que la desarrollan.

Décimotercera.- Impugnación.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las mismas en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39 /2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Décimocuarta.- Régimen jurídico.

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y el resto de legislación en la materia.

“ANEXO I SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Solicitud de participación en el proceso extraordinario de estabilización de empleo convocado por el Ayuntamiento de Navalpino (Ciudad Real), conforme a Ley 20/2021 de 28 de Diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Identificación de la persona interesada:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

DNI:

Fecha de nacimiento:

Domicilio (a efectos de notificación):

Domicilio:

Localidad:

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.

Provincia:

Teléfono:

Correo electrónico:

Plaza para la que solicita participar en la selección:

LIMPIADOR/A EDIFICIOS MUNICIPALES.

Declaración:

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos en las bases de la convocatoria, las cuales conoce íntegramente y acepta.

ACOMPAAÑO junto con la presente, la documentación requerida en las bases de la convocatoria.

Autorizo al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorpore los datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede dirigirse por escrito a este Ayuntamiento para ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

En _____ a _____ de _____ 202__.

Fdo _____”

En Navalpino, a 24 de abril de 2025.- La Alcaldesa.

Anuncio número 1441

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

PIEDRABUENA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Expediente de modificación presupuestaria nº. INT02/2025.

No habiéndose presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público del Acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Piedrabuena, en sesión celebrada el día 24 de abril de 2024, relativo a la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º INT04/2024 en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería (anuncio BOP nº. 83 de fecha 29-04-2024), queda automáticamente elevado a definitivo el referido Acuerdo.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169.3, por remisión del 177.2 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, y 20.3 por remisión del 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace público como sigue a continuación:

Modificaciones aplicaciones de gastos.

Suplementos en aplicaciones de gastos.

| Aplicación | | Descripción | Suplemento de crédito |
|------------|-----------|---|-----------------------|
| Progr. | Económica | | |
| 135 | 62201 | Construcción Nave Protección Civil | 9.568,13 € |
| 333 | 60913 | Obra Museo "Mónico Sánchez" | 62.400,65 € |
| 161 | 60912 | Obra Renovación Redes 2024 | 41.861,05 € |
| 330 | 61905 | Accesibilidad Escenario Centro Cultural | 1.517,46 € |
| 132 | 22104 | Policía Local. Suministro vestuario | 1.880,35 € |
| 165 | 21300 | Alumbrado Público. Focos campo fútbol | 10.000,00 € |
| 323 | 12005 | | 3.828,01 € |
| 323 | 12100 | Contratación operario/a limpieza para cubrir baja de Mercedes Herrera Jiménez | 2.128,99 € |
| 323 | 12101 | | 3.019,28 € |
| 323 | 16000 | | 2.770,20 € |
| 321 | 22799 | Gestión Escuela Infantil | 38.386,30 € |
| 2310 | 22699 | Contrato Servicio Comedor Social | 12.995,00 € |
| 151 | 62202 | Inversión Urbanismo. Compra vivienda | 2.000,00 € |
| 150 | 624 | Inversión Servicios Generales. Furgoneta | 2.604,00 € |
| | | TOTAL | 194.959,42 € |

Esta modificación se financia con cargo al remanente de tesorería del ejercicio anterior en los siguientes términos:

Suplementos en concepto de ingresos.

| Aplicación económica | | | Descripción | Euros |
|----------------------|------|-------|---------------------------|--------------|
| Cap. | Art. | Conc. | | |
| 8 | 7 | 0 | Remanente de Tesorería GG | 194.959,42 € |

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 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 recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a

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>

contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Anuncio número 1442

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

TOMELLOSO

EDICTO

Intentada notificación y no habiéndose podido practicar, por causas ajenas a este Ayuntamiento, se da publicidad de resolución de alcaldía de fecha 21 de abril de 2025, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el siguiente tenor:

“Vista la instancia de solicitud de inscripción padronal presentada en el Registro General de este Ayuntamiento con fecha 05 de febrero de 2025, a nombre de don Nabil Mehdi.

Considerando el artículo 17.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local que dice:

“Los Ayuntamientos realizarán las actuaciones y operaciones necesarias para mantener actualizados sus Padrones de modo que los datos contenidos en éstos concuerden con la realidad. (...).”

Considerando el apartado 1.10 de 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, donde se dice que:

(...) “antes de proceder al alta, o a la modificación de datos en el Padrón, el Ayuntamiento, presentada la correspondiente solicitud por parte del interesado, ordenará los actos de trámite necesarios para comprobar la veracidad de los datos consignados en la solicitud, dictando la correspondiente resolución”

(...) Visto que en su solicitud de empadronamiento en la vivienda sita en la calle Matadero, ** informa que no dispone de documentación que legitime la ocupación de la vivienda, se solicita Informe a la Policía Local.

Visto el Informe de Policía Local, de 19 de marzo de 2025, donde se indica que don NABIL MEHDI no reside el domicilio indicado en su solicitud, en la calle Matadero, **. Informando, a su vez, que esa dirección corresponde a un almacén cerrado, no es una vivienda. No reside nadie.

En virtud de las facultades que me atribuye el artículo 21.s de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

HE RESUELTO:

- No acceder a la solicitud de inscripción padronal de don Nabil Mehdi en el domicilio sito en calle Matadero, **.
- Comunicar a la persona interesada que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante esta Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real; no obstante podrá interponer cualquier otro que estime conveniente a su derecho”.

En Tomelloso, a 23 de abril de 2025.- El Alcalde, Javier Navarro Muelas.

Anuncio número 1443

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****TORRENUEVA****ANUNCIO**

Expediente n.º: 405/2022.

Procedimiento: Aprobación de nueva tarifa precio público por cesión de uso de instalaciones municipales.

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Torrenueva, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de abril de 2025, acordó introducción de una nueva tarifa en el precio público por cesión de uso de instalaciones municipales, lo que se hace público a efectos de su general conocimiento.

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar añadir la nueva tarifa de la Ordenanza fiscal de Imposición de precio público por cesión de instalaciones municipales.

- 100 euros/por cada uso o actividad de conciertos con explotación de barra cuando se realicen 2 o más conciertos con explotación de barra por un mismo promotor en un periodo de tres meses continuados.

- 50 euros/por cada uso o actividad de conciertos sin explotación de barra cuando se realicen 2 o más conciertos con explotación de barra por un mismo promotor en un periodo de tres meses continuados.

SEGUNDO. Publicar el presente Acuerdo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boleín Oficial de la Provincia a efectos de su general conocimiento.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio.

Anuncio número 1444

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

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Anuncio por el que se hace pública la corrección de errores del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia Número 67, lunes 7 de abril de 2025, siendo el texto correcto el siguiente:

Mediante resolución de Alcaldía, nº 2025-0884 de fecha 1 de abril de 2025, se han aprobado las bases y convocatoria para la cobertura mediante el sistema de movilidad de 1 puesto de Agente de Policía Local del Cuerpo de Policía Local, del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

Las bases reguladoras de las mismas se encuentran publicadas en la sede electrónica. Las solicitudes para tomar parte en el correspondiente proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento y la presentación de solicitudes podrá hacerse directamente en las oficinas de este Ayuntamiento, en la sede electrónica del Ayuntamiento en el siguiente enlace: <https://villarrubiadelosojos.sedelectronica.es/> o realizarse con arreglo a las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del de la publicación del presente anuncio en el Diario Oficial de Castilla la Mancha.

En Villarrubia de los Ojos.- La Alcaldesa-Presidenta, Encarnación Medina Juárez.

Anuncio número 1445

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

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Anuncio por el que se hace pública la corrección de errores del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia Número 67, lunes 7 de abril de 2025, siendo el texto correcto el siguiente:

Mediante resolución de Alcaldía, nº 2025-0887 de fecha 2 de abril de 2025, se han aprobado las bases y convocatoria de Bases para la Convocatoria por turno libre de una plaza de Agente de Policía del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

Las bases reguladoras de las mismas se encuentran publicadas en la sede electrónica. Las solicitudes para tomar parte en el correspondiente proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento y La presentación de solicitudes podrá hacerse directamente en las oficinas de este Ayuntamiento, en la sede electrónica del Ayuntamiento en el siguiente enlace: <https://villarrubiadelosojos.sedelectronica.es/> o realizarse con arreglo a las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del de la publicación del presente anuncio en el Diario Oficial de Castilla la Mancha.

En Villarrubia de los Ojos.- La Alcaldesa-Presidenta, Encarnación Medina Juárez.

Anuncio número 1446

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 Acuerdo Marco del Ayuntamiento de Villarta de San Juan, para los años 2025-2026, presentado a través de medios electrónicos con fecha 14 de abril 2025, mediante el Registro de Acuerdos y Convenios Colectivos de trabajo (REGCON), por D. Mariano Marchante Bascuñana, autorizada 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; 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 Acuerdo Marco del Ayuntamiento de Villarta de San Juan, de la provincia de Ciudad Real, para los años 2025-2026, en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de esta Dirección Provincial, con el código 131400462025, con notificación a la Comisión Negociadora.

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

En Ciudad Real, a 23 de abril de 2025.- El Delegado Provincial, Agustín Espinosa Romero.

I ACUERDO DE RELACIONES LABORALES DEL EMPLEADO PÚBLICO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLARTA DE SAN JUAN.

CONTENIDOS

DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Principio de igualdad de oportunidades y trato

Artículo 2.- Ámbito Territorial y capacidad negociadora

Artículo 3.- Ámbito personal

Artículo 4.- Ámbito temporal, prórroga y denuncia

Artículo 5.- Vinculación a la totalidad. Condiciones más beneficiosas

Artículo 6.- Comisión de Seguimiento

CAPÍTULO II.- OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO, SISTEMA DE ACCESO

Y PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

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 7.- Oferta Pública de Empleo
Artículo 8.- Selección de Personal. Provisión de vacantes
Artículo 9.- Garantía en el empleo, discapacidad
Artículo 10.- Selección de personal y órganos de selección
Artículo 11.- Trabajos de superior e inferior categoría
Artículo 12.- Vacantes temporales. Sustituciones
CAPÍTULO III- CONDICIONES ECONÓMICAS
Artículo 13.- Conceptos retributivos
Artículo 14.- Percepciones no salariales
Artículo 15.- Gratificaciones por servicios extraordinarios
Artículo 16.- Tiempo y forma del pago del salario
CAPÍTULO IV.- RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO
Artículo 17.- Relación de puestos de trabajo
Artículo 18.- RPT y Oferta Pública de empleo
Artículo 19.- Unidad Jurídica
Artículo 20.- Revisión de la RPT
Artículo 21.- Creación, modificación o supresión de puestos
Artículo 22.- Funciones y perfiles de los puestos de trabajo
Artículo 23.- Conceptos de que consta la RPT
Artículo 24.- Complemento específico
CAPÍTULO V.- JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO
Artículo 25.- Jornada de trabajo
Artículo 26.- Calendario laboral
Artículo 27.- Horarios
Artículo 28.- Vacaciones
Artículo 29.- Permisos y licencias
Artículo 30.- Situaciones y Excedencias (Plan Concilia)
Artículo 31.- Incapacidad transitoria
CAPÍTULO VI.- SALUD LABORAL, SEGURIDAD Y CONDICIONES DE TRABAJO
Artículo 32.- Salud laboral
Artículo 33.- Comité de Salud, Seguridad y Condiciones de Trabajo
Artículo 34.- Funciones
Artículo 35.- Formación en salud laboral
Artículo 36.- Medicina preventiva
Artículo 37.- Reconocimiento médico
Artículo 38.- Vestuario y material de seguridad
Artículo 39.- Protección al embarazo
Artículo 40.- Paternidad, maternidad
CAPÍTULO VII. FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO
Artículo 41.- Formación Profesional
Artículo 42.- Formación continuada
Artículo 43.- Formación concertada
Artículo 44.- Planes de formación

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.

Artículo 45.- Dotación presupuestaria

CAPÍTULO VIII.- BENEFICIOS SOCIALES JUBILACIONES

Artículo 46.- Jubilación anticipada. Jubilación parcial. Jubilación prorrogada

Artículo 47.- Asistencia jurídica

CAPÍTULO IX. DERECHOS SINDICALES

Artículo 48.- Derechos sindicales

Artículo 49.- Sección Sindical

Artículo 50.- El Delegado Sindical

Artículo 51.- Crédito horario y bolsa de horas

Artículo 52.- Comité de Empresa y Delegados de Personal

Artículo 53.- Derechos, facultades y funciones del Comité de Empresa y Delegados de Personal

Artículo 54.- Garantías del Comité de Empresa

Artículo 55.- Derecho de reunión

Artículo 56.- Formación Sindical

Artículo 57.- Derecho de Huelga

Artículo 58.- Regulación de Servicios mínimos

CAPÍTULO X. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 59.- Faltas disciplinarias

Artículo 60.- Sanciones disciplinarias

Artículo 61.- Prescripción

Artículo 62.- Expediente disciplinario

Artículo 63.- Régimen disciplinario para el acoso laboral

Disposición adicional primera

Disposición adicional segunda

Disposición adicional tercera

Disposición final

ANEXO I FONDO SOCIAL

ANEXO II VESTUARIO DE TRABAJO

ANEXO III POLICÍA LOCAL

DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS.

El presente Acuerdo de Relaciones Laborales surge para dar respuesta a la necesidad de regular las relaciones laborales entre el Ayuntamiento de Villarta de San Juan y sus empleados y empleadas públicos/as. Desde la filosofía de “a igual trabajo, igual salario”, el Acuerdo de Relaciones Laborales tiene la intención inequívoca de avanzar hasta lograr la plena igualdad en las condiciones de trabajo, económicas y sociales entre los empleados/as públicos/as, siendo este un principio irrenunciable para las partes y que va más allá de este Acuerdo de Relaciones Laborales, en adelante, ARL.

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

1. Se reconoce el derecho a la negociación colectiva del empleado/a público/a al servicio del Ayuntamiento de Villarta de San Juan, este derecho comprende las siguientes materias:

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

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>

ii) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias del personal. Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.

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

iv) Los planes de Previsión Social Complementaria.

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

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

vii) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación. viii) Los criterios generales de acción social.

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

x) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.

xi) Los derechos sociales.

xii) Los planes de igualdad.

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

Este Protocolo entrara en vigor una vez sea aprobado por el Pleno de la Corporación, salvo las mejoras económicas vinculadas al plan de acción social que se aplicarán con efectos retroactivos a fecha 1 de enero del ejercicio en vigor, si este ARL se aprobara con posterioridad a dicha fecha.

REPRESENTACIÓN.

Las partes que han concertado el presente acuerdo son las siguientes:

1º.- Representación de la corporación: Constituida por representantes del Excmo. Ayuntamiento de VILLARTA DE SAN JUAN.

2º.- Representación de los funcionarios: Constituida por representantes de las Organizaciones Sindicales CSIF.

3º.- Representación del personal laboral: Constituida por representantes de las Organizaciones Sindicales UGT, CC.OO y CSIF.

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Principio de igualdad de oportunidades y trato.

Ningún trabajador/a podrá ser discriminado/a en razón del sexo, raza, creencias religiosas o ideas políticas. Todos los trabajadores/as tienen derecho al respeto, a su dignidad y a la protección de su intimidad. Por tanto, en consonancia con la legislación vigente los representantes de los/as trabajadores/as vigilarán el cumplimiento de las siguientes normas:

a) Que no figure en las condiciones de contratación ningún requisito que suponga discriminación por razón de sexo, raza, creencias religiosas o ideas políticas.

b) Que no se produzcan diferencias en las denominaciones de los puestos de trabajo en función del sexo, raza, creencias religiosas o ideas políticas.

c) Que ningún/a trabajador/a podrá ser objeto de decisiones y/o condiciones, o cualquier clase de medidas, que comporten un trato discriminatorio en materia de salarios, promoción, conservación del puesto de trabajo, etc., en razón de su sexo, raza, creencias religiosas o ideas políticas.

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) Ningún/a trabajador/a podrá ser discriminado/a o despedido/a por cuestiones relativas a su intimidad.

e) Se evitará en la redacción de convenios el lenguaje sexista.

f) Se vigilará que todos los documentos relacionados con convocatorias públicas de empleo, así como comunicados y notificaciones no sean redactados con un lenguaje sexista.

La Comisión de Seguimiento entenderá e intervendrá sobre todas aquellas condiciones o situaciones de trabajo que puedan afectar desfavorablemente a los/as trabajadores/as. Asimismo el Ayuntamiento desarrollará un Plan de Igualdad.

Artículo 2.- Ámbito Territorial y capacidad negociadora.

El presente Acuerdo de Relaciones Laborales establece y regula las condiciones de trabajo comunes para el personal funcionario y laboral en todos y cada uno de los centros dependientes del Excmo. Ayuntamiento de VILLARTA DE SAN JUAN y los que en un futuro pudieran crearse. Están incluidos los Patronatos, las Empresas Municipales, Fundaciones, Consejos Locales, Institutos y organismos autónomos que existan o puedan existir, en las materias que se especifican y que han sido objeto de negociación conforme a lo establecido en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP) y 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.

Se reconocen con capacidad para negociar y firmar este Convenio, de una parte, la Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de VILLARTA DE SAN JUAN, en su representación, y de otra, las siguientes Organizaciones Sindicales: Comisiones Obreras, Unión General de Trabajador/es, Central Sindical Independiente de Funcionarios y Sindicato de Trabajador/es y Trabajadora/as de Administración y Servicios.

Artículo 3.- Ámbito personal.

1. Este Acuerdo de Relaciones Laborales regula las condiciones de trabajo del personal Funcionario y Laboral del Ayuntamiento de VILLARTA DE SAN JUAN. Denominándose, el conjunto de dichos trabajadores/as, en adelante como, empleados/as públicos/as al servicio del Ayuntamiento de VILLARTA DE SAN JUAN, que se encuentren en la situación de servicio activo.

Con carácter general las ayudas económicas y sociales inherentes al Fondo Social, previstas en el presente Convenio sólo serán de aplicación al personal Funcionario y personal laboral con una prestación de servicios continuada en el tiempo, superior a dos años.

Las dudas que plantee la aplicación del presente Acuerdo de Relaciones Laborales a este personal serán resueltas por la Comisión de Seguimiento.

Se emplea el término empleados/as público para designar a las mujeres y hombres comprendidos en el ámbito personal del Acuerdo de Relaciones Laborales, garantizando su igualdad de derechos y obligaciones y la no discriminación por razón de sexo.

2. Quedan excluidos del ámbito de aplicación del presente Acuerdo de Relaciones Laborales Colectivo:

a) El personal de alta dirección, de acuerdo con el artículo 2.1.a) del Estatuto de los Trabajadores y demás normas legales de aplicación.

b) El personal becario o de colaboración social y cualquier otro personal sometido a prestación de servicios no estrictamente 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.

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

c) El personal cuya relación de servicios se derive de un contrato regulado por la normativa de contratación pública administrativa.

d) El personal cuya relación de servicios se derive de un contrato regulado por subvenciones de Planes de Empleo.

e) Los empleados/as públicos/as cuya relación de servicios, de forma continuada, no sea superior a dos años.

Artículo 4.- Ámbito temporal, prórroga y denuncia.

El Acuerdo de Relaciones Laborales entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, excepto el anexo del Fondo Social que entrará en vigor el 1 de enero de 2025, y tendrá una vigencia de dos años.

El Acuerdo de Relaciones Laborales de no ser denunciado por cualquiera de las partes con una antelación mínima de un mes a la fecha de su terminación, o de cualquiera de sus prórrogas, éste quedará prorrogado tácitamente de año a año, excepto en sus ANEXOS, que serán negociados en los dos últimos meses de cada ejercicio, previamente a la aprobación de los Presupuestos de la Corporación para el ejercicio siguiente.

En caso de ser denunciado, este seguirá vigente hasta la entrada en vigor del que lo sustituya.

En todo caso, se garantizará como mínimo lo establecido por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio económico.

El contenido de los anexos que se puedan acordar con posterioridad a la entrada en vigor del presente Acuerdo de Relaciones Laborales, tendrán efectos a partir del día determinado por la MGN o Comisión de Seguimiento.

Artículo 5.- Vinculación a la totalidad. Condiciones más beneficiosas.

El presente Acuerdo de Relaciones Laborales que se aprueba en consideración a la integridad de lo negociado en el conjunto de su texto, forma un todo relacionado e inseparable. Las condiciones pactadas serán consideradas global e individualmente, pero siempre con referencia a cada trabajador/a en su respectiva categoría. Las condiciones que se establecen en este Convenio tendrán la consideración de mínimos y obligatorias para todos los trabajadores y trabajadoras afectados por el mismo.

Se respetarán las condiciones más beneficiosas y los derechos adquiridos por los trabajadores y trabajadoras del Ayuntamiento de VILLARTA DE SAN JUAN durante la vigencia del presente Convenio.

Se garantizan en todo caso y como mínimo, las normas o resoluciones más favorables que se dicten para los funcionarios, por el Gobierno de la Nación o la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para los empleados/as públicos/as.

Artículo 6.- Comisión de Seguimiento

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

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

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>

El presidente de la Comisión de Seguimiento será el alcalde o concejal representante en la comisión en quien delegue, siendo el encargado de ordenar los debates y convocar las reuniones directamente o a petición del 50% de sus componentes. La comisión contará con un secretario con voz pero sin voto, que será el encargado de redactar actas, enviar la documentación a sus componentes, preparar reuniones y promover la documentación necesaria para cada una de las sesiones. Será designado de entre los empleados públicos a propuesta unánime de la comisión.

3. Reglamento de la Comisión de Seguimiento.

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

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

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

3.3. Régimen de funcionamiento: La Comisión se reunirá con carácter ordinario una vez cada seis meses. Y con carácter extraordinario cuando las circunstancias así lo hagan necesario, y lo soliciten, al menos la mitad de los componentes de la parte social o del Ayuntamiento. Las convocatorias se realizarán el primer mes de cada semestre natural y se remitirán a las partes con un mínimo de tres días hábiles de antelación, incluyendo además del orden del día, la documentación necesaria para su estudio y discusión.

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

3.4. Funciones de la Comisión de Seguimiento.

Las funciones de la Comisión de Seguimiento son las siguientes:

- a. Velar por la aplicación de lo establecido en el presente acuerdo.
- b. Interpretación y desarrollo de la totalidad del articulado, disposiciones, cláusulas, anexos, del presente acuerdo.
- c. Resolver cuantos aspectos conflictivos surjan o puedan surgir en la interpretación y aplicación de las disposiciones que integran el presente acuerdo.
- d. Facultad de conciliación previa y no vinculante en los problemas colectivos. Así como la mediación, a instancia de cualquiera de las partes, en las reclamaciones, o conflicto de intereses, en los supuestos relacionados con la prestación del servicio, evitando, en la medida de lo posible, que el empleado/a público/a se vea obligado al recurso jurisdiccional correspondiente como vía de mediación externa a sus problemas.
- e. La Comisión de Seguimiento podrá convocar a aquellos trabajador/a/es cuya información pueda considerarse necesaria para clarificar aspectos relacionados con la interpretación del presente acuerdo.

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.

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

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

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

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

j. Aprobar y elevar al órgano competente las propuestas formativas de planes de formación continua del Ayuntamiento de Villarta de San Juan.

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

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

CAPÍTULO II.- OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO, SISTEMA DE ACCESO Y PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Artículo 7.- Oferta Pública de Empleo (OPE).

1.- La aprobación y publicación de la OPE deberá llevarse a cabo en el plazo de un mes desde la aprobación del Presupuesto Municipal.

2.- La formalización de los nombramientos y los contratos de trabajo de los/as nuevos/as empleados/as públicos se realizará según lo previsto en la respectiva convocatoria de cada puesto, con un plazo máximo de 3 meses contados a partir del día siguiente a la publicación de la relación definitiva de aprobados.

3.- El ingreso como Empleado Público en el Ayuntamiento de VILLARTA DE SAN JUAN se hará conforme con la convocatoria anual de la Oferta Pública de Empleo (OPE). No obstante y por necesidades urgentes del servicio, podrán ser convocadas y cubiertas interinamente aquellas plazas dotadas presupuestariamente y no cubiertas en la OPE anterior, con la obligación de incluirlas en la siguiente convocatoria de la OPE.

4.- Toda selección del personal laboral bien sea fijo o temporal deberá realizarse conforme a la OPE y a través de los sistemas de oposición, concurso-oposición o concurso en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

5.- A través de la Oferta Pública de Empleo, se tenderá a:

- Proceder a la funcionarización de los colectivos del personal laboral fijo existente en el ámbito de aplicación de este Acuerdo de Relaciones Laborales.

- Consolidar el empleo temporal convirtiéndolo en fijo en la medida que atienda a necesidades o cometidos de carácter permanente y no coyuntural.

- Racionalizar el empleo, a cuyo efecto la entrada de nuevos empleados/as públicos tendrá carácter selectivo y se concentrará principalmente en sectores y en categorías que se consideren prioritarias.

Artículo 8.- Selección de Personal. Provisión de vacantes.

1º.- Las vacantes y los nuevos puestos de trabajo que se produzcan en cualquiera de los centros dependientes de este Ayuntamiento, atendiendo a lo establecido en el artículo 1 de este Acuerdo de Relaciones Laborales, se proveerán con sujeción al siguiente orden:

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>

- 1.- Excedentes forzosos.
- 2.- Excedentes por cuidado de hijo y de personas dependientes. 3.- Concurso de traslados.
- 4.- Promoción interna. Se estará lo dispuesto en la legislación vigente.
- 5.- Excedentes voluntarios.
- 6.- Nuevas contrataciones fijas o indefinidas. Las bases que rijan el proceso selectivo serán negociadas con la representación sindical y se procederá siempre a cubrir las por alguno de los sistemas previstos en el Artículo 7.4.

Se exceptúa del procedimiento selectivo a aquellas contrataciones temporales que se realicen en virtud de convenios con otras Administraciones, en cuyo caso, el sistema de selección será el que se establezca con el respectivo convenio, si existiere.

2ª.- Las bases que hayan de regir cualquiera de los procesos selectivos para cubrir plazas de puestos estructurales, deberán ser negociadas con el órgano de representación que corresponda procurando mantener un sistema de bases tipo acordadas. Las pruebas selectivas realizadas producirán bolsas de trabajo, para las que se determinarán en las bases las puntuaciones a superar para pertenecer a ellas, así como su duración.

Artículo 9.- Garantía en el empleo, discapacidad.

- 1.- Opción a la readmisión en caso de despido declarado improcedente.

Los Empleados Públicos de este Ayuntamiento afectados/as por este Acuerdo de Relaciones Laborales, en caso de expediente sancionador con despido y posterior sentencia judicial firme que lo declare improcedente, tendrá el derecho de optar por la indemnización o la readmisión, salvo que exista acuerdo unánime de la Comisión de Seguimiento a favor de la indemnización, emitido en el plazo de cinco días hábiles.

2.- Se entiende por discapacidad a la definida por la legislación vigente. Todo empleado/a público/a incurso en esta causa será destinado a un trabajo adecuado a sus condiciones, según lo establecido en la legislación aplicable al respecto y siempre que exista puesto vacante de este tipo. El delegado de prevención deberá emitir informe una vez recabados los informes técnicos necesarios y la Comisión de Seguimiento tomará la decisión definitiva.

En caso de puesto de trabajo, el trabajador/a percibirá sus retribuciones básicas y las complementarias del puesto que efectivamente cubre.

El cambio de puesto de trabajo por problemas físicos o psíquicos, se deberá producir previo informe elaborado por un Gabinete de Salud, y visto el informe anteriormente elaborado por la Mutua Aseguradora con la que tenga suscrito convenio el Ayuntamiento de VILLARTA DE SAN JUAN, junto con los informes del Servicio correspondiente del SESCAM, si fuese conveniente. Se establece un plazo máximo de 3 meses para emitir resolución sobre la solicitud del cambio de puesto de trabajo.

3.- Cambio de puesto de trabajo por retirada de carné. Para los trabajadores/as que conducen vehículos municipales o el vehículo propio en acto de servicio, debidamente autorizado, a los que por sanción les fuera retirado su permiso de conducir, en el ejercicio de su trabajo, se le garantiza otro puesto de trabajo de la categoría que hubiera disponible en tanto dure esa circunstancia, todo ello sin merma en sus retribuciones y siempre y cuando la sanción no haya sido motivada por conducta temeraria o irresponsable del trabajador/a.

La póliza de responsabilidad civil suscrita por el Ayuntamiento se hará extensiva a todos aquellos empleados y empleadas públicos que en desarrollo de sus funciones tuvieran que conducir cualquier vehículo y estuvieran en poder del correspondiente permiso de conducción.

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.

Artículo 10.- Selección de personal y órganos de selección.

1.- La selección de personal de plazas estructurales se realizará mediante procedimiento selectivo, de conformidad con las bases generales o específicas que hayan sido aprobadas, previa negociación con la representación sindical.

2.- Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres.

3.- El personal de elección o de designación política, los funcionarios/as interinos/as, el personal eventual y las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria; no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

5.- Los tribunales, contarán con un presidente, un secretario y los vocales que determine la convocatoria. Su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán desempeñar un puesto y/o poseer una titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

6.- El número de miembros de dichos tribunales en ningún caso será inferior a cinco, titulares y suplentes, todos ellos personal funcionario o laboral fijo. Entre los vocales figurarán dos empleados/as públicos propuestos por la representación legal del personal laboral.

7.- Las organizaciones sindicales que formen parte de las mesas de negociación correspondientes recibirán información sobre el desarrollo de los procesos selectivos.

8.- Los órganos de selección pueden disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o alguna de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias.

9.- Se exceptúa de procedimiento selectivo, las contrataciones temporales que se realicen en virtud de convenios con otras Administraciones, en cuyo caso, el sistema de selección será el que se establezca en el respectivo convenio, manteniéndose en todo caso la representatividad sindical.

Artículo 11.- Trabajos de superior e inferior categoría.

Cuando así lo exigieran las necesidades del servicio, el Ayuntamiento podrá encomendar a sus empleados/as públicos el desempeño de funciones correspondientes a una categoría profesional superior a la que ostente, por un periodo no superior a seis meses durante un año u ocho meses durante dos, todo ello previo acuerdo con la parte social.

Si superado este tiempo existiera un puesto de trabajo vacante de la misma categoría, éste será cubierto a través de los procedimientos de provisión de vacantes establecidos en el artículo 8.

Cuando se desempeñe un trabajo de categoría superior, el trabajador/a tendrá derecho percibir la diferencia completa retributiva entre su categoría y la ocupada.

Si por necesidades perentorias o imprevisibles, el Ayuntamiento destinara a un trabajador/a tareas correspondientes a una categoría inferior a la que ostente dentro de su servicio, sólo podrá hacerlos por tiempo no superior a un mes al año, exceptuando a aquellos trabajador/aes que, por escrito, manifiesten su conformidad por tiempo superior, garantizándose las retribuciones y demás derechos de su categoría profesional y comunicándolo a los representantes de los trabajadores.

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 12.- Vacantes temporales. Sustituciones.

Por incapacidad laboral transitoria, cuya duración previsible sea superior a 3 meses, se cubrirán dependiendo del puesto de trabajo y las necesidades del servicio, procediendo en su caso, a la contratación temporal de un/a trabajador/a para cubrir dicho puesto.

Ningún trabajador/a, salvo aquellos cuyas plazas estén sujetas a subvención de Administraciones externas, podrá desempeñar un puesto de trabajo provisionalmente, bien por vacantes o por la inexistencia de esa plaza por un período superior a 24 meses, estando obligada la Corporación a la creación de dicha plaza en la OPE del año siguiente, siempre que la legalidad vigente relativa a la tasa de reposición lo permita, salvo aquellas plazas sujetas a subvención de otras Administraciones Públicas.

Cuando un empleado público haya de sustituir a otro de categoría superior, por causa de vacaciones o incapacidad temporal por un periodo superior a 15 días e inferior a 30 días hábiles, percibirá en concepto de gratificación una cantidad equivalente a la diferencia de las retribuciones de ambos puestos prorrateadas al tiempo efectivo de sustitución.

CAPÍTULO III- CONDICIONES ECONÓMICAS.

Artículo 13.- Conceptos retributivos.

Los conceptos por los que se retribuirá el trabajo de los Trabajadores/as del Excmo. Ayuntamiento, son los que se definen a continuación:

1.-Salario base: Es la cantidad fija que corresponde a cada trabajador/a por mes completo de servicio según el grupo al que pertenece su categoría profesional.

2.- Antigüedad: Consiste en una retribución fija mensual que se devenga en el mes en que se cumplan tres y por cada tres años de servicios efectivos prestados, incluidos los prestados en otras administraciones públicas, por el personal que esté incluido dentro del ámbito de aplicación personal del presente convenio, quedando excluido el personal indicado en el artículo 3.2.

El personal fijo discontinuo computará los trienios por el tiempo efectivo de servicios prestados.

Los trienios serán abonados en la cuantía correspondiente al grupo de titulación en el que hayan sido devengados.

Cuando el empleado/a público cambie de adscripción a un subgrupo, o grupo de clasificación profesional en el supuesto de que este no tenga subgrupos, antes de completar un trienio, la fracción de tiempo transcurrido se considerará como tiempo de servicios prestados en el nuevo subgrupo o grupo de clasificación profesional.

Los Empleados Públicos que presten servicio a tiempo parcial percibirán los trienios igualmente, a los tres años, aplicando a efectos de su cobro la parte proporcional igual a su porcentaje de jornada.

3.- Complemento de Nivel o Complemento de destino: Es la retribución que corresponde a cada trabajador/a por mes completo de servicio según el nivel al que pertenece su categoría profesional y según la asignación de este complemento que tenga en la RPT.

4.- Complemento del puesto de trabajo o Específico: Es el complemento específico corresponde al trabajador/a en función de las circunstancias específicas del puesto a desarrollar, tales como la especial dificultad técnica, la dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad y según esté definido en la RPT.

5.- Pagas extraordinarias: Corresponde a cada trabajador/a dos pagas extras al año, consistentes cada una de ellas en el importe íntegro del salario base más antigüedad, y todos los complementos existentes, serán abonadas en los meses de junio y diciembre de cada año.

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>

6.- Complemento de productividad: está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés con que el empleado/a público/a desempeña su trabajo. No pudiendo ser fija y continua en el tiempo.

La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de las circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos y logros asignados al mismo.

Las cantidades que perciba cada empleado/a por este concepto serán de conocimiento público, tanto de los demás empleados/as públicos/as de la Corporación como de los representantes sindicales.

Corresponde al Pleno de la Corporación una vez negociado con las organizaciones sindicales, determinar en el presupuesto la cantidad global destinada a la asignación del completo de productividad a los/as empleados/as públicos.

7.- Las condiciones que integran los conceptos retributivos de los complementos, serán las definidas por los acuerdos de la Mesa General de Negociación era relativos a la Catalogación de los Puestos de Trabajo existentes y a las modificaciones que, previa negociación, puedan incluirse en cada ejercicio.

8.- Estos conceptos retributivos se verán incrementados cada año y como mínimo en la forma y cuantía que para cada caso recoja la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal funcionario.

9.- Se desarrollará la carrera profesional de los empleados públicos del Ayuntamiento de VILLAR-TA DE SAN JUAN.

Artículo 14.- Percepciones no salariales.

Dietas y gastos de viaje. Se estará a lo dispuesto a las normas más favorables, dictadas por el Gobierno de la Nación o la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para los empleados/as públicos.

Artículo 15.- Gratificaciones por servicios extraordinarios.

Si por necesidades del servicio fuera necesario realizar servicios extraordinarios fuera de la jornada normal, se asignará al trabajador/a que lo realice una gratificación que se fijará de conformidad con los siguientes criterios:

1.- Hora ordinaria: es igual a la suma de todos los conceptos salariales anuales, excepto productividad, divididos por el número de horas año.

| Hora extraordinaria realizada en: | Compensación Económica | Compensación en descanso |
|---|------------------------|--------------------------|
| Día Laborable | 150% de la hora normal | 1 hora 45 minutos |
| Diurna hecha en sábado, domingo, festivo, día libre o nocturna en laborable | 150% de la hora normal | 2 horas 15 minutos |
| Nocturna hecha en sábado, domingo, festivo o día libre | 150% de la hora normal | 2 horas 45 minutos |

Se adquiere el compromiso de revisar anualmente los porcentajes acordados.

Las gratificaciones serán satisfechas como máximo al segundo mes siguiente al de la realización del servicio que las motivó, pudiendo optar el trabajador/a por la compensación en metálico o en descanso.

Si por necesidades del servicio hubieran de realizarse determinados trabajos en horario de tarde, se reducirá proporcionalmente el horario ordinario de mañana, durante el tiempo que dure esta circunstancia.

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 16.- Tiempo y forma del pago del salario.

1.- El abono del salario se efectuará mensualmente, al final de cada mes preferiblemente dentro de los cinco últimos días del mes.

2.- El Ayuntamiento hará efectivo el pago de haberes por transferencia bancaria.

3.- El trabajador/a recibirá copia de la nómina, en modelo oficial o modelo autorizado, en el que se recogerán íntegramente la totalidad de las cantidades devengadas y los descuentos legales a que haya lugar. Dichos modelos de recibos de salarios serán iguales en todos los Centros dependientes del Ayuntamiento de VILLARTA DE SAN JUAN.

CAPÍTULO IV.- RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO.

Artículo 17.- Relación de puestos de trabajo.

La Relación de Puestos de Trabajo (RPT) será un documento unitario y homogéneo que reflejará en todo momento la totalidad de los puestos de trabajo existentes en el Ayuntamiento de VILLARTA DE SAN JUAN y entes autónomos relacionados en el Artículo 2, sin que puedan ser excluidos de la misma puesto alguno en orden a la relación jurídica contractual o cualquier otra circunstancia por la que estén cubiertos.

Artículo 18.- RPT y Oferta Pública de Empleo.

Entre la RPT y la OPE habrá, en cualquier caso, una íntima relación, debiendo emanar la segunda de la primera.

Artículo 19.- Unidad Jurídica.

La RPT será necesariamente el documento en el que los conceptos, plantilla presupuestaria, OPE y estructura orgánica y funcional se encontrarán integrados y definidos como elementos constitutivos de esa unidad. En ningún caso podrán desprenderse de la RPT tratos diferenciadores ni valoraciones particulares que puedan suponer el predominio de algún departamento por encima de otro de los que conforman el conjunto de la Corporación.

Artículo 20.- Revisión de la RPT.

Por ser la RPT una de las herramientas que permite a la Corporación avanzar en todo lo relacionado con la prestación de servicios a los Ciudadanos y Ciudadanas y al mismo tiempo clarificar sus relaciones con los empleados y empleadas públicos y sus condiciones de trabajo; ésta podrá ser revisada como consecuencia de la creación, modificación, supresión de todos o alguno de los elementos que puedan tener o tengan relación con cada puesto y las condiciones del mismo. Cualquier modificación de la RPT deberá ser objeto de negociación en la MGN y aprobada por ésta.

Artículo 21.- Creación, modificación o supresión de puestos.

La creación, modificación y supresión de todos o algunos elementos que puedan tener o tengan relación con los puestos o condiciones de trabajo, deberán realizarse a través de la RPT previa negociación con las centrales sindicales firmantes del presente Acuerdo de Relaciones Laborales.

Artículo 22.- Funciones y perfiles de los puestos de trabajo.

Las funciones y perfiles de los puestos de trabajo serán plasmados en un documento negociado con las centrales sindicales firmantes del presente documento, de tal manera que se constituya en el elemento clarificador y determinante de los cometidos de los distintos puestos de trabajo así como de su clasificación. Dicho documento o sus modificaciones serán negociados por la MGN.

No obstante lo anterior, ante cualquier creación o modificación de un puesto, la Corporación deberá presentar un perfil claro y las funciones de dicho puesto en un plazo no superior a 15 días desde su propuesta.

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.

Artículo 23.- Conceptos de que consta la RPT.

La RPT constará, como mínimo, de los siguientes conceptos:

- Codificación de cada uno de los puestos, teniendo en cuenta el área, el servicio, la sección o unidad y el puesto de trabajo propiamente dicho.
- Denominación clara y concreta del puesto.
- Grupo o grupos de titulación por los que pueden ser ocupados los puestos.
- Forma de provisión.
- Nivel de Complemento de destino y puesto de trabajo.
- Complemento Específico.
- Titulaciones específicas requeridas.
- Requisitos para el desempeño.
- Experiencia, en su caso.
- Tipo de jornada.
- Servicio o Centro al que está adscrito.

Artículo 24.- Complemento específico.

El complemento específico es el concepto retributivo en el que se deben valorar las condiciones particulares de cada puesto de trabajo, en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad (Ley 30/1984, art. 23 y Real Decreto 861/1986, art. 4.1) y teniendo en cuenta los siguientes factores para su valoración:

- Especial dedicación y responsabilidad.
- Dificultad Técnica
- Incompatibilidad
- Disponibilidad Horaria.
- Penosidad, Peligrosidad y Toxicidad.
- Jornada partida o Jornada flexible.
- Nocturnidad.
- Turnicidad.
- Festividad.

CAPÍTULO V.- JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO.

Artículo 25.- Jornada de trabajo.

La jornada de trabajo semanal queda establecida en 35 horas y en cómputo anual la jornada efectiva de trabajo será de 1532 horas, siendo realizadas, con carácter general, 7 horas diarias, de lunes a viernes.

Para la realización y organización del trabajo podrán computarse las jornadas en módulos de 2, 3 o 4 semanas, pudiendo acumularse los descansos correspondientes al periodo computado, previa negociación con los representantes legales de los/as trabajadores/as.

Se disfrutará una pausa de treinta minutos en la jornada continuada de trabajo computable como trabajo efectivo, si la jornada fuese inferior a la general, se disfrutará del tiempo proporcional al tipo de jornada.

Artículo 26.- Calendario laboral.

Será el legalmente establecido por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Son laborables todos los días del año excepto los relacionados a continuación, que se considerarán festivos:

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>

- a) El descanso/s semanal/es.
- b) Los días festivos que incluya el calendario laboral, o el oficial de Castilla-La Mancha.
- c) Las fiestas locales (24 de Enero y 24 de Junio).
- d) La Festividad de Santa Rita, se disfrutará el 23 de Enero, el empleado que no pueda disfrutarlo por necesidades del servicio lo disfrutará como un día de asuntos particulares más.
- e) Las vacaciones anuales retribuidas.
- f) Se considerarán festivos a todos los efectos los días 24 y 31 de diciembre. En caso de que el 24 y 31 de diciembre coincidan con el fin de semana, se añadirán un día más de asuntos particulares.
- g) Se procederá a una reducción de 2 horas de la jornada laboral el día 25 y 26 de Enero los días de Las Paces, y 25 de Junio, las cuales, previo acuerdo de la Comisión Seguimiento, se ajustarán dependiendo de las fechas y de las necesidades del servicio. Los servicios que por sus características no puedan disfrutar de esta reducción en las mencionadas fechas tendrán derecho a la misma en otras fechas.
- h) Si la celebración de cualquier día festivo coincidiera con el descanso semanal o vacacional, éstos se añadirán a las vacaciones o a los días de asuntos particulares, según acuerdo de la Comisión Seguimiento.

Artículo 27.- Horarios.

El horario de trabajo con carácter general será de 8 a 15 horas de lunes a viernes. En los servicios que, por sus singulares características, debiera implantarse un horario distinto, éste será negociado durante los dos últimos meses del año anterior al de su entrada en vigor.

Los Centros que realicen jornada partida, podrán establecer una jornada continua en los meses de verano, durante el periodo comprendido entre el 15 de junio y el 15 de septiembre, a razón de 7 horas diarias; siempre y cuando las necesidades del servicio lo permitan.

El Ayuntamiento facilitará la flexibilización del horario de los trabajadores y trabajadoras si las necesidades del servicio lo permiten, en razón a la conciliación de la vida familiar y profesional, cuidado de personas dependientes o cualquier otra que deberá ser suficientemente motivada por escrito por parte del trabajador o trabajadora.

Entendiendo que el cómputo total de la Jornada se ajustará a la establecida como norma general.

Cuando la organización del trabajo no lo permita, exista un horario especial o se haya establecido un horario a turnos que suponga trabajar en sábados y domingos se deberá garantizar:

- 1.- Que exista un reparto equilibrado de fines de semana.
- 2.- Que ninguna persona trabajador/a en régimen de turnos preste servicios más de dos fines de semana consecutivos, excepto:
 - Por imprevistos del servicio. Esta circunstancia será comunicada debidamente motivada y en todo caso a posteriori, siempre que el trabajador o la trabajador/a lo solicite por escrito.
 - Por acuerdo de la mayoría del personal laboral adscrito a un mismo departamento.

Artículo 28.- Vacaciones.

1.-Vacaciones anuales.

Las vacaciones anuales retribuidas serán de 22 días hábiles de duración y se disfrutarán preferentemente los meses de junio, julio, agosto y septiembre.

Las vacaciones se disfrutarán, previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural y hasta el 31 de marzo del año siguiente al del devengo.

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.

En el supuesto de que un/a trabajador/a no pueda disfrutar de sus vacaciones por razones atribuibles a su puesto de trabajo, el Ayuntamiento podrá ampliar el plazo para el disfrute de las mismas en los primeros meses del año siguiente.

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

Cuando las situaciones o permisos indicados en el párrafo anterior impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en año natural distinto.

En el supuesto de incapacidad temporal, en cualquiera de sus modalidades, el periodo de vacaciones se podrá disfrutar una vez haya finalizado dicha incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Si durante el disfrute del período de vacaciones, sobreviniera el permiso de maternidad o paternidad, o una situación de incapacidad temporal, el período de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse el tiempo que reste en un período distinto.

En los centros de trabajo en los que exista cierre vacacional en un período determinado, como por ejemplo los centros educativos, los/as trabajadores/as disfrutarán de sus vacaciones coincidiendo con ese período. Se garantizará en todo caso el nº de días laborales a los que tuviera derecho el/la trabajador/a.

En ningún caso los días de asuntos propios podrán ser acumulados a las vacaciones.

La retribución de los días de vacaciones consistirá en el 100 por 100 de la retribución salarial total formalmente establecida.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración Pública que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

- Quince años de servicio: veinticuatro días hábiles.
- Veinte años de servicio: veinticinco días hábiles.
- Veinticinco años de servicio: veintiséis días hábiles.
- Treinta años de servicio: veintisiete días hábiles.
- Treinta y cinco o más años de servicio: veintiocho días hábiles.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural al cumplimiento de la antigüedad referenciada.

Estos días se revisará según estipulado por la legislación vigente.

A 31 de marzo de cada año deberá estar elaborado por parte de los trabajadores y aprobado el calendario de vacaciones, que será negociado previamente con los representantes de los/as trabajadores/as y, en todo caso, el/la trabajador/a conocerá las fechas de su disfrute con dos meses de antelación, como mínimo.

En caso de Jubilación, el trabajador/a afectado, disfrutará de sus vacaciones integrales, así como de todos los días por asuntos propios, independientemente del mes de su jubilación, en el año natural de la misma.

Para la elaboración del calendario se tendrá en cuenta las preferencias del trabajador. En caso de coincidencia de fechas entre trabajadores del mismo servicio, la elección será sorteo, y de forma rotatoria para años posteriores.

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.

Artículo 29.- Permisos y licencias.

Podrán concederse licencias a petición del trabajador/a. Dichas licencias se concederán sin retribución alguna y su duración acumulada no podrá exceder en ningún caso de tres meses cada año.

El trabajador/a, previa justificación adecuada, tendrá derecho a disfrutar licencias retribuidas por los tiempos y causas siguientes:

1.- Quince días naturales en caso de matrimonio o constitución de pareja de hecho. Este permiso se podrá disfrutar solamente una vez, bien por matrimonio, o bien por constitución de pareja de hecho, cuando el hecho causante sea entre las mismas personas.

2.- En caso de nacimiento de un hijo, el permiso estipulado por la legislación vigente.

3.- Tres días hábiles en caso de muerte de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

- Dos días hábiles en caso de fallecimiento de un familiar de segundo grado de consanguinidad o afinidad, y cuatro días hábiles en caso de que se produzca en otra localidad.

4.- Cinco días hábiles en caso de accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

5.- Un día por traslado del domicilio habitual.

6.- Por el tiempo necesario para la asistencia a consultas médicas propias o de familiares hasta el primer grado de consanguinidad, y pruebas médicas del cónyuge que, por prescripción médica, requiera acompañamiento.

7.- Para concurrir a exámenes y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales durante los días de su celebración, por el tiempo estrictamente necesario para realizarlos.

8.- Para la asistencia a congresos, reuniones o cursos oficiales de carácter profesional o sindical, debidamente autorizados.

9.- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

10.- Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

11.- Asuntos particulares. Hasta 6 días cada año natural, por asuntos particulares, no incluidos en los puntos anteriores. Tales días no podrán acumularse a las vacaciones anuales retribuidas. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, solicitándolos con 48 horas de antelación y sin justificación alguna. Excepcionalmente se podrán solicitar con menos de 48 horas cuando se trate de casos urgentes. La urgencia deberá ser justificada. Se podrán disfrutar hasta el 31 de marzo del año siguiente. Según estipulado por la legislación vigente.

Se establecen dos días adicionales de permiso por asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo. Según estipulado por la legislación vigente.

12.- Por matrimonio de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, un día, siempre y cuando el hecho causante coincida con un día laboral de la persona Trabajador/a.

13.- Por el tiempo necesario para asistir al sepelio de familiares de hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad. Tal situación se comunicará al encargado/a del servicio correspondiente.

14.- Por bautizo o comunión de un/a hijo/a: un día natural, siempre y cuando el hecho causante coincida con día laboral de la persona trabajador/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.dipucre.es>

15.- Permiso parental de hasta 8 semanas, que podrá disfrutarse de forma continua o discontinua, a tiempo completo o parcial, hasta que el menor cumpla 8 años.

16.- Cuatro días al año distribuible por horas “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”.

Para el resto de situaciones o permisos se estará en lo dispuesto en 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

A los efectos de interpretar los conceptos de consanguinidad o afinidad, en primer, segundo y tercer grado, se aplicará lo siguiente:

* Consanguinidad:

a) Primer grado:

- Padres e hijos.

b) Segundo grado:

- Línea colateral: Hermanos.

- Línea directa: Abuelos, nietos.

c) Tercer grado:

- Línea colateral: Tíos y sobrinos.

- Línea directa: Bisabuelos y biznietos.

d) Cuarto grado:

- Línea colateral: Primos hermanos.

- Línea directa: Tíos abuelos.

* Afinidad:

a) Primer grado:

- Cónyuge, padres del cónyuge e hijos del cónyuge.

b) Segundo grado:

- Línea colateral: Hermanos del cónyuge, sus propios cónyuges y los cónyuges de los hermanos.

- Línea directa: Abuelos del cónyuge, nietos del cónyuge y cónyuges del abuelo o del nieto del empleado público.

c) Tercer grado:

- Bisabuelos, biznietos, tíos y sobrinos del cónyuge.

d) Cuarto grado:

- Línea colateral: Primos hermanos del cónyuge.

- Línea directa: Tíos abuelos del cónyuge.

Artículo 30.- Situaciones y Excedencias (Plan Concilia).

Se estará a lo dispuesto en el Plan para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las empleadas públicas y de los empleados públicos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, vigente en cada momento (artículos 102 a 106 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha).

La excedencia de los empleados/as podrá adoptar las modalidades recogidas en el artículo 89 del EBEP y en la Ley 4/2011 de Empleo Público de Castilla-La Mancha y a lo dispuesto en el artículo 46 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 Trabajador/aes.

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>

Artículo 31.- Incapacidad transitoria.

El Trabajador/a que pase a la situación de I.T. percibirá el 100 por 100 de sus retribuciones desde el primer día que se dé la circunstancia, ya sea por accidente laboral, accidente no laboral o enfermedad.

Si durante el disfrute de las vacaciones el Trabajador/a padeciese una situación de I.T. producida por accidente no laboral o enfermedad común dictaminada por la Seguridad Social o facultativo competente, no se computarán a efectos de duración de las vacaciones los días que hubiere durado esta situación.

El Trabajador/a deberá incorporarse a su puesto de trabajo en fecha prevista como fin de sus vacaciones, de no continuar en situación de I.T.

Los días que hubiera durado la I.T. se disfrutarán en la fecha que de común acuerdo establezcan el Ayuntamiento y el afectado/a, sin que pueda significar modificación en el calendario establecido para otro trabajador/a.

CAPÍTULO VI.- SALUD LABORAL, SEGURIDAD Y CONDICIONES DE TRABAJO.

Artículo 32.- Salud laboral y seguridad laboral.

La salud laboral es un derecho irrenunciable que tienen todos los trabajador/aes sin exclusión alguna, de forma que se garantice el ejercicio del derecho al trabajo de una forma digna, seria y segura, que no podrá subordinarse a consideraciones de carácter puramente económicos.

Artículo 33.- Comité de Salud, Seguridad y Condiciones de Trabajo.

Se estará a lo dispuesto en la Ley 31/95 de 8 de Noviembre, sobre prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 34.- Funciones.

Las que le encomienda la Ley 31/1995 de 8 de Noviembre, sobre prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 35.- Formación en salud y seguridad laboral.

1.- En cumplimiento del deber de protección, el Ayuntamiento deberá garantizar que cada trabajador/a reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, tanto en el momento de su nombramiento, cualquiera que sea la modalidad o duración de éste, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.

La formación deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada trabajador/a, adaptarse a la evolución de riesgos y a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente, si fuera necesario.

2.- La formación a la que se refiere el apartado anterior deberá impartirse, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto, en otras horas pero con el descuento en aquella del tiempo invertido en la misma. La formación se podrá impartir por el Ayuntamiento mediante medios propios o concertándola con servicios ajenos, y su coste no recaerá en ningún caso sobre los trabajador/a/es/as.

3.- El Ayuntamiento deberá proporcionar a los delegados de salud los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones.

La formación se deberá facilitar por el Ayuntamiento por sus propios medios o mediante concierto con organismos o entidades especializadas en la materia y deberá adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos, repitiéndose periódicamente si fuera necesario.

El tiempo dedicado a la formación será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos y su coste no podrá recaer en ningún caso sobre los delegados de prevención.

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.

4.- A efectos de la aplicación del Mapa de Riesgos que habrá de ser elaborado antes de final de 2025, la formación, en él contemplada, será de obligado cumplimiento.

Artículo 36.- Medicina preventiva.

Con el fin de llevar a cabo una eficaz labor preventiva, el Ayuntamiento creará o concertará un Gabinete de Salud Laboral y Condiciones de Trabajo. Su función básica será la de asesorar a la empresa y a sus trabajador/aes de aquellas condiciones necesarias para lograr una media de trabajo sano y seguro. La orientación de su función tendrá por objeto una prevención en origen de los riesgos laborales.

Artículo 37.- Reconocimiento médico.

Se realizará un reconocimiento médico genérico, a todos/as los/as trabajador/a es/as del Ayuntamiento y reconocimientos específicos en función al riesgo a que se está expuesto.

Estos se harán a través del Gabinete de Salud. Los resultados de estos reconocimientos individuales se facilitarán a los empleados, a quienes se les suministrará una cartilla sanitaria, en la que se harán constar las observaciones pertinentes a la vista de los resultados obtenidos, realizándose como mínimo un reconocimiento anual.

El Empleado/a Pública, cuyo cometido principal y herramienta de trabajo implique, actuar principalmente con pantallas de ordenador, el Ayuntamiento le realizará obligatoriamente una revisión oftalmológica anualmente, en centro especializado.

Artículo 38.- Vestuario y material de seguridad.

Los trabajadores/as municipales contarán con el vestuario, el cual podrá ser modificado por el Ayuntamiento a propuesta del Comité de Salud si existiese. Este tendrá por objeto regular el derecho del personal municipal al disfrute del vestuario necesario para su trabajo, que le será suministrado por la Corporación.

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

El vestuario facilitado será de uso exclusivo para desarrollar las funciones propias del puesto de trabajo.

Artículo 39.- Protección al embarazo.

Entendemos el embarazo como una función social y no como un tema de única afectación a la mujer.

La trabajadora gestante tendrá derecho a ocupar durante su embarazo un puesto de trabajo distinto al suyo, siempre y cuando sea posible, si la prescripción del especialista que atiende su embarazo así lo aconsejara, por lo que el Comité de Salud, o representante de los trabajador/aes/as propondrá a la Corporación el cambio de puesto de trabajo. Este cambio no supondrá modificación en su categoría, ni merma en sus derechos económicos. Finalizada la causa que motivó el cambio se procederá a su reincorporación a su destino original.

Durante las bajas de I.T por causas de embarazo la trabajadora tendrá derecho a percibir el 100 por 100 de su salario real. En caso de que sea el padre quien disfrute las cuatro últimas semanas de suspensión, será éste quien percibirá igualmente el 100 por 100 del salario real.

La trabajadora tendrá derecho a permisos retribuidos para preparación al parto.

La trabajadora embarazada tendrá derecho a elegir la fecha de sus vacaciones reglamentarias.

Artículo 40.- Paternidad, maternidad.

Se facilitará a las trabajadoras/es con responsabilidades familiares la elección de turnos de trabajo y descanso. Se procurará establecer un horario flexible para estas mismas personas de forma que puedan ser compatibles el trabajo y la familia.

Será automática la reincorporación del trabajador/a que se haya acogido a la excedencia por atención al menor por un período de hasta tres años, ampliándose el período reconocido por ley.

CAPÍTULO VII. FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.

Artículo 41.- Formación Profesional.

La Formación Profesional debe ser considerada como un instrumento válido para la adecuación y conexión necesarias entre las cualificaciones de los trabajadores/as y los requerimientos del empleo.

Las partes firmantes reconocen que la formación profesional de los trabajadores/as del Ayuntamiento constituye un objetivo prioritario y fundamental, tanto en su dimensión humana en cuanto sirve de cauce de superación individual y profesional, como en su aspecto técnico que posibilita la adaptación de la estructura organizativa de la empresa al proceso de modernización que el propio concepto de servicio público exige y la sociedad demanda.

Para facilitar su formación y promoción profesional, los trabajadores/as, tendrán derecho a que se le facilite la realización de cursos de reconversión y capacitación profesional organizados por las Administraciones Públicas y estudios de cualquier otro tipo, previa negociación con los Sindicatos firmantes del presente Acuerdo.

Artículo 42.- Formación continuada.

Con el fin de actualizar o perfeccionar los conocimientos de sus empleados/as públicos/as y para que redunde en mejoras profesionales y retributivas, la Corporación, siempre que sea posible, enviará a sus trabajadores/as a seminarios, mesas redondas, cursos de reciclaje referentes a su especialidad y a cursos de formación específicos.

La asistencia y el acceso a esta formación, será obligatoria y con cargo a los presupuestos de la Corporación, en el caso de que los gastos no sean asumidos por el Organismo que la organice.

Para las personas trabajadoras que accedan a la formación la Corporación concederá el consiguiente permiso retribuido por el tiempo de duración justificada que tenga el curso y una reducción de la jornada en un 50% de las horas dedicadas a dicha formación siempre que la formación se reciba fuera del horario laboral del trabajador.

Artículo 43.- Formación concertada.

La Corporación directamente o a través de conciertos y convenios con otras Administraciones o centros oficiales reconocidos, organizará cursos de perfeccionamiento y reciclaje que permitan la adaptación de los trabajadores a las modificaciones técnicas sufridas por los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional que aseguren la estabilidad en el empleo en los supuestos de transformación o modificación funcional de los órganos o servicios. El tiempo de asistencia a estos cursos será considerado como de trabajo.

Artículo 44.- Planes de formación.

Anualmente y previa negociación con los Sindicatos firmantes del presente Acuerdo la Corporación, el Comité de Empresa o el Delegado de Personal elevarán propuestas a la MGN para la elaboración de planes de formación en función de las necesidades de cada puesto de trabajo y con la finalidad de mejorar los servicios que se prestan a los Ciudadanos y Ciudadanas.

Dichos planes de formación deberán contemplar como mínimo los siguientes aspectos.

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>

- Elaboración de objetivos de los planes de formación.
- Definición de prioridades para las distintas categorías o colectivos, tanto de especialización, reciclaje o reconversión.
- Los horarios en los que se impartirá la formación
- Los criterios de selección
- Elaborar baremos y tipos de cursos.
- La distribución y control de los recursos.
- Programación de cursos específicos.
- Introducción de nuevas tecnologías.
- Programas de formación continuada, reciclaje y perfeccionamiento.
- La formación online certificada.
- La determinación de los cursos que han de valorar para la promoción interna y la promoción profesional, teniendo en cuenta el nivel del curso, su contenido y las horas lectivas del mismo.
- Proponer la formalización de Convenios de colaboración con otras entidades públicas o privadas cuando sea necesario para el plan formativo o desarrollo de los cursos.

Artículo 45.- Dotación presupuestaria.

Para que el derecho a la formación sea un hecho, la Corporación incluirá en sus presupuestos una dotación presupuestaria específica dedicada a este fin.

CAPÍTULO VIII.- BENEFICIOS SOCIALES. JUBILACIONES.

Artículo 46.- Jubilación anticipada. Jubilación parcial. Jubilación prorrogada.

En lo relativo a la jubilación anticipada, parcial y prorrogada de los/as trabajadores/as, y utilización del contrato de relevo, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 47.- Asistencia jurídica.

La Corporación estará obligada a prestar la asistencia jurídica adecuada a sus empleados/as en los supuestos de conflictos surgidos como consecuencia de la prestación de sus servicios. Concertará póliza de seguro que cubra la responsabilidad civil ilimitada de cualquier contingencia que suceda en acto de servicio. Se entregará copia de la póliza al Comité de Empresa.

CAPÍTULO IX. DERECHOS SINDICALES.

Artículo 48.- Derechos sindicales.

El Excmo. Ayuntamiento y las Organizaciones Sindicales firmantes, 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 del Ayuntamiento será la regulada por la Ley Orgánica de Libertad Sindical, Ley 11/1985 de 2 de agosto, Ley 9/1987, y demás normativa vigente en la materia, así como los convenios o acuerdos que se firmen por ambas partes.

Artículo 49.- Sección Sindical.

Los Sindicatos legalmente constituidos al amparo de lo previsto en la L.O.L.S. en el ámbito del Ayuntamiento podrán constituir secciones sindicales formadas por el conjunto de sus afiliados.

En el ámbito del Ayuntamiento, la Sección Sindical tendrá reconocido a todos los efectos plena capacidad de obrar y de negociación a través de sus representantes en defensa de los intereses de los trabajadores así como de los propios del sindicato al que pertenecen.

Las Secciones Sindicales, con presencia en los órganos de representación, dispondrán del material necesario, y uso de los medios que le permita desarrollar sus actividades.

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 50.- El Delegado Sindical.

A los efectos del cómputo de lo establecido en el artículo 10.2 de la Ley 11/1985, de Libertad Sindical, serán tenidos en cuenta los trabajador/aes de todos los Centros dependientes del Ayuntamiento, según los artículos 1 y 2 del presente Acuerdo de Relaciones Laborales Colectivo.

Corresponderá un Delegado Sindical a cada Sección que haya obtenido al menos el 10 por 100 de los votos en la elección al Comité de Empresa o delegados de personal.

Artículo 51.- Crédito horario y bolsa de horas.

1.- A partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo de Relaciones Laborales, los Delegados Sindicales y en su caso miembros del Comité de Empresa dispondrán de un crédito horario de 20 horas mensuales, dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo.

Los Delegados Sindicales o miembros de los órganos de representación de un mismo Sindicato que así lo manifiesten podrán proceder previa comunicación a la Alcaldía, a la acumulación de sus respectivos créditos horarios entre ellos.

Asimismo, podrá constituirse bolsa de horas sindicales en la forma y modo que a continuación se detallan:

2.- La bolsa de horas será el número total de horas que resulte de la suma de los créditos horarios de todos los representantes sindicales en cómputo anual.

2.1.- Constituida la bolsa global de horas sindicales, la Sección Sindical podrá proceder y hacer uso de ellas mediante la correspondiente comunicación por escrito a la Corporación, pudiendo estas horas ser utilizadas por afiliados/as que no formen parte de los órganos de representación.

En dicho escrito se hará constar el nombre y apellidos del trabajador/a, así como el puesto de trabajo que desempeña y la cantidad de horas que va a utilizar, debiendo producirse la comunicación con al menos 48 horas de antelación a fin de que el puesto de trabajo pueda ser ocupado por otro trabajador/a, excepto en casos urgentes que podrá justificarse a posteriori.

2.2.- En cualquier caso, para que se produzca una dispensa total de asistencia al trabajo serán necesarias 140 horas mensuales; no obstante y por acuerdo entre la Sección Sindical y la Corporación podrá acordarse la reducción de este número de horas, siempre que ello no produzca una perturbación en la prestación de los servicios municipales y la comunicación, en este caso, deberá producirse con al menos 10 días de antelación.

No se incluirán en el cómputo de crédito horario las horas empleadas en actuaciones o reuniones convocadas a iniciativa del Ayuntamiento ni las empleadas en la Negociación, las cuales, de ser convocadas en horas distintas de las laborales, podrán ser utilizadas por los asistentes a la reunión en otra fecha dentro de la jornada laboral.

Artículo 52.- Comité de Empresa y Delegados de Personal.

En el ámbito del Ayuntamiento, el Comité de Empresa, o en su caso los Delegados de Personal, serán el órgano que represente los intereses del conjunto de trabajador/aes en dicho ámbito.

Estará formado por el número de Delegados de Personal que de acuerdo con la legislación vigente y en relación al número de trabajadores le corresponda.

Artículo 53.- Derechos, facultades y funciones del Comité de Empresa y Delegados de Personal.

Los derechos, facultades y funciones del Delegado de Personal y Comité de Empresa, son los definidos por la ley 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical y por la Ley 9/1987, de 12 de mayo, de Órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, modificado por la Ley 7/1990, de 19 de julio.

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.

Además tendrán los siguientes:

1.- Ejercer una labor de vigilancia de las siguientes materias:

a) Cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral y de Seguridad Social, así como el respeto de los pactos, condiciones o usos que en el Ayuntamiento y en sus Entes Autónomos estén en vigor; formulando, en su caso, las acciones legales oportunas.

b) La calidad de la docencia y de la efectividad de la misma en los programas de capacitación de los trabajador/aes.

c) Las condiciones de Seguridad e Higiene en el desarrollo del trabajo.

2.- Colaborar con el Ayuntamiento en conseguir el cumplimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la efectividad en el trabajo.

3.- Observarán el sigilo profesional en razón de su representación, sobre la documentación de carácter reservado que conozcan por su representación, aún después de cesar en la misma.

4.- Los representantes legales de los trabajador/aes velarán para que en los programas de selección de personal se cumpla la normativa convenida, se apliquen los principio de no discriminación y se fomente una política racional de empleo.

5.- El Comité de Empresa dispondrá del material de oficina necesario para el desarrollo de sus actividades, así como el acceso a los medios de reproducción documental.

6.- En todos los Centros de Trabajo dispondrá de un tablón de anuncios, mediante el cual el Delegado de Personal y Comité de Empresa, pondrán en conocimiento de los trabajador/aes toda aquella información que considere de interés general.

7.- Informar a sus representados en todos los temas y cuestiones sobre los que no deban guardar sigilo, en cuanto directa o indirectamente, tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

8.- El Ayuntamiento pondrá a disposición del Delegado de Personal y Comité de Empresa las nóminas, o cualquier otro material necesario para conocer las retribuciones, cotizaciones, etc. de los trabajador/aes, garantizando la salvaguarda de los datos personales de carácter protegido según la legislación vigente.

Todo ello sin perjuicio de las funciones asignadas por la legislación vigente y por este Acuerdo al Comité de Empresa Delegados de Personal y Delegados Sindicales.

En cualquier caso, los derechos, facultades y funciones previstas en este artículo se harán extensivas a las Secciones Sindicales y especialmente al Delegado Sindical.

Artículo 54.- Garantías del Comité de Empresa y Delegado de Personal.

Ningún miembro del Comité de Empresa, Delegado de Personal o Delegado Sindical podrá ser separado del servicio o sancionado durante el ejercicio de sus funciones de representación ni posteriormente, salvo que ello no se base en la actuación del trabajador/a en el ejercicio legal de su representación.

Si la separación del servicio o cualquier otra sanción por supuestas faltas obedeciera a otras causas, deberá tramitarse expediente contradictorio, siguiendo el procedimiento establecido en este Acuerdo de Relaciones Laborales Colectivo, en el que serán oídos, además, del interesado, el Comité de Empresa o el Delegado de Personal y el Delegado Sindical del sindicato al que pertenezca, en su caso, en el supuesto de que se hallara reconocido como tal en el ámbito de este Acuerdo.

Los miembros del Comité de Empresa, Delegados de Personal y Delegados Sindicales poseerán prioridad de permanencia en el puesto de trabajo en los casos de reasignación de efectivos o traslados forzosos respecto de los demás trabajador/aes.

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>

No podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional por causa o en razón del desempeño de su representación.

Artículo 55.- Derecho de reunión.

1.- Están legitimados para convocar reuniones:

- a. Las secciones sindicales legalmente constituidas directamente o a través de su Delegado Sindical.
- b. El Comité de Empresa.
- c. El Delegado de Personal.

d. Cualquier grupo de trabajadores del Ayuntamiento, siempre que su número no sea inferior al 40 por 100 del total.

2.- Los especificados en el número uno de este artículo podrán convocar reuniones dentro de la jornada de trabajo ajustándose a las características de cada Centro siempre y cuando se comunique al Ayuntamiento con 24 horas de antelación, se refiera a la totalidad de los trabajador/aes de cada centro de trabajo y el cómputo global de horas utilizadas para esta finalidad no exceda de 35 al año, de las cuales 10 corresponderán a cada Sección Sindical, 10 al Comité de Empresa y Delegado de Personal, y 5 a los grupos de trabajador/aes. La convocatoria deberá contener: El orden del día, la hora y el lugar de celebración y la firma de quien esté legitimado para convocar.

En todo caso serán garantizados los Servicios Mínimos que tengan que realizarse durante la celebración de Asambleas.

Artículo 56.- Formación Sindical.

A lo largo de cada año natural los afiliados a cada Sección Sindical tendrán derecho a 50 horas retribuidas para dedicarlas a formación sindical, cumpliendo el requisito de comunicarlo con dos días de antelación y justificar la asistencia posteriormente.

Artículo 57.- Derecho de Huelga.

La Corporación garantizará en todo caso el ejercicio del derecho de huelga en defensa de los intereses legítimos de los trabajador/aes, quedando dicho derecho sujeto a lo establecido en el presente Acuerdo y a la legislación que en su caso le sea de aplicación.

Artículo 58.- Regulación de Servicios mínimos.

El procedimiento se iniciará con una propuesta del Sindicato o sindicatos convocantes y de no ser aceptada ésta, se abrirá el proceso de negociación, pudiendo preverse fórmulas de arbitraje voluntario para solucionar las discrepancias que se planteen.

Con la comunicación de huelga se acompañará una propuesta sindical de servicios mínimos o esenciales que el sindicato o sindicatos convocantes se compromete/n a garantizar.

En el plazo de 24 horas la Corporación manifestará su conformidad o disconformidad con lo propuesto. En el caso de producirse disconformidad la Corporación remitirá su contrapropuesta, abriéndose una mesa de negociación al efecto.

En todo caso y ante la posibilidad de desacuerdo, los sindicatos garantizarán los Servicios Mínimos de su primera propuesta. Igualmente la Corporación se compromete a no decretar unos servicios mínimos superiores a los normales de un domingo o festivo, excluyendo los servicios que aún funcionando en domingo o festivo no sean considerados esenciales para la comunidad.

Tanto si existe acuerdo, como si no, el decreto que regule los servicios mínimos y de fin al trámite deberá ser conocido por todos los trabajador/aes con al menos cuarenta y ocho horas de antelación a la de comienzo de la huelga. Los servicios mínimos deberán ser comunicados nominativamente a cada trabajador/a en ese plazo.

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.

CAPÍTULO X. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.**Artículo 59.- Faltas disciplinarias.**

1.- Las faltas cometidas por los empleados públicos en el ejercicio de su cargo podrán ser muy graves, graves y leves.

2.- Son faltas muy graves:

- a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio de la Función Pública.
 - b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad, o cualquier otra condición o circunstancias personal o social.
 - c) El abandono del servicio.
 - d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
 - e) La publicación o utilización indebida de secretos oficiales así declarados por Ley o clasificados como tales.
 - f) La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
 - g) La violación de la neutralidad o independencia políticas, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
 - h) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
 - i) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
 - j) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
 - k) La participación en huelgas, a los que la tengan expresamente prohibida por la Ley.
 - l) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
 - m) Los actos limitativos de la libre expresión de pensamiento, ideas y opiniones.
 - n) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en un período de un año.
- 3.- Son faltas graves:
- a) La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades.
 - b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
 - c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los administrados.
 - d) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves de sus subordinados.
 - e) La grave desconsideración con los superiores, compañeros o subordinados.
 - f) Causar daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.
 - g) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se de alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
 - h) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la administración o a los ciudadanos y no constituya falta muy grave.
 - i) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilice en provecho propio o de terceros.
 - j) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
 - k) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de 10 horas al mes.

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.

l) La tercera falta injustificada de asistencia en un período de tres meses, cuando las dos anteriores hubieren sido objeto de sanción por falta leve.

m) La grave perturbación del servicio.

n) El atentado grave a la dignidad de los trabajador/aes o de la Administración. ñ) La grave falta de consideración con los administrados.

o) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horario o/a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

4.- Son faltas leves:

a) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.

b) La falta de asistencia injustificada de un día.

c) La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.

d) El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.

e) El incumplimiento de los deberes y obligaciones del trabajador/a, siempre que no deban ser calificados como falta grave.

5.- A efectos de lo dispuesto en el presente artículo, se entenderá por mes el período comprendido desde el día primero al último de cada uno de los doce que componen el año.

Artículo 60.- Sanciones disciplinarias.

1.- Por razón de las faltas podrán imponerse las siguientes sanciones:

a) Despido disciplinario.

b) Suspensión de empleo y sueldo de 6 meses a un año.

c) Suspensión de empleo y sueldo de 10 a 180 días.

d) Dedución proporcional de las retribuciones.

e) Apercibimiento.

2.- Las sanciones de los apartados a) o b) del apartado 1. Únicamente podrán imponerse por faltas muy graves.

3.- Las sanciones de los apartados b) o c) podrán imponerse por la comisión de faltas graves.

4.- Las faltas leves solamente podrán ser corregidas con las sanciones que se señalan en los apartados d) o e) del número 1 del presente artículo.

En la deducción proporcional de las retribuciones, se tomará como base la totalidad de remuneraciones íntegras mensuales que perciba el trabajador/a en el momento de la comisión de la falta, dividiéndose la misma por 30 y, a su vez, este resultado por el número de horas que el Trabajador/a tenga obligación de cumplir, de media, cada día. La cantidad obtenida será el valor/hora, que habrá de aplicarse al tiempo de trabajo no cumplido por el incumplimiento de la jornada de trabajo.

5.- No se podrán imponer sanciones por faltas graves o muy graves, sino en virtud de expediente instruido al efecto.

6.- Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la previa instrucción del expediente al que se refiere el apartado anterior, salvo el trámite de audiencia al inculpado y la comunicación al Comité de Empresa que deberá evacuarse en todo caso.

Artículo 61.- Prescripción.

Las infracciones leves prescribirán a los 3 meses; las graves al año y las muy graves a los 2 años a partir de la fecha en que la falta se hubiere cometido.

Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 2 años, las impuestas por faltas graves al año y las impuestas por faltas leves a los seis meses, salvo que la sanción fuera de despido y

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>

existiera sentencia judicial en firme declarando el despido como procedente. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que finalice la sanción.

Artículo 62.- Expediente disciplinario.

1.- Iniciación.

El procedimiento se iniciará siempre de oficio, por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, moción razonada de los subordinados o denuncia.

De iniciarse el procedimiento como consecuencia de denuncia, deberá comunicarse dicho acuerdo al firmante de la misma.

El órgano competente para incoar el procedimiento, podrá acordar previamente la realización de un periodo de información reservada.

Será competente para ordenar la incoación del expediente disciplinario la Alcaldía.

La incoación del expediente disciplinario podrá acordarse de oficio o a propuesta del jefe del centro o dependencia en que preste servicio el trabajador/a.

En la resolución por la que se incoe el procedimiento se nombrará Instructor, que deberá ser un empleado público perteneciente a igual o superior categoría del inculcado. Cuando la complejidad o trascendencia de los hechos a investigar así lo exija, se procederá al nombramiento de Secretario que en todo caso deberá tener la condición de trabajador/a.

La incoación del procedimiento con el nombramiento del Instructor y Secretario, se notificará al trabajador/a sujeto a expediente, así como a los designados para ostentar dichos cargos.

Serán de aplicación al Instructor y al Secretario, las normas relativas a la abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El derecho de recusación podrá ejercitarse desde el momento en que el interesado tenga conocimiento de quienes son el Instructor y el Secretario.

La abstención y la recusación se plantearán ante la Autoridad que acordó el nombramiento, quien deberá resolver en el término de tres días.

Iniciado el procedimiento, la Autoridad que acordó la incoación podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer.

No se podrán dictar medidas provisionales que puedan causar perjuicios irreparables o impliquen violación de derechos amparados por las Leyes.

Cuando se incoe expediente disciplinario a algún trabajador/a que ostente la condición de Delegado Sindical o cargo electo en órgano de representación sindical, deberá notificarse dicha incoación a la correspondiente sección sindical u órgano de representación según proceda a fin de que puedan ser oídos durante la tramitación del procedimiento.

Dicha notificación deberá, asimismo, realizarse cuando la incoación del expediente se practique dentro del año siguiente al cese del inculcado en alguna de las condiciones enumeradas en el párrafo anterior. También deberá efectuarse si el inculcado es candidato durante el período electoral.

2.- Desarrollo.

El Instructor ordenará la práctica de cuantas diligencias sean adecuadas para la determinación y comprobación de los hechos y en particular de cuantas pruebas puedan conducir a su esclarecimiento y a la determinación de las responsabilidades susceptibles de sanción.

El Instructor como primeras actuaciones, procederá a recibir declaración al presunto inculcado y

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>

a evacuar cuantas diligencias se deduzcan de la comunicación o denuncia que motivó la incoación del expediente y de lo que aquél hubiera alegado en su declaración.

Todas las dependencias del Ayuntamiento están obligadas a facilitar al Instructor los antecedentes e informes necesarios, así como los medios personales y materiales que precise para el desarrollo de sus actuaciones.

A la vista de las actuaciones practicadas y en un plazo no superior a un mes, contado a partir de la incoación del procedimiento, el Instructor formulará el correspondiente pliego de cargos, comprendiendo en el mismo los hechos imputados, con expresión, en su caso de la falta presuntamente cometida, y de las sanciones que pueden ser de aplicación. El Instructor podrá por causas justificadas, solicitar la ampliación del plazo referido en el párrafo anterior.

El pliego de cargos deberá redactarse de modo claro y preciso, en el cargo, en párrafos separados y numerados por cada uno de los hechos imputados al trabajador/a.

El Instructor deberá proponer en el momento de elaborar el pliego de cargos, a la vista del resultado de las actuaciones practicadas, el mantenimiento o levantamiento de la medida provisional que, en su caso, se hubiera adoptado.

El pliego de cargos se notificará al inculpado concediéndosele un plazo de diez días para que pueda contestarlo con las alegaciones que considere convenientes a su defensa y con la aportación de cuantos documentos considere de interés. En este trámite deberá solicitar, si lo estima conveniente, la práctica de las pruebas que para su defensa crea necesarias.

Contestado el pliego o transcurrido el plazo sin hacerlo, el Instructor podrá acordar la práctica de las pruebas solicitadas que juzgue oportunas, así como la de todas aquellas que considere pertinentes. Para la práctica de las pruebas se dispondrá del plazo de un mes.

El Instructor podrá denegar la admisión y práctica de las pruebas para averiguar cuestiones que considere innecesarias, debiendo motivar la denegación, sin que contra esta resolución quepa recurso del inculpado.

Los hechos relevantes para la decisión del procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en derecho.

Para la práctica de las pruebas propuestas, así como para la de las de oficio cuando se estime oportuno, se notificará al trabajador/a, el lugar, fecha y hora en que deberán realizarse, debiendo incorporarse al expediente la constancia de la recepción de la notificación.

La intervención del Instructor en todas y cada una de las pruebas practicadas es esencial y no puede ser suplida por la del Secretario.

Cumplimentadas las diligencias previstas se dará vista del expediente al inculpado con carácter inmediato para que en el plazo de diez días alegue lo que estime pertinente a su defensa y aporte cuantos documentos considere de interés. Se facilitará copia completa del expediente al inculpado cuando este así lo solicite.

El Instructor formulará dentro de los diez días siguientes, la propuesta de resolución en la que fijará con precisión los hechos, motivando, en su caso, la delegación de las pruebas propuestas por el inculpado, hará la valoración jurídica de los mismos para determinar la falta que se estime cometida, señalándose la responsabilidad del trabajador/a así como la sanción a imponer.

La propuesta de resolución se notificará por el Instructor al interesado para que, en el plazo de 10 días, pueda alegar ante el Instructor cuanto considere conveniente en su defensa.

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>

Oído el inculpado o transcurrido el plazo sin alegación alguna, se remitirá con carácter inmediato el expediente completo al órgano que haya acordado la incoación del procedimiento, el cual lo remitirá al órgano competente para que proceda a dictar la decisión que corresponda o, en su caso, ordenará al Instructor la práctica de las diligencias que considere necesarias.

3.-Terminación.

La resolución, que pone fin al procedimiento disciplinario, deberá adoptarse en el plazo de diez días, salvo que dicha resolución sancione con el despido, en cuyo caso podrá hacerse en 30 días.

La resolución habrá de ser motivada y en ella no se podrán aceptar hechos distintos a los que sirvieron de base al pliego de cargos y a la propuesta de resolución, sin perjuicio de su distinta valoración jurídica.

El órgano competente para imponer la sanción podrá devolver el expediente al Instructor para la práctica de las diligencias que resulten imprescindibles para la resolución. En tal caso, antes de remitir de nuevo el expediente al órgano competente para imponer la sanción, se dará vista de lo actuado al trabajador/a inculpado, a fin de que en el plazo de diez días alegue cuanto estime conveniente.

Serán órganos competentes para la imposición de sanciones disciplinarias:

a) El Pleno de la Corporación en los supuestos contemplados en los apartados a), b) y c).1, del artículo 66 del presente Acuerdo.

b) La Junta de Gobierno Local en los restantes casos.

En la resolución que ponga fin al procedimiento disciplinario deberá determinarse con toda precisión la falta que se estime cometida señalando los preceptos en que aparezca recogida la clase de falta, el trabajador/a responsable y la sanción que se impone, haciendo expresa declaración en orden a las medidas provisionales adoptadas durante la tramitación del procedimiento.

Si la resolución estimare la inexistencia de falta disciplinaria o la de responsabilidad para el trabajador/a inculpado hará las declaraciones pertinentes en orden a las medidas provisionales.

La resolución deberá ser notificada al inculpado, con expresión del recurso o recursos que quepan contra la misma, el órgano ante el que han de presentarse y plazos para interponerlos.

Las sanciones disciplinarias se ejecutarán según los términos de la resolución en que se imponga, y en el plazo máximo de un mes, salvo que, cuando por causas justificadas, se establezca otro distinto en dicha resolución.

Artículo 63.- Régimen disciplinario para el acoso laboral.

Todo comportamiento o situación que atente contra el respeto a la intimidad y/o contra la libertad de las trabajadoras y trabajador/aes que conlleve conductas de acoso laboral sea de carácter sexual u otro tipo; verbales o físicas, serán conceptuadas como falta muy grave. En los supuestos en que se lleve a cabo sirviéndose de su relación jerárquica con la persona afectada y/o sobre personas con contrato laboral no indefinido, la sanción se aplicará en su grado máximo.

Las/os trabajadoras/es afectadas/os por esta situación tendrán derecho a cambio de puesto de trabajo siempre que lo soliciten y sea posible el cambio.

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en el Protocolo de Acoso Sexual.

Disposición adicional primera.

Del presente Acuerdo de Relaciones Laborales se dará traslado a todos los centros de trabajo dependientes del Ayuntamiento, Concejales y Jefaturas de Servicio y de Sección, los cuales responderán de su aplicación en lo que afecte a sus atribuciones.

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.

Disposición adicional segunda.

El Excmo. Ayuntamiento editará los ejemplares necesarios del Acuerdo de Relaciones Laborales para su distribución entre los trabajadores y Sindicatos firmantes.

Disposición adicional tercera.

Los derechos y obligaciones que el presente Acuerdo concede u otorga a los matrimonios legalmente constituidos por cualquier confesión religiosa o civil, se entenderán prolongados a las parejas de hecho constituidas y debidamente inscritas en Registro Público.

Disposición final.

En lo no previsto en este Acuerdo de Relaciones Laborales se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Estatuto de los trabajador/aes, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 23/1988, de 28 de julio, de modificación de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública y Reales Decretos y reglamentos que las desarrollen y Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto 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 y demás normativa complementaria en la materia.

ANEXO I FONDO SOCIAL.

Asignación presupuestaria:

Aualmente la corporación asignara en sus presupuestos la cantidad que corresponda destinada a mejoras sociales para el conjunto de sus empleados públicos.

El contenido del presente anexo será aplicable a todos los empleados y las empleadas a los que les sea de aplicación el Acuerdo de Relaciones Laborales de este Ayuntamiento.

• Gastos Oftalmológicos:

- Se abonará hasta el 50%, con un máximo de 100 euros.
- Se otorgarán como máximo 2 ayudas por cada 2 años a cada empleado público.

• Gastos dentales:

- Se abonará hasta el 50%, con un máximo de 100 euros.
- Se otorgarán como máximo 2 ayudas por cada 2 años a cada empleado público.

ANEXO II VESTUARIO DE TRABAJO

Los trabajadores/as municipales serán dotados de un Reglamento de Vestuario, que será elaborado por el delegado de prevención o bien por el Comité de Salud si existiese, que tendrá por objeto regular el derecho del personal municipal a disfrutar del vestuario necesario para su trabajo, que le será suministrado por el Ayuntamiento de VILLARTA DE SAN JUAN.

Sólo tendrán derecho a vestuario los puestos de trabajo cuyas funciones exijan un vestuario especial por razones de seguridad e higiene, uniformidad o por cualquier otro motivo. El vestuario se ajustará a la normativa de seguridad e higiene y serigrafiado con el logotipo del Ayuntamiento de VILLARTA DE SAN JUAN.

La adjudicación del vestuario comporta la obligatoriedad de su uso exclusivamente en la actividad laboral, caso de no cumplirse se incurrirá en falta administrativa de carácter leve.

El vestuario deberá ser entregada a los trabajadores/as, según la época del año y la fecha de entrega, con arreglo a los siguientes criterios:

- Policía: según la ley.

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>



- Trabajadoras/es de la vivienda de mayores, limpieza, escuela infantil y SAD: 2 batas, zuecos o zapatillas antideslizantes (anual).
- Obras: 2 pantalones invierno, 2 pantalones verano, 2 polos invierno, dos polos verano (anual), anorak (cada 2/3 años) y botas a demanda.
- Deportes: Chándal, dos polos invierno, dos polos verano, deportivas (2 años).
- Guarda rural: 2 polos verano, 2 polos invierno, 2 pantalones verano, 2 pantalones invierno, jersey (cada dos años). Botas y anorak (según necesidad).

ANEXO III POLICÍA LOCAL DE VILLARTA DE SAN JUAN
CUERPO 246



INTRODUCCIÓN.

En este Acuerdo se establecen y recogen las especiales características que tiene el servicio de Policía Local, respecto al resto de funcionarios de la Administración Local y por tanto se reconocen las necesidades de establecer unas condiciones laborales, sociales y retributivas acordes, que por un lado establezcan una eficiencia en el servicio y por otro unas compensaciones justas.

La Policía Local pertenece, dentro del personal al servicio de la administración local, a los Funcionarios de carrera, Escala de Administración Especial y Subescala de Servicios Especiales, es decir, los que además de los requisitos generales para los funcionarios de carrera, requieren aptitudes o requisitos específicos establecidos en la ley 8/2002 de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla La Mancha y el decreto 110/2006 de 17 de octubre por el que se aprueba su Reglamento.

Artículo 1.- ÁMBITO PERSONAL Y CAPACIDAD NEGOCIADORA.

1.- Las condiciones pactadas, contenidas en el presente documento, serán de aplicación a todos los funcionarios de la Policía Local que preste servicio en el Ayuntamiento de Villarta de San Juan.

2.- Se reconocen con capacidad para negociar y firmar este Acuerdo, de una parte, el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villarta de San Juan de otra el Delegado de Personal de los Funcionarios del mencionado Ayuntamiento o representante de la Policía Local.

Artículo 2.- CALENDARIO LABORAL: JORNADA Y HORARIO.

Calendario Laboral: Jornada y horario: Mensualmente se confeccionará un Calendario Laboral o Cuadrante, en el que se recogerán los días y turnos concretos en que cada policía debe realizar su jornada de trabajo ordinario, así como los descansos, sin incluir vacaciones ni días de asuntos propios, y

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.

que estará expuesto en la jefatura de policía local antes de comienzo del año, basado en las siguientes normas:

- a) El cuadrante será realizado por el Oficial Jefe de la Policía Local, con el visto bueno del Sr. Alcalde-Presidente, o salvo superior criterio.
- b) El oficial Jefe tendrá disponibilidad de horario, por ostentar este la Jefatura, así como por tener plena disponibilidad.
- c) El reparto de turnos deberá ser proporcional con arreglo a las necesidades anuales del cuadrante, respetando con el máximo rigor todas las normas establecidas en el presente Acuerdo.
- d) El turno ordinario de trabajo tendrá una duración de 12 horas, adecuando los horarios a las necesidades del servicio como se viene haciendo en la actualidad.
- e) El cómputo de horas anual será el mismo que para el resto de funcionarios del ayuntamiento, con el mismo derecho a reducciones de jornada que puedan disfrutar a lo largo del año.
- f) Siempre que sea posible, como mínimo, cada turno de trabajo será cubierto por dos agentes de Policía, en caso de no poder cubrir ese mínimo, los turnos de trabajo se desarrollarán por un agente en horario de oficina, de 8 a 15 horas de Lunes a Viernes, realizando fundamentalmente trabajo administrativo, sin perjuicio de las urgencias que por legislación estén obligados a atender.
- g) Se permiten los cambios de turno entre policías siempre que los agentes afectados estén de acuerdo y así lo soliciten a la Jefatura, la cual dará el visto bueno a dicho cambio.
- h) Mensualmente se entregará por parte de la Jefatura a los agentes un cuadrante de ese mes sobre la base del anual, en el que vengán reflejados los cambios, vacaciones, servicios extraordinarios, etc, que será sobre el que se trabajará salvo imprevistos.

Artículo 3. DISTINCIÓN DE LOS SERVICIOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS.

Se deberá distinguir servicio Ordinario y Extraordinario.

1.- SERVICIOS ORDINARIO. Se entenderá como servicio Ordinario todos los días de servicio que se hayan nombrado para cada policía en el cuadrante anual.

2.- SERVICIO EXTRAORDINARIO. Se entenderá como servicio Extraordinario, aquellos que se deban realizar fuera de los ya nombrados como servicio ordinario en el cuadrante, ya sea por baja, ausencia imprevista de algún policía o refuerzo de turno. (Estos servicio se realizarán de modo voluntario).

Dentro de los Servicios Extraordinarios y siempre en caso de baja o ausencia imprevista de algún policía, habrá que distinguir los turnos que deban cubrirse, por decidir ser estos nombrados como de extrema y urgente necesidad, debiendo acordar y hacerse constar la naturaleza de esa Extrema y Urgente necesidad, para lo cual la potestad de la decisión en el nombramiento de los mismos será entre el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y el Oficial Jefe de la Policía Local.

Una vez valorado el servicio como de Extrema y Urgente necesidad, tendrá preferencia de entre los Policías que se encuentren descansando aquel que se ofrezca para realizarlo de manera VOLUNTARIA.

En caso de que haya dos o mas voluntarios, se hará de forma rotatoria.

Artículo 4. ASISTENCIA A JUZGADOS.

Asistencia a Juzgados: Siempre que se realice fuera del turno de trabajo establecido en el cuadrante mensual, tendrá una compensación económica de las horas extraordinarias correspondientes más los gastos de kilometraje a la localidad donde se encuentre el juzgado, si el trayecto se realiza en vehículo propio.

Artículo 5. ASISTENCIA A CURSOS.

Asistencia a cursos: La asistencia a cursos, exclusivos para la policía, independientemente de la

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.

modalidad del mismo, ya sean presenciales o de modo on line, será la equivalente en el número de horas del curso y de horas trabajadas, hasta un máximo de 40 horas anuales. Si se excede ese número de horas lectivas se realizará por cuenta del policía. En los cursos presenciales los agentes que asistan tendrán derecho a gastos de kilometraje y dieta que generen.

Artículo 6. CAMBIOS DE SERVICIO.

Se reconoce el derecho a poder cambiar el nombramiento de los servicios entre policías, debiendo comunicarse por escrito en el registro interno de la Policía Local, siendo firmado por los dos Policías interesados y con el necesario visto bueno de la Jefatura de Policía Local. La responsabilidad del cambio de servicio a todos los efectos recaerá en el policía que acepta el cambio

Artículo 7. PERMISO DE CONDUCIR.

Los miembros de la Policía Local tendrán derecho a que le sea sufragada la renovación de los permisos de conducir exigidos por la profesión, según indica el artículo 97, apartado N del Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

Artículo 8. SEGUNDA ACTIVIDAD.

El Ayuntamiento establecerá la implantación de la segunda actividad conforme a la legislación vigente, determinando al menos una plaza a partir del presente acuerdo, pudiendo aumentar las plazas en caso de que los agentes del Cuerpo de Policía Local, alcancen la edad establecida para solicitarla. Los policías en esta situación tendrán derecho a todas aquellas mejoras que puedan beneficiar al resto de la plantilla de Policía Local. Se establece que para poder solicitar dichas plazas la edad mínima sea de 55 años o por pérdida de condiciones psicofísicas sin límite de edad.

Artículo 9. UNIFORMIDAD Y MEDIOS MATERIALES.

En todo relacionado a uniformidad y medios materiales, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

En lo que se refiere a renovación se atenderá a lo recogido en el Convenio de funcionarios.

Artículo 10. PRÁCTICAS DE TIRO Y REVISIÓN DEL ARMAMENTO.

1.- Anualmente la jefatura organizará un ejercicio de tiro. Estas prácticas de tiro estarán sufragadas por el Ayuntamiento, dotando de la munición necesaria a cada policía para la realización de los ejercicios de tiro a realizar.

2.- Se realizarán por parte de la Jefatura revisiones periódicas del armamento que posean los agentes, con arreglo a la legislación vigente, todo ello con el fin de controlar e inspeccionar el estado de las armas.

Artículo 11. FELICITACIONES.

1.- Las felicitaciones tienen por objeto destacar las actuaciones de los miembros de la Policía Local que excedan del nivel normal del cumplimiento del servicio, o que, por riesgo que comportan o por la eficacia de sus resultados, deban ser consideradas como meritorias.

2.- Podrán ser públicas, y en tal caso de difusión general, o privadas, cuyo alcance se limite a la estricta satisfacción personal del interesado. En cualquiera de los dos casos se formularán por escrito. El carácter público o privado vendrá determinado por la importancia y alcance de los hechos que motiven la distinción. La felicitación pública se aplicará a las actuaciones de mayor trascendencia.

3.- Las concederá el Alcalde-Presidente por propia iniciativa, a propuesta de una Autoridad, Jefe del Cuerpo o persona particular.

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.

Artículo 12. CONCESIONES Y CATEGORÍAS.

1.- Según la naturaleza de los hechos que puedan motivar su concesión, las medallas de servicios podrán ser:

- a. A la constancia.
- b. Al mérito profesional.
- c. Al sacrificio en el cumplimiento del deber.

2.- Cada una de ellas tendrá dos clases: de 1ª y de 2ª categoría, que servirán para distinguir la mayor permanencia, mérito o sacrificio, respectivamente.

3.- Las otorgará el Pleno del Ayuntamiento o Comisión de Gobierno, a propuesta razonada de algún miembro de la Corporación, Autoridad o Jefe del Cuerpo, instruyéndose un expediente al efecto en el que deberá constar la justificación de los méritos que motivan la propuesta.

4.- El mismo órgano Municipal, por el mismo procedimiento, podrá revocar los derechos que fueron conferidos al conceder cualquier medalla, cuando el funcionario condecorado haya sido condenado por delito doloso o falta muy grave sancionada con separación del servicio.

5.- La medalla por Servicios a la constancia tendrá por objeto premiar la dilatada permanencia ininterrumpida en la Policía Local del Ayuntamiento de Villarta de San Juan. Se podrá recompensar con esta distinción a los funcionarios que no tengan nota desfavorable en su expediente personal o no hayan sido condenados judicialmente en sentencia firme sancionada con separación del servicio, y hayan permanecido en servicio activo al menos 35 años para la 1ª categoría y 25 años para la 2ª categoría.

Si durante la tramitación del expediente de concesión de medalla, se estuviese en proceso judicial que pudiera acarrear sanción con separación de Servicio o en expediente administrativo que pueda derivar nota desfavorable, el expediente quedará en suspenso hasta la reducción de los mismos, momento en el cual se finalizará dicho expediente en función de las resoluciones que surjan de los procedimientos penales o administrativos.

6.- La medalla por servicios al mérito profesional podrá ser concedida a los miembros de la Policía Local que en el desempeño de su labor hayan destacado por el interés, eficacia y profesionalidad desarrollada. Podrá ser de 1ª y 2ª categoría.

7.- La medalla por Servicios al Sacrificio en el cumplimiento del deber podrá otorgarse a quienes en acto de servicio o en relación directa con las funciones propias de sus cargos, sufran lesiones corporales de importancia derivadas de agresión u otros motivos, que no sean atribuibles a imprudencia o impericia propia. Podrá ser de 1ª y 2ª categoría.

Artículo 13. Condecoraciones.**MEDALLA AL MERITO POLICIAL.**

Descripción de la medalla al Mérito Policial categoría de oro. - Cruz de cuatro brazos terminada en vértice, de plata, sobre el cruce de los brazos se supondrá el escudo de Villarta de San Juan dentro de un oval vertical formado por rayos, chapado de oro, con leyenda semicircular debajo del escudo de Villarta de San Juan “ 1º Al Mérito”.

La estructura de la Cruz tendrá unas dimensiones de 5 cm de altura, por 5 cm de ancho. Dimensiones del óvalo vertical formados por rayos de 3 cm de alto por 2.30 de ancho.

Descripción de la medalla al Mérito Policial categoría de plata. - Cruz de cuatro brazos terminada en vértice, de plata, sobre el cruce de los brazos se supondrá el escudo de Villarta de San Juan dentro de un oval vertical formado por rayos, de plata, con leyenda semicircular debajo del escudo de Villarta de San Juan “ 2º Al Mérito”.

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 estructura de la Cruz tendrá unas dimensiones de 5 cm de altura, por 5 cm de ancho. Dimensiones del óvalo vertical formados por rayos de 3 cm de alto por 2.30 de ancho.

MEDALLA A LA CONSTANCIA POLICIAL.

Descripción de la medalla a la constancia Policial categoría de oro.- Cruz de cuatro brazos terminada en vértice, de plata, sobre el cruce de los brazos se supondrá el escudo de Villarta de San Juan dentro de un oval vertical formado por rayos, chapada en oro, con leyenda semicircular debajo del escudo de Villarta de San Juan “ 1º Constancia”.

La estructura de la Cruz tendrá unas dimensiones de 5 cm de altura, por 5 cm de ancho. Dimensiones del óvalo vertical formados por rayos de 3 cm de alto por 2.30 de ancho.

Descripción de la medalla a la Constancia Policial categoría de plata.- Cruz de cuatro brazos terminada en vértice, de plata, sobre el cruce de los brazos se supondrá el escudo de Villarta de San Juan dentro de un oval vertical formado por rayos, de plata, con leyenda semicircular debajo del escudo de Villarta de San Juan “ 2º Constancia”.

La estructura de la Cruz tendrá unas dimensiones de 5 cm de altura, por 5 cm de ancho. Dimensiones del óvalo vertical formados por rayos de 3 cm de alto por 2.30 de ancho.

MEDALLA AL SACRIFICIO

Descripción de la medalla al sacrificio categoría de oro. - Cruz de cuatro brazos terminada en vértice, de plata, sobre el cruce de los brazos se supondrá el escudo de Villarta de San Juan dentro de un oval vertical formado por rayos, chapada en oro, con leyenda semicircular debajo del escudo de Villarta de San Juan “ 1º Al sacrificio”.

La estructura de la Cruz tendrá unas dimensiones de 5 cm de altura, por 5 cm de ancho. Dimensiones del óvalo vertical formados por rayos de 3 cm de alto por 2.30 de ancho.

Descripción de la medalla al sacrificio categoría de plata. - Cruz de cuatro brazos terminada en vértice, de plata, sobre el cruce de los brazos se supondrá el escudo de Villarta de San Juan dentro de un oval vertical formado por rayos, de plata, con leyenda semicircular debajo del escudo de Villarta de San Juan “ 2º Al sacrificio”.

La estructura de la Cruz tendrá unas dimensiones de 5 cm de altura, por 5 cm de ancho. Dimensiones del óvalo vertical formados por rayos de 3 cm de alto por 2.30 de ancho.

Villarta de San Juan a 10 de abril de 2025.- Por el Ayuntamiento, la Alcaldesa, Irene Ruiz Camacho.- Por Ugt, Sebastián Gómez Garzás.- Por CSIF, Antonia Fernández Ruiz .- Por los trabajadores (Csif), Miguel Ángel Cadenas Menchero.- Por los trabajadores (UGT), María Alarcón Bustos.- Por los trabajadores (UGT), Pablo Damián Gómez Moreno.- A los solos efectos de dar fe, la Secretaria, M.^a del Carmen del Castillo Martínez.

Anuncio número 1447