

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

CULTURA, DEPORTES Y JUVENTUD

Convocatoria de plazas de la Residencia Universitaria Santo Tomás de Villanueva para el curso 2019-2020.....4278

PERSONAL

Convocatoria de selección de Psicólogos/as, para empleo temporal, que constituirá bolsa de trabajo.....4284

Convocatoria de selección de Terapeuta Ocupacional, para empleo temporal, que constituirá bolsa de trabajo.....4288

AYUNTAMIENTOS

MALAGÓN

Delegación de funciones de la Alcaldía para celebración de matrimonio civil que tendrá lugar el día 17 de junio de 2019.....4292

MESTANZA

Solicitud de licencia Agrícola y Ganadera Romero, S.L. para actividad de ampliación c.e. a la especie ovina.....4293

POBLETE

Exposición al público padrón de contribuyentes de las tasas de aprovechamiento de las hectáreas pastables 2019.....4294

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

DIRECCIONES PROVINCIALES

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO CIUDAD REAL

Registro e inscripción del Acuerdo Mixto de Relaciones Laborales de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Arroba de los Montes.....4295

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

ADMINISTRACIÓN ESTATAL

DIRECCIONES PROVINCIALES Y SERVICIOS PERIFÉRICOS

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADIANA
CIUDAD REAL

Solicitud de concesión de aguas subterráneas 2088/2016.....4314

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADOS DE LO SOCIAL

CIUDAD REAL - NÚMERO 1

Ejecución de títulos judiciales 38/2019 a instancias de Ana Isabel Ortiz Grande.....4315

ANUNCIOS PARTICULARES

CÁMARA DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE CIUDAD REAL

Convocatoria pública del Programa Xpande Digital.....4316

B O P
Ciudad Real



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

<http://www.dipucr.es>

e-mail: bop@dipucr.es

Edita: Diputación Provincial de Ciudad Real

Edición electrónica: Imprenta Provincial / D. L.: CR-1-1958

Administración: Ronda del Carmen, s. n. 13002 CIUDAD REAL

Teléfono: 926 25 59 50, exts. 541, 558 y 599; Fax: 926 27 45 59

TARIFAS

	EUROS
Por cada carácter o pulsación	0,062 + IVA
Importe mínimo publicación	34,12 + IVA

PAGO ADELANTADO

SE PUBLICA DE LUNES A VIERNES

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

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

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

CULTURA, DEPORTES Y JUVENTUD

CONVOCATORIA DE PLAZAS DE LA RESIDENCIA UNIVERSITARIA “SANTO TOMÁS DE VILLANUEVA” PARA EL CURSO 2019-2020.

La Presidencia de la Corporación Provincial, por decreto número 2019/3177, de fecha 28/05/2019, ha aprobado la convocatoria de plazas de la Residencia Universitaria “Santo Tomás de Villanueva” para el curso 2019-2020, cuyo texto es el siguiente:

CONVOCATORIA DE PLAZAS DE LA RESIDENCIA UNIVERSITARIA “SANTO TOMÁS DE VILLANUEVA” PARA EL CURSO 2019-2020.

1º.- Plazas a ofertar para el próximo curso 2019-2020.

La Comisión determinó ofertar un total de 170 plazas, dejando 4 más en reserva, en concepto de intercambio, con la siguiente distribución:

- 6 plazas para personas con discapacidad física o sensorial en habitación doble.
- 16 plazas en habitaciones individuales.
- 100 plazas en habitaciones dobles.
- 48 plazas en habitaciones triples.

2º.- Presentación de solicitudes para el próximo curso académico.

La comisión establece el plazo de presentación de solicitudes y documentación para obtener plaza en la Residencia Universitaria entre las fechas 10 de junio a 21 de junio de 2019. Los/as interesados/as deberán rellenar una solicitud, cuyo modelo se encuentra en el citado Centro, sito en la Plaza de San Francisco, número 1 de Ciudad Real. (Teléfono: 926 22 16 00 - 04) o bien en la página web de la Diputación (www.dipucr.com): (Documentos Diputación: Residencia Universitaria) y entregarla junto con la documentación requerida en el Registro General (edificio nuevo) de la Excm. Diputación Provincial, Plaza de la Constitución, número 1, en horario de 9 a 14 horas.

3º.- Documentación a adjuntar a las solicitudes.

Con las solicitudes se deberá adjuntar la siguiente documentación:

No residentes:

- Expediente académico del curso 2018/19. En su defecto ficha informativa obtenida y sellada en la Dirección de la Residencia, a través de Internet. (Para los que inician estudios universitarios Papeleta de Selectividad).

- Fotocopia de la matrícula o en su defecto de la reserva de plaza en el centro académico para el Curso 2019/20.

- Certificado de nivel de renta de cada uno de los/las miembros de la unidad familiar que hubieran generado renta en el ejercicio 2017, expedido por la Agencia Estatal Tributaria o autorización a la Diputación Provincial para solicitar los datos tributarios relativos a cada miembro de la unidad familiar (Anexo II).

- Certificado de pensión, prestación o subsidio que perciba cada uno de los/as componentes de la unidad familiar, expedido por el organismo competente.

- Certificado de Residencia expedido por el Excmo. Ayuntamiento, con al menos un año de antigüedad.

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

- En el caso de hijos/as de trabajadores/as de la Diputación Provincial: Certificado acreditativo.
- En el caso de personas con discapacidad: Certificado acreditativo expedido por el órgano competente.

Residentes:

Certificado Oficial de Estudios del curso 2018/19, o en su defecto ficha informativa obtenida y sellada en la Dirección de la Residencia, a través de internet.

4º.- Establecimiento del baremo aplicable a los nuevos expedientes académicos.

Matrícula de Honor:	10 puntos
Sobresaliente	9 puntos
Notable (8)	7 puntos
Notable (7)	6 puntos
Bien (6)	4 puntos
Aprobado (5)	3 puntos

La asignaturas en las que el/la alumno/a figure como “no presentado/a”, se considerarán como suspensas.

5º.- Orden de preferencia.

A) Residentes del curso 2018/19 que sigan realizando estudios universitarios el próximo año académico y cumplan el siguiente baremo en la convocatoria ordinaria:

Grados: aprobados el 45% de los créditos matriculados.

Grados en Ingenierías y Medicina: Aprobados el 35% de los créditos matriculados.

Consideraciones: A los/las alumnos/as de primer curso no se les aplicará el baremo establecido, conservando su plaza para el próximo curso 2019/20.

B) Hermanos/as de residentes, de nuevo ingreso, que inicien estudios Universitarios y con todas las asignaturas aprobadas en Junio.

C) Hermanos/as de residentes que continúen estudiando la misma carrera con un número determinado de créditos aprobados, en función del número de créditos matriculados, según el siguiente baremo en convocatoria ordinaria:

Grados: Aprobados el 70% de los créditos matriculados.

Grados en Ingenierías y Medicina: Aprobados el 60% de los créditos matriculados.

D) Hijos/as de trabajadores/as de la Excma. Diputación Provincial que cumplan los criterios de los apartados B, C y E.

E) No residentes que vayan a iniciar estudios universitarios, con todo aprobado en la convocatoria de Junio y no residentes que hayan realizado estudios universitarios durante el curso 2018/19, con todas las asignaturas aprobadas en la convocatoria ordinaria.

En cualquier caso, tendrán preferencia para la adjudicación de las vacantes los solicitantes de la provincia de Ciudad Real. Si una vez concluido el listado provincial, aún quedase alguna plaza sin cubrir, se empezaría a llamar a solicitantes no provinciales según los criterios establecidos en la convocatoria.

Con independencia de lo expuesto, la comisión valorará las circunstancias socio-familiares, personales, académicas, económicas, etc, que considere excepcionales (acreditándose documentalmen- te), estableciendo una revisión trimestral, por parte de la comisión informativa de Bienestar Social, de las resoluciones que se adopten por estos motivos. Asimismo, la comisión podrá denegar la continuidad de cualquier Residente de años anteriores cuando existan causas motivadas de acuerdo al Reglamento de Normas de Convivencia de Régimen Interior.

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

De igual forma la Comisión se reserva el derecho a modificar cualquier punto de esta convocatoria, si fuera necesario, para el mejor funcionamiento del Centro.

6º.- Valoración de los requisitos económicos.

Es la base imponible, el concepto a tener en cuenta, de la declaración de la renta; de la misma se descontarán 2.400 euros por cada miembro de la unidad familiar, aplicándose la siguiente puntuación a cada cantidad resultante:

Hasta 9.015 euros:	2 puntos
De 9.016 euros hasta 15.025 euros	1 punto
De 15.026 euros hasta 21.035 euros	0,5 puntos
Más de 21.035 euros	0 puntos

7º.- Coste de la residencia.

La cuota mensual de la Residencia para el próximo curso 2018/19 se establece en 283,00 euros/mes, de conformidad con lo establecido en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del Servicio de la Residencia Universitaria, aprobada en el Pleno celebrado por esta Diputación Provincial el día 4 de junio de 2012.

La cuota del mes de septiembre y de junio se fraccionará en semanas y quincenas según la estancia de los/las residentes. La mensualidad de Octubre se abonará en el momento de la confirmación de la plaza, no estando esta cuota sujeta a devolución.

8º.- Residentes del curso 2018-19 que el próximo curso 2019-20, por prácticas o finalización de sus estudios, abandonan el centro antes de junio.

Debido a la gran demanda de plazas que se producen todos los cursos y la imposibilidad de admitir a todos/as los/as nuevos/as solicitantes y teniendo en cuenta que en enero o febrero estas plazas generalmente no se cubren, podrán optar a permanecer en la Residencia a condición que su plaza sea en habitación doble (provisionalmente convertida en triple) de forma que cuando se produzca la baja la habitación siga siendo doble, sin que por ello se altere o perjudique el número de plazas de la convocatoria.

ANEXO I CONVOCATORIA DE PLAZAS CURSO 2019-2020

Solicitud de admisión y reserva de plaza.

(Rellene esta instancia con letra clara y en mayúsculas).

Apellidos _____

Nombre _____ D.N.I. _____

Fecha de nacimiento _____ Nº Móvil solicitante _____

Domicilio _____ Nº _____ C.P. _____

Localidad _____ Provincia _____

Número teléfono _____ Móvil _____

Estudios realizados el curso 2018/19 _____

Estudios que realizará el curso 2019/20 _____

Hermano/a de resident _____

**Discapacitado/a físico o sensorial _____

**Hijo/a de trabajador/a de Diputación _____

En _____ a _____ de _____ de 2019.

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

El padre, madre o tutor/a,

El/la interesado/a,

Fdo.: _____

Fdo.: _____

(Ver dorso)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CIUDAD REAL.

Documentación a adjuntar:

A.- Certificación Académica Oficial del Curso 2018/19, o en su defecto ficha informativa obtenida y sellada en la Dirección de la Residencia a través de Internet. (Para los/as que inician estudios universitarios: Papeleta de Selectividad).

B.- Fotocopia de la matrícula, o en su defecto, reserva de plaza en el centro académico, para el curso 2019/20.

C.- Certificado de nivel de renta de cada uno de los/as miembros de la unidad familiar que hubieran generado renta en el ejercicio 2017, expedido por la Agencia Estatal Tributaria o autorización a la Diputación Provincial para solicitar los datos tributarios relativos a cada miembro de la unidad familiar (Anexo II).

D.- Certificado de pensión, prestación o subsidio que perciba cada uno de los/as componentes de la unidad familiar, expedido por el Organismo competente.

E.- Certificado de Residencia expedido por el Excmo. Ayuntamiento, con al menos un año de antigüedad.

F.- **En los casos de discapacidad y/o hijos/as de trabajadores/as de la Diputación, habrá que presentar Certificado acreditativo.

Protección de datos: De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (GDPR), le informamos que los datos personales serán tratados bajo la responsabilidad de Diputación Provincial de Ciudad Real, para la finalidad de mantener con usted relaciones dentro del ámbito de las competencias de esta administración así como informarle de nuestros servicios presentes y futuros, ya sea por correo ordinario o por medios telemáticos, mientras exista un interés legítimo para ello. Los datos no serán comunicados a terceros, salvo obligación legal. Le informamos que puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y los de limitación y oposición a su tratamiento dirigiéndose a calle de Toledo, número 17-13001, Ciudad Real (Ciudad Real). Email: dpd@dipucr.es. Si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente, podrá presentar una reclamación ante la autoridad de control en www.agpd.es. Datos de contacto del DPD: Ricardo Chamorro- dpd@dipucr.es

ANEXO II

CONVOCATORIA DE PLAZAS CURSO 2019-2020

Información tributaria autorizada: Datos que posea la Agencia Tributaria del impuesto sobre la renta de las personas físicas del ejercicio 2017.

La/s persona/s abajo firmante/s autorizan a la Diputación Provincial de Ciudad Real, a solicitar a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, información de naturaleza tributaria para baremación

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

de solicitud de plaza dentro de la Convocatoria de plazas de la Residencia Universitaria “Santo Tomás de Villanueva”, para el curso 2019/2020, siendo beneficiaria la persona que figura en el apartado A de la presente autorización.

La presente autorización se otorga a los efectos mencionados en el párrafo anterior y en aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de Diciembre, por la que se permite, previa autorización del/a interesado/a, la cesión de los datos tributarios que precisen las AAPP para el desarrollo de sus funciones.

A) Datos del/a solicitante que otorga la autorización:

Apellidos y nombre _____

D.N.I. _____ Teléfono de contacto _____

Número de miembros de la unidad familiar _____

Firma:

B) Datos de otros miembros de la familia del/a solicitante cuyos ingresos son computables para la solicitud de plaza en la Residencia Universitaria “Sto. Tomás de Villanueva”, para el curso 2019/20.

Parentesco (con solicitante)	Apellidos y nombre	D.N.I.	Firma
Padre	_____	_____	_____
Madre	_____	_____	_____
Hermano/a	_____	_____	_____
Hermano/a	_____	_____	_____
Hermano/a	_____	_____	_____
Otros:	_____	_____	_____

En _____, a _____ de _____ de 2019.

Fdo.: _____

Nota: La autorización concedida por cada firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido a la Diputación Provincial de Ciudad Real.

(Ver dorso).

Protección de datos: De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (GDPR), le informamos que los datos personales serán tratados bajo la responsabilidad de Diputación Provincial de Ciudad Real, para la finalidad de mantener con usted relaciones dentro del ámbito de las competencias de esta administración así como informarle de nuestros servicios presentes y futuros, ya sea por correo ordinario o por medios telemáticos, mientras exista un interés legítimo para ello. Los datos no serán comunicados a terceros, salvo obligación legal. Le informamos que puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y los de limitación y oposición a su tratamiento dirigiéndose a calle de Toledo, número 17-13001. Ciudad Real (Ciudad Real). Email: dpd@dipucr.es. Si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente, podrá presentar una reclamación ante la autoridad de control en www.agpd.es. Datos de contacto del DPD: Ricardo Chamorro- dpd@dipucr.es

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, a 29 de mayo de 2019.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.

Anuncio número 1603

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de esta Excm. Diputación Provincial, de fecha 21 de mayo de 2019 (particular número 2), ha sido aprobada la convocatoria de selección de Psicólogos/as, para empleo temporal, que constituirá bolsa de trabajo, cuyas bases son del siguiente tenor literal:

“Primera.- Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la selección de Psicólogos/as, respecto del empleo temporal, que constituirá bolsa de trabajo.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes: Para poder participar en esta convocatoria será necesario:

a) Ser español o nacional de cualquier estado miembro de la Comunidad Europea, conforme a lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre y demás normativa reglamentaria.

b) No padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el desempeño de la función.

En todos los supuestos de empleo temporal, con carácter previo a su contratación o nombramiento interino, el aspirante deberá presentar en el Servicio de Personal certificado médico, expedido por el Servicio de Prevención de esta Excm. Diputación Provincial.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión de titulación de Grado en Psicología o equivalente, o en condiciones de obtenerlos en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado u otras Administraciones Públicas.

f) No hallarse incurso en causa de incompatibilidad.

Tercera.- Retribuciones: Serán las correspondientes al Grupo A1 de titulación, nivel 25 de complemento de destino y demás retribuciones complementarias que pudieran corresponderles.

Cuarta.- Instancias: Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, expresando en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, y se presentarán, en horario de 9,00 a 14,00 horas, en el Registro General de la Corporación, en el plazo de 15 días hábiles a contar desde el siguiente al que aparezca la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Igualmente podrán ser presentadas las solicitudes de conformidad con lo establecido en el artículo 38.4 b) de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La contratación temporal de cualquier aspirante que resulte seleccionado o su nombramiento interino es incompatible con el desempeño de cualquier otro puesto de trabajo en cualquier Administración Pública, así como con cualquier otra actividad privada. La ocultación de una relación laboral existente, al resultar contratado por esta Excm. Diputación Provincial, será causa suficiente de resolución del contrato o nombramiento interino.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se aprobará, por Resolución de la Presidencia de la Corporación, la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanaciones, determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

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

Sin perjuicio de la publicación íntegra de ésta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, su documentación podrá ser consultada en nuestra página web <http://www.dipucr.es> en el apartado de empleo público. A su vez, dicha documentación también se publicará, cuando corresponda, en el tablón electrónico de edictos accesible desde la sede electrónica de la Diputación <https://sede.dipucr.es>

Quinta.- Pruebas: Consistirá en la realización del/de los siguiente/s ejercicios:

- Teórico: Consistirá en desarrollar por escrito, en un plazo de 2 horas, 2 temas extraídos al azar, de los que conforman el temario anexo a esta convocatoria.

- Práctico: Consistirá en la realización del supuesto o supuestos prácticos que determine el Tribunal. En el supuesto de ser varios, serán independientes y eliminatorios.

En cualquiera de los ejercicios a realizarse se garantizará el anonimato de los aspirantes, debiendo a tal fin distribuirse dos sobres (uno grande en el que se introducirá el examen, y uno pequeño en el que se introducirán los datos personales), adjudicándose un número a cada aspirante que se reflejará en los sobres. Grapados ambos, sólo podrá ser abierto el sobre pequeño por el Secretario de la Comisión de Selección (datos personales), una vez se haya otorgado la calificación al sobre grande (examen).

Una vez calificados los ejercicios y haciendo coincidir éstos con el sobre pequeño, se procederá a la apertura pública de éste, que contendrá los datos personales de cada aspirante.

Los ejercicios, caso de ser varios, serán independientes y eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Sexta.- Comisión Seleccionadora: Estará integrada por:

- Presidente: Un funcionario de carrera:

Titular:

Suplente:

- Secretario (Actuará con voz, pero sin voto):

Titular: La Secretaria General de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue.

Suplente: El Vicesecretario General de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue.

- 5 Técnicos Vocales: designados por el Presidente, funcionarios/as de carrera:

Titular:

Suplente:

Titular:

Suplente:

Titular:

Suplente:

Titular:

Suplente:

Titular:

Suplente:

Séptima.- Resolución del expediente: Con carácter previo a la emisión de la resolución de nombramiento, los aspirantes que hayan superado la selección, deberán acreditar ante el Servicio de Personal, los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria.

El expediente será resuelto definitivamente, previa propuesta del Presidente de la Comisión Seleccionadora, por la Presidencia de Corporación Provincial, en cuya redacción comprensiva de la rela-

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

ción que la integra deberá figurar igualmente, y de forma expresa, el establecimiento y superación de un periodo de prueba, no inferior a un mes.

TEMARIO

Tema 1.- La formación del Psicólogo clínico. Perfil y competencias fundamentales en Trastorno Mental Grave.

Tema 2.- Código deontológico del Psicólogo. La ética en psicología clínica.

Tema 3.- La historia clínica psicológica.

Tema 4.- La entrevista clínica psicológica.

Tema 5.- Técnicas de exploración psicológica. Escalas, tests psicométricos y tests proyectivos.

Tema 6.- El informe clínico psicológico. Plan de tratamiento individualizado del paciente.

Tema 7.- Sistemas de clasificación de patologías en salud mental: DSM-V, CIE-10.

Tema 8.- Plan de Salud Mental en Castilla-La Mancha. Dispositivos para el tratamiento del TMG.

Tema 9.- Criterios de diagnóstico psicológico.

Tema 10.- Psicopatología de la percepción y del pensamiento.

Tema 11.- Psicopatología del lenguaje y de la memoria.

Tema 12.- Psicopatología de la afectividad y de la conciencia.

Tema 13.- Trastornos neuróticos: Trastorno de Pánico, Trastorno de ansiedad generalizada, Fobias. Trastorno obsesivo compulsivo, Trastorno por estrés postraumático, Trastorno de ansiedad inducido por sustancias.

Tema 14.- Trastornos afectivos.

Tema 15.- Trastornos de la personalidad.

Tema 16.- Trastornos bipolares.

Tema 17.- Trastornos delirantes.

Tema 18.- Trastornos esquizofrénicos.

Tema 19.- Trastornos psicóticos atípicos.

Tema 20.- Patología dual.

Tema 21.- Trastornos de la alimentación.

Tema 22.- Trastornos psicosexuales.

Tema 23.- Trastornos de hábitos y control de impulsos.

Tema 24.- Trastornos adaptativos.

Tema 25.- Aspectos psicológicos de la emigración. Estrés y duelo migratorio.

Tema 26.- Modelos en psicoterapia: Psicodinámico.

Tema 27.- Modelos en psicoterapia: Conductual.

Tema 28.- Modelos en Psicoterapia: Cognitivo.

Tema 29.- Modelos en psicoterapia: Sistémico.

Tema 30.- Otros modelos en psicoterapia.

Tema 31.- Evaluación de la familia del paciente con TMG. Psicoeducación familiar. Psicoterapia familiar.

Tema 32.- Psicoterapia de grupo.

Tema 33.- Evaluación y tratamiento de los trastornos de ansiedad y fobias.

Tema 34.- Evaluación y tratamiento de los trastornos adaptativos.

Tema 35.- Evaluación y tratamiento del trastorno obsesivo compulsivo.

Tema 36.- Evaluación y tratamiento de los trastornos afectivos.

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

Tema 37.- Evaluación y tratamiento de los trastornos sueño.

Tema 38.- Evaluación y tratamiento de los trastornos bipolares.

Tema 39.- Evaluación y tratamiento de los trastornos conductas adictivas.

Tema 40.- Evaluación y tratamiento de los trastornos de personalidad.

Tema 41.- Evaluación y tratamiento de los trastornos esquizofrénicos.

Tema 42.- Evaluación y tratamiento de los trastornos de la alimentación.

Tema 43.- El trabajo en equipo.

Tema 44.- La rehabilitación ocupacional y laboral del paciente con TMG. Programas de rehabilitación en UME.

Tema 45.- Apoyo comunitario. Elementos de un programa de apoyo comunitario en TMG”.

Contra la presente resolución, que es definitiva y pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, dentro del plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien impugnarla directamente mediante recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses contados desde el mismo día indicado, sin perjuicio de que pueda emprender cuantas acciones tenga por convenientes en defensa de sus derechos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 30 de mayo de 2019.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General, María Ángeles Horcajada Torrijos.

Anuncio número 1604

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

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

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de esta Excm. Diputación Provincial, de fecha 21 de mayo de 2019 (particular número 3), ha sido aprobada la convocatoria de selección de Terapeuta Ocupacional para empleo temporal, que constituirá bolsa de trabajo, cuyas bases son del siguiente tenor literal:

“Primera.- Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la selección de Terapeuta Ocupacional, respecto del empleo temporal, que constituirá bolsa de trabajo.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes: Para poder participar en esta convocatoria será necesario:

a) Ser español o nacional de cualquier estado miembro de la Comunidad Europea, conforme a lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre y demás normativa reglamentaria.

b) No padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el desempeño de la función.

En todos los supuestos de empleo temporal, con carácter previo a su contratación o nombramiento interino, el aspirante deberá presentar en el Servicio de Personal certificado médico, expedido por el Servicio de Prevención de esta Excm. Diputación Provincial.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión de titulación de Grado en Terapia Ocupacional o equivalente, o en condiciones de obtenerlos en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado u otras Administraciones Públicas.

f) No hallarse incurso en causa de incompatibilidad.

Tercera.- Retribuciones: Serán las correspondientes al Grupo A2 de titulación, nivel 24 de complemento de destino y demás retribuciones complementarias que pudieran corresponderles.

Cuarta.- Instancias: Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, expresando en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y se presentarán, en horario de 9,00 a 14,00 horas, en el Registro General de la Corporación, en el plazo de 15 días hábiles a contar desde el siguiente al que aparezca la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Igualmente podrán ser presentadas las solicitudes de conformidad con lo establecido en el artículo 38.4 b) de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La contratación temporal de cualquier aspirante que resulte seleccionado o su nombramiento interino es incompatible con el desempeño de cualquier otro puesto de trabajo en cualquier Administración Pública, así como con cualquier otra actividad privada. La ocultación de una relación laboral existente, al resultar contratado por esta Excm. Diputación Provincial, será causa suficiente de resolución del contrato o nombramiento interino.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se aprobará, por Resolución de la Presidencia de la Corporación, la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanaciones, determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

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

Sin perjuicio de la publicación íntegra de ésta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, su documentación podrá ser consultada en nuestra página web <http://www.dipucr.es> en el apartado de empleo público. A su vez, dicha documentación también se publicará, cuando corresponda, en el tablón electrónico de edictos accesible desde la sede electrónica de la Diputación <https://sede.dipucr.es>

Quinta.- Pruebas: Consistirá en la realización del/de los siguiente/s ejercicios:

- Teórico: Consistirá en desarrollar por escrito, en un plazo de 2 horas, 2 temas extraídos al azar, de los que conforman el temario anexo a esta convocatoria.

- Práctico: Consistirá en la realización del supuesto o supuestos prácticos que determine el Tribunal. En el supuesto de ser varios, serán independientes y eliminatorios.

En cualquiera de los ejercicios a realizarse se garantizará el anonimato de los aspirantes, debiendo a tal fin distribuirse dos sobres (uno grande en el que se introducirá el examen, y uno pequeño en el que se introducirán los datos personales), adjudicándose un número a cada aspirante que se reflejará en los sobres. Grapados ambos, sólo podrá ser abierto el sobre pequeño por el Secretario de la Comisión de Selección (datos personales), una vez se haya otorgado la calificación al sobre grande (examen).

Una vez calificados los ejercicios y haciendo coincidir éstos con el sobre pequeño, se procederá a la apertura pública de éste, que contendrá los datos personales de cada aspirante.

Los ejercicios, caso de ser varios, serán independientes y eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Sexta.- Comisión Seleccionadora: Estará integrada por:

- Presidente: Un funcionario de carrera.

Titular:

Suplente:

- Secretario (Actuará con voz, pero sin voto):

Titular: La Secretaria General de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue.

Suplente: El Vicesecretario General de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue.

- 5 Técnicos Vocales: designados por el Presidente, funcionarios/as de carrera.

Titular:

Suplente:

Titular:

Suplente:

Titular:

Suplente:

Titular:

Suplente:

Titular:

Suplente:

Séptima.- Resolución del expediente: Con carácter previo a la emisión de la resolución de nombramiento, los aspirantes que hayan superado la selección, deberán acreditar ante el Servicio de Personal, los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria.

El expediente será resuelto definitivamente, previa propuesta del Presidente de la Comisión Seleccionadora, por la Presidencia de Corporación Provincial, en cuya redacción comprensiva de la rela-

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

ción que la integra deberá figurar igualmente, y de forma expresa, el establecimiento y superación de un periodo de prueba, no inferior a un mes.

TEMARIO

Tema 1.- Historia de la Terapia Ocupacional.

Tema 2.- Modelos propios de Terapia Ocupacional (I): Modelo de la Discapacidad Cognitiva de Allen. Modelo de adaptación a través de la ocupación de Reed y Sanderson.

Tema 3.- Modelos propios de Terapia Ocupacional (II): Modelo de habilidades adaptativas de Mosey. Modelo de ocupación humana de Gary Kielfohner.

Tema 4.- Metodología de investigación básica e investigación aplicada. Estudios descriptivos y analíticos. Estudios de procesos y resultados. Estructura metodológica de un trabajo científico. Fuente de datos.

Tema 5.- El proceso de la Terapia Ocupacional. Razonamiento clínico y diagnóstico en Terapia Ocupacional.

Tema 6.- Evaluación ocupacional: evaluación y valoración. Instrumentos de valoración en Terapia Ocupacional.

Tema 7.- Análisis y adaptación de la actividad y del desempeño ocupacional en salud mental.

Tema 8.- Actividades de la vida diaria: Concepto y clasificación. Herramientas de evaluación e intervención.

Tema 9.- Ocio y participación social en Terapia Ocupacional. Planificación, desarrollo y evaluación de programas de ocio.

Tema 10.- Ortésis: Concepto, clasificación, funciones y mecanismos de acción.

Tema 11.- Productos de apoyo (I). Concepto. Consideraciones generales y criterios de selección en productos de apoyo para comer y beber, higiene personal relacionada con la micción y la defecación, lavarse, realizarse otros cuidados personales y vestirse.

Tema 12.- Productos de apoyo (II). Consideraciones generales y criterios de selección en productos de apoyo para cambiar y mantener la posición del cuerpo y para desplazarse dentro y fuera del hogar.

Tema 13.- Técnicas y habilidades de comunicación: relación Terapeuta Ocupacional y paciente. Relación del Terapeuta Ocupacional con las cuidadoras principales. Escucha activa. Relación de ayuda.

Tema 14.- Valoración de la situación de dependencia en personas con enfermedad de Alzheimer y otras demencias. Déficits más frecuentes y limitaciones funcionales asociadas a las demencias.

Tema 15.- Valoración geriátrica integral. Papel de la Terapia Ocupacional. Instrumentos de evaluación.

Tema 16.- Recursos para la atención de las personas mayores en situación de dependencia.

Tema 17.- Enfermedad de Parkinson: Características. Evaluación e intervención desde Terapia Ocupacional.

Tema 18.- ACVA. Evaluación e intervención desde Terapia Ocupacional.

Tema 19.- Patología osteoarticular del anciano. Intervención en Terapia Ocupacional. Economía articular. Ortésis y productos de apoyo frecuentes.

Tema 20.- Deterioro cognitivo y Demencia. Evaluación e intervención en Terapia Ocupacional.

Tema 21.- Intervenciones no farmacológicas en Demencias.

Tema 22.- Depresión y ansiedad en la persona mayor. Intervención en Terapia Ocupacional.

Tema 23.- Intervención de Terapia Ocupacional en personas con deficiencia visual, hipoacusia o sordera y en el paciente con deficiencias multisensoriales.

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

Tema 24.- Terapia Ocupacional en la amputación y reemplazo protésico.

Tema 25.- Intervención de Terapia Ocupacional en lo síndromes geriátricos de mayor incidencia I: deterioro funcional e inmovilismo.

Tema 26.- Intervención de Terapia Ocupacional en los síndromes geriátricos de mayor incidencia II: caídas e incontinencia urinaria.

Tema 27.- Valoración e intervención de Terapia Ocupacional en personas con alteraciones neuropsicológicas.

Tema 28.- Aspectos psicológicos del envejecimiento.

Tema 29.- Terapia Ocupacional en diversidad intelectual.

Tema 30.- Terapia Ocupacional en trastornos bipolares, esquizofrenia y trastornos obsesivo compulsivos”.

Contra la presente resolución, que es definitiva y pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, dentro del plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien impugnarla directamente mediante recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses contados desde el mismo día indicado, sin perjuicio de que pueda emprender cuantas acciones tenga por convenientes en defensa de sus derechos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 30 de mayo de 2019.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General, María Ángeles Horcajada Torrijos.

Anuncio número 1605

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

MALAGÓN

La Alcaldía-Presidencia en funciones, mediante Resolución número 1108/2019, de fecha 30 de mayo de 2019 y con arreglo al artículo 43 del R.O.F., acuerda delegar en el concejal en funciones del Ayuntamiento doña Beatriz Gutiérrez Domínguez, la celebración del matrimonio civil que se celebrará el día 17 de junio de 2019.

Lo que se publica para general conocimiento en cumplimiento de lo prevenido en el artículo 44 del R.O.F.- El Alcalde en funciones.

Anuncio número 1606

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

MESTANZA

EDICTO

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Mestanza, hace saber:

Que doña María Jesús Rodrigo Parra, en nombre de Agrícola y Ganadera Romero, S.L., solicita licencia municipal para el ejercicio de la actividad de ampliación c.e. a la especie ovina, en régimen extensivo, en la finca rústica-paraje "Cañada" parcelas 02, 08, 13 y 14 del polígono 12, de este término municipal.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en la vigente legislación sobre actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas se hace público, para que quienes pudieran resultar afectados, de algún modo, por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan formular ante este Ayuntamiento, precisamente por escrito, las observaciones pertinentes en el plazo de diez días a contar de la inserción del presente Edicto en el "Boletín Oficial de la Provincia".

En Mestanza a, 28 de mayo de 2019.- El Alcalde, Santiago Buendía Ruiz.

Anuncio número 1607

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

POBLETE

EDICTO

Comisión Local de Pastos y Rastrojeras.

Aprobado el padrón de contribuyentes de las tasas de aprovechamiento de las hectáreas pastables 2019, se expone al público por plazo de quince días hábiles para que por los interesados puedan ser examinados y presentar las alegaciones que estimen oportunas y en su caso plantear recurso de reposición a esta comisión en el plazo de un mes a partir de la finalización del período de exposición pública, todo lo cual de conformidad con lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003 de 17 de marzo de 2008, General Tributaria, artículo 14.2 del R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y 108 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local, según redacción dada por Ley 57/2003 de 16 de diciembre.

Poblete, a 30 de mayo de 2019.- El Presidente de la Comisión de Pastos, Luis Alberto Lara Contreras.

Anuncio número 1608

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

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

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

Visto el texto del Acuerdo Mixto de Relaciones Laborales de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Arroba de los Montes, acordado en la Mesa General de Negociación de fecha 12 de abril de 2019 y ratificado por el Órgano de Gobierno del Ayuntamiento con fecha 16 de abril de 2019, presentado por medios electrónicos a través del Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo (REGCON) el 13 de mayo de 2019 por doña Elisabet Martín Camacho, autorizada por la Comisión Negociadora del citado Convenio, integrada por representantes del Ayuntamiento de Arroba de los Montes y por parte social a través de representantes de la Organización Sindical CSIF; de conformidad con lo previsto en el artículo 90, apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como lo dispuesto en el artículo 38.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que establece que los Pactos celebrados y los Acuerdos, una vez ratificados, deberán ser remitidos a la Oficina Pública que cada Administración competente determine y la Autoridad respectiva ordenará su publicación en el Boletín Oficial que corresponda en función del ámbito territorial; el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo (B.O.E. del 12 de junio), el contenido del Real Decreto 384/1995, de 10 de marzo, sobre traspaso de funciones y de servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha en materia de trabajo (ejecución de la legislación laboral), el Decreto 81/2015, de 14 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, y el Decreto 99/2013 de 28 de noviembre, por el que se atribuyen competencias en materia de cooperativas, sociedades laborales, trabajo, prevención de riesgos laborales y empleo.

Esta Dirección Provincial de Economía, Empresas y Empleo acuerda:

1º.- Ordenar el registro y la inscripción del Acuerdo Mixto de Relaciones Laborales de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Arroba de los Montes, en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de esta Dirección Provincial, siendo su código 13100032142019, con notificación a la Comisión Negociadora.

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

El Director Provincial, Agustín Espinosa Romero.

**ACUERDO DE RELACIONES LABORALES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS
DEL AYUNTAMIENTO DE ARROBA DE LOS MONTES**

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 Arroba de los Montes y sus empleados públicos.

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 el personal funcionario y laboral, siendo este un principio irrenunciable para las partes y que va más allá de este Acuerdo de Relaciones Laborales.

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

Por lo expuesto y en aras de conseguir una Administración más eficaz, capaz de prestar los servicios públicos con garantía de calidad, tal y como se vienen prestando, las partes firmantes se comprometen a aplicar y cumplir la totalidad del articulado que a continuación se plasma.

CAPÍTULO I: ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DENUNCIA.

Artículo 1.- Ámbito personal y capacidad negociadora.

1. A tenor de lo dispuesto en el artículo 87.1 del R.D. Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en adelante ET y artículo 33 del RD Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en adelante EBEP, las partes reconocen la legitimidad de las mismas a fin de negociar y firmar el presente Acuerdo de Relaciones Laborales.

2. Las condiciones pactadas, contenidas en el presente documento, serán de aplicación a todos los empleados públicos que mantengan una relación jurídico-administrativa y laboral con el Ayuntamiento de Arroba de los Montes.

3. El presente Acuerdo de Relaciones Laborales establece y regula las condiciones de trabajo de cada uno de los centros dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Arroba de los Montes.

El personal contratado temporalmente a través de planes de fomento de empleo, propios del Ayuntamiento o financiados total o parcialmente con fondos aportados por otras Administraciones públicas, dirigidos específicamente a fomentar la empleabilidad, paliar directamente los efectos del desempleo en la población o respondan a una emergencia de carácter social, quedarán excluidos del ámbito del presente Acuerdo de Relaciones Laborales. Se registrarán por el ET, las bases de sus convocatorias, la LGSS y demás normativa laboral.

Artículo 2.- Ámbito temporal, prórroga y denuncia.

1. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOP y tendrá vigencia desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, hasta el 31 de diciembre de 2022. 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 en año.

2. En todo caso, continuará su vigencia hasta la aprobación de un nuevo Acuerdo de Relaciones Laborales, garantizándose lo establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio económico.

3. Se considerarán incorporados a este Acuerdo de Relaciones Laborales los compromisos adoptados en la Mesa de Negociación.

Artículo 3.- Vinculación a la totalidad. Condiciones más beneficiosas.

1. 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 empleado público en su respectivo nivel o categoría. Las condiciones que se establecen en este Acuerdo de Relaciones Laborales tendrán la consideración de mínimas y obligatorias para todos los empleados públicos del Ayuntamiento de Arroba de los Montes.

2. Se respetarán las condiciones más beneficiosas y los derechos adquiridos por los empleados públicos del Ayuntamiento de Arroba de los Montes a la entrada en vigor del presente Acuerdo de Relaciones Laborales.

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

3. Se garantizan en todo caso y como mínimo, las normas o resoluciones más favorables que dicten las Cortes Generales, el Gobierno de la Nación o la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para los empleados públicos, y sean aplicables al personal de la Administración Local conforme a la legislación vigente.

Artículo 4.- Garantías y Resolución de conflictos.

En caso de duda o ambigüedad en la interpretación o aplicación del Acuerdo de Relaciones Laborales en cuanto a su sentido o alcance, se aplicará lo preceptuado en el artículo 3 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 5.- Comisión de seguimiento.

1. Entre las partes firmantes se creará una Comisión de Seguimiento, que será la encargada de la interpretación y vigilancia de los principios y contenidos del presente Acuerdo de Relaciones Laborales.

2. Esta Comisión estará compuesta por un representante de cada uno de los sindicatos firmantes del Acuerdo de Relaciones Laborales, por representantes de la Corporación, y el secretario de la Corporación, encargado de levantar acta de las reuniones. En todo caso esta Comisión será paritaria.

3. La Comisión de Seguimiento se constituirá en el plazo de quince días a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo de Relaciones Laborales y se reunirá cuando sea necesario, previa petición de una de las partes.

Artículo 6.- Reglamento de la Comisión de Seguimiento.

* Comisión Paritaria de Seguimiento del Acuerdo de Relaciones Laborales.

1. La Comisión de Seguimiento, que estará presidida por el Alcalde del Ayuntamiento de Arroba de los Montes o concejal en quien delegue, se constituirá en el plazo máximo de 15 días a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo de Relaciones Laborales y tendrá su sede en el Ayuntamiento.

2. La Comisión estará formada por:

a) 1 miembro elegido por el Comité de Empresa y/o Delegado de Personal entre la representación legal de los empleados públicos.

b) 1 miembro por parte de la Corporación.

Esta composición se modificará, si procede, con ocasión de la celebración de elecciones municipales y sindicales.

3. Se celebrarán reuniones ordinarias de la Comisión de Seguimiento con una periodicidad anual. La convocatoria será remitida a todos sus miembros, incluyendo en ella el orden del día así como la documentación necesaria, que será enviada al menos con 5 días hábiles de antelación con el fin de que pueda ser estudiada por todos sus miembros.

4. Las reuniones extraordinarias se celebrarán a petición de cualquiera de las partes, cuya comunicación deberá ir acompañada de la documentación justificativa y celebrarse en el plazo de 3 días hábiles.

5. Las partes facilitarán cuanta información sea necesaria para el estudio de los temas a tratar en cada sesión.

6. La Comisión contará con un secretario que será facilitado por la Corporación, el cual contará con voz pero sin voto. Será el encargado de redactar las actas y enviarlas en un plazo de 15 días, desde la fecha de la reunión, haciendo entrega a todos los componentes, debiendo ser ratificada en la siguiente reunión. También enviará a todos los componentes la documentación y proveerá la documentación en cada una de las sesiones.

7. Para quedar válidamente constituida la Comisión de Seguimiento será necesaria la presencia como mínimo de la mayoría de cada una de las partes.

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

8. Cada una de las partes podrá nombrar asesores, que tendrán voz pero sin voto, estableciéndose un máximo de un asesor por grupo sindical.

9. Los acuerdos que se adopten, en el ámbito de su competencia y que no contravengan la legislación vigente, quedarán reflejados en el acta de cada reunión, que firmarán ambas partes, y que tendrá un carácter vinculante.

10. Los acuerdos de la Comisión deberán adoptarse por unanimidad entre las dos partes (representación sindical y política). Cada parte adoptará su voto por mayoría de sus miembros. Dichas posturas quedarán reflejadas como tales en el acta de la correspondiente reunión, que suscribirán la Administración y la representación social.

11. El orden del día se elaborará con las propuestas presentadas con anterioridad a la convocatoria, donde figurará como primer punto la aprobación y firma del acta de la reunión anterior.

12. Las propuestas de la representación sindical se comunicarán previamente al Comité de Empresa y/o Delegado de Personal.

* Funciones de la Comisión de Seguimiento.

Son funciones de la Comisión de Seguimiento, de conformidad con la Ley 7/1990 de 19 de julio:

- a) Interpretación de la totalidad del articulado del presente Acuerdo.
- b) El seguimiento de lo pactado en el presente Acuerdo de Relaciones Laborales y el control de su aplicación.
- c) Cualquier otra que le sea sometida de común acuerdo por las partes.

CAPÍTULO II. JORNADA, HORARIO Y TIEMPO DE TRABAJO.

Artículo 7.- Calendario laboral.

- 1.- Será el legalmente establecido anualmente por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- 2.- En todos los centros de trabajo y antes del 1 de enero de cada año estará expuesto para conocimiento de todos los/as trabajadores/as el calendario laboral.
- 3.- Son laborables todos los días del año, excepto los relacionados a continuación:
 - Los días festivos que incluya el calendario laboral, o el Oficial de Castilla-La Mancha.
 - Las fiestas locales.
 - Los días 24 y 31 de diciembre. Los calendarios laborales incorporarán dos días de permiso cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable.
 - Las vacaciones anuales retribuidas.
 - El descanso semanal comprenderá el sábado y el domingo, considerándose ambos festivos.
 - La festividad de Santa Rita (22 de mayo) que se disfrutará el viernes hábil anterior a dicha festividad cuando coincida en cualquier día de la semana que no sea viernes.

Artículo 8.- Jornada reducida.

1. Las reducciones de jornada se establecerán de la siguiente forma:
 - Fiestas de verano, desde el día 13 al 18 de agosto, ambos inclusive el horario de trabajo será de 9,00 a 12,00 horas.

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

2. Jornada reducida por interés particular.

En aquellos casos en que resulte compatible con la naturaleza del puesto desempeñado y con las funciones del centro de trabajo, los empleados públicos que lo deseen podrán solicitar al órgano competente el reconocimiento de una jornada reducida ininterrumpida de hasta un 50%, de lunes a viernes, percibiendo la parte proporcional de sus retribuciones, por un plazo máximo de un año.

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

Esta modalidad de jornada reducida será incompatible con otras reducciones de jornada previstas en la normativa vigente.

La concreción de la reducción de jornada prevista en este artículo, corresponderá al trabajador/a, dentro de su jornada ordinaria. Se deberá preavisar con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

3. Jornada reducida por razones de guarda legal.

Por razones de guarda legal, cuando el empleado público tenga el cuidado directo de algún menor de 18 años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona en situación de discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

Tendrá el mismo derecho el empleado público que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo.

La reducción no afectará en lo que se refiere a su obligación de abonar la totalidad de la cotización a su cargo a la Seguridad Social, siempre que lo autorice la legislación vigente.

4. Los empleados públicos víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca el Ayuntamiento. Para el ejercicio de este último derecho, el empleado público deberá presentar solicitud, acompañada de los documentos judiciales y/o sociales acreditativos de tal situación.

Artículo 9.- Jornada laboral y horario de trabajo.

1. La Jornada ordinaria de trabajo contendrá un descanso retribuido de 30 minutos diarios en aquellos servicios que tengan una jornada continuada de al menos cinco horas. Dicha pausa en la jornada de trabajo será computable como de trabajo efectivo y se podrá disfrutar en cualquier momento en función de las necesidades del servicio.

2. El horario de trabajo lo será en régimen de horario flexible, cumpliendo las 35 horas semanales. De lunes a viernes, el horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 9:00 a 14:00 horas. El tiempo restante hasta completar la jornada semanal se realizará en horario flexible entre las 7:30 y las 9:00 horas y entre las 14:00 y las 19:00 horas. El horario de la jornada ordinaria de trabajo será de 8,00 a 15,00 horas de lunes a viernes.

Siempre que no sea contrario con la legislación vigente, la tolerancia máxima a la hora de entrada será de 30 minutos.

3. Siempre que sea compatible con la naturaleza de las funciones y características del puesto de trabajo, se podrán prestar servicios de carácter no presencial desarrollando parte de la jornada de trabajo desde el domicilio mediante el uso de medios electrónicos, mediante la implantación del teletrabajo y considerándose como tiempo de trabajo efectivo a todos los efectos.

4. Tiempo efectivo de trabajo.

Dentro del concepto de trabajo efectivo, se entenderán comprendidos en la jornada normal de trabajo, los horarios empleados como pausas reglamentarias, desplazamientos y otras interrupciones derivadas de normas de seguridad e higiene en el trabajo o de la propia organización. El tiempo destinado a la formación online, así como el teletrabajo también se encuentran incluidos dentro del concepto de trabajo efectivo.

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

El tiempo necesario para recoger, ordenar o guardar las ropas, materiales y demás útiles de trabajo, es tiempo de trabajo efectivo.

El tiempo empleado en Juzgados durante la jornada laboral, por situación relacionada con la función desempeñada, se considerará como tiempo efectivo de trabajo.

El tiempo empleado en viajes y desplazamientos será considerado tiempo efectivo de trabajo desde la hora de inicio del viaje hasta el retorno.

El trabajo realizado, con uso de crédito horario sindical, por los representantes de los trabajadores y delegados de prevención, será considerado a todos los efectos de aplicación de este Acuerdo como de trabajo efectivo en sus puestos de trabajo.

Se considerarán festivos a todos los efectos los días 24 y 31 de diciembre.

Para los empleados públicos cuya jornada laboral se encuentre distribuida de lunes a viernes dispondrán de tantos días de libre disposición adicionales como festivos coincidan en sábado, siempre que los mismos no hayan sido sustituidos por el calendario laboral de la administración superior.

Artículo 10.- Trabajos de superior o inferior categoría.

1. Cuando así lo exigieran las necesidades del servicio, el Ayuntamiento podrá encomendar a los empleados públicos el desempeño de funciones correspondientes a una categoría profesional superior a la que ostente.

2. Cuando se desempeñe un trabajo de categoría superior, el trabajador/a tendrá derecho a percibir la diferencia de retribuciones complementarias entre su puesto de trabajo y el ocupado.

3. Si por necesidades perentorias o imprevisibles, el Ayuntamiento destinara a un trabajador a tareas correspondientes a la categoría inmediatamente inferior a la que ostente dentro de un servicio, sólo podrá hacerlo durante un tiempo no superior a un mes al año, exceptuando al personal que, por escrito, manifieste su conformidad de realizarlos por tiempo superior, garantizándose las retribuciones y demás derechos de su categoría profesional y comunicándolo a los representantes de los trabajadores. En este caso, podrá volver a su puesto anterior cuando así lo decida cualquiera de las partes.

Artículo 11.- Vacaciones anuales.

1. Oportativamente los empleados públicos del Ayuntamiento de Arroba de los Montes tendrán derecho por año completo de servicios, a disfrutar de una vacación retribuida de un mes natural o de veintitrés días hábiles anuales, o a los días que corresponda proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos, teniendo en cuenta que la fracción resultante se computará como día completo.

2. En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración Pública que se indican, tendrá derecho a disfrutar de los siguientes días hábiles adicionales:

- Quince años de servicio: 1 día laborable más.
- Veinte años de servicio: 2 días laborables más.
- Veinticinco años de servicio: 3 días laborables más.
- Treinta o más años de servicio: 4 días laborables más.

Este derecho se hará efectivo en el año en que se cumpla la antigüedad anteriormente referenciada.

3. Los turnos vacacionales se establecerán respetando la plena funcionalidad de las distintas unidades de cada centro.

Al menos, la mitad de las vacaciones serán a elección del empleado público. De no existir acuerdo, se sorteará el mes a elegir estableciéndose un sistema rotatorio.

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

En el año de jubilación se disfrutará de todo el período vacacional, independientemente del día de jubilación.

4. En el caso de incapacidad temporal legalmente acreditada, embarazo, maternidad o lactancia, las vacaciones anuales quedarán interrumpidas y tendrán derecho a disfrutarse en periodo distinto, aunque haya terminado el año natural al que correspondan hasta dieciocho meses después del año en que se generaron.

5. El comienzo y terminación del derecho al disfrute de las vacaciones se producirán dentro del año natural al que correspondan, y como máximo hasta el 31 de mayo del año siguiente, si por razones del servicio el trabajador no pudiera disponer de la totalidad de los días.

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

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

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

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

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

Asimismo, si durante el disfrute del período de vacaciones autorizado, sobreviniera una situación de incapacidad temporal que conlleve o no ingreso hospitalario, el período de vacaciones quedará interrumpido hasta el alta médica, momento en el que se reanudará el disfrute del tiempo que reste de las mismas.

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

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

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

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

Artículo 12. Permisos y licencias.

12.0.- Grados de parentesco.

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

* Consanguinidad:

- Primer grado: Padres e hijos.

- Segundo grado:

Línea colateral: Hermanos.

Línea directa: Abuelos, nietos.

- Tercer grado:

Línea colateral: Tíos y sobrinos.

Línea directa: Bisabuelos y biznietos.

- Cuarto grado:

Línea colateral: Primos hermanos.

Línea directa: Tíos abuelos.

* Afinidad:

- Primer grado: Cónyuge, padres del cónyuge e hijos del cónyuge.

- 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.

- Tercer grado:

Bisabuelos, biznietos, tíos y sobrinos del cónyuge.

-Cuarto grado:

Línea colateral: Primos hermanos del cónyuge.

Línea directa: Tíos abuelos del cónyuge.

12.1.- Asuntos particulares.

Diez días laborables cada año natural; distribuidos en 8 días a la libre elección del empleado/a público/a, siempre que el servicio lo permita, y los días 24 y 31 de diciembre. Estos días se incrementarán en dos más cuando el 24 y el 31 de diciembre coincida en sábado o domingo. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia. Este permiso se disfrutará en el año natural, y hasta el 31 de enero, como máximo, del año siguiente. Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, los días por asuntos particulares podrán acumularse a los días de vacaciones que se disfruten de forma independiente.

Además de los días de libre disposición establecidos por cada administración pública, los empleados/as públicos tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo, según lo establecido en la ley 4/2015 (EBEP) en su artículo 48.2.

12.2.- Podrán concederse licencias para asuntos propios sin retribución, a petición del empleado público. Dichas licencias se concederán sin retribución alguna, y su duración acumulada no podrá en ningún caso exceder de nueve meses cada dos años.

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

12.3.- El/la empleado público, previa justificación adecuada, tendrá derecho a solicitar licencias retribuidas por los tiempos y causas siguientes. Las licencias que se solicitan como consecuencia de situaciones que afectan a familiares, se disfrutarán tanto en el caso de parejas de derecho como parejas de hecho.

12.3.1.- Licencia por matrimonio.- Por contraer matrimonio o establecer pareja de hecho, veinte días naturales, a partir del primer día hábil después de la boda, pudiéndose disfrutar dentro de los dos meses siguientes a la celebración. Así mismo, tres días hábiles por separación legal o divorcio.

12.3.2.- Licencia por muerte, accidente o enfermedad grave de familiares.- Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

En el primer grado de consanguinidad o afinidad: 5 días hábiles. En el segundo grado de consanguinidad o afinidad: 4 días hábiles. En el tercer grado de consanguinidad o afinidad: 1 día hábil en caso de muerte.

12.3.3.- Licencia por prescripción facultativa de reposo domiciliario.- En el primer grado de consanguinidad o afinidad, 2 días hábiles, por reposo domiciliario, con prescripción facultativa.

12.3.4.- Licencia por asistencia a boda de familiares.- Por asistencia a boda de familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o afinidad el día de su celebración.

12.3.5.- Licencia por traslado de domicilio habitual.- Dos días hábiles por traslado de domicilio sin cambio de residencia. Cuando concorra cambio de residencia tres días hábiles.

12.3.6.- Licencia por exámenes.- Por la realización de exámenes de estudios oficiales y homologados, así como de oposiciones, los empleados públicos tendrán derecho a licencia el día de la realización de los mismos. El día concreto de utilización de este derecho se concretará, con una anterioridad de, al menos, cinco días a su disfrute.

12.3.7.- Licencia por asistencia a cursos.- Para asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento, cuando el contenido del mismo esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la Administración Pública, se tendrá derecho a un mínimo de 40 horas de formación al año, y un máximo de 15 jornadas, igualmente al año.

El tiempo de asistencia a los cursos de formación programados por las distintas Administraciones Públicas para la capacitación profesional o para la adaptación a un nuevo puesto de trabajo, así como la formación online se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos. Los días concretos de utilización de este derecho deberán tener autorización expresa del jefe de personal, previa solicitud formulada al efecto y se concretarán, con una anterioridad de, al menos, cinco días a su disfrute.

12.3.8.- Licencia por deber inexcusable.- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida laboral y familiar.

Se entiende por deber inexcusable la obligación que incumbe a una persona cuyo incumplimiento le genera una responsabilidad de índole civil, penal o administrativa. Dentro del mismo concepto deben incluirse también los deberes de carácter cívico como la participación en procesos electorales y el ejercicio del derecho de sufragio.

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

No podrían considerarse como supuestos en los que cabría la concesión de este permiso todas aquellas actuaciones que impliquen la presencia del interesado pero que puedan realizarse fuera del horario de trabajo, y cuyo incumplimiento no le genere responsabilidad.

La justificación por deber inexcusable, de carácter público, debe entenderse restrictivamente por el tiempo necesario y respecto a aquel deber cuyo cumplimiento no puede eludirse, o bien aquél cuyo incumplimiento hace incurrir en responsabilidad. El deber inexcusable, por ello, debe ser personalísimo, esto es, sin posibilidad de ejecución por medio de representante o sustituto.

Por tanto, para generar derecho a permiso retribuido por este concepto, deben cumplirse simultáneamente los siguientes requisitos:

- Debe ser personalísimo.
- Debe ser de carácter público.
- Su incumplimiento le genera al empleado público, una responsabilidad de índole penal, civil o administrativa.
- No pueden realizarse fuera del horario de trabajo.

12.3.9.- Licencia para la realización de funciones sindicales.-

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

12.3.10.- La asistencia para la realización de los trámites necesarios para la expedición y/o renovación D.N.I., Pasaporte, Permiso de conducir y Certificados oficiales.

12.3.11.- Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.- Las licencias contempladas en este apartado, se disfrutarán tanto en el caso de parejas de derecho como parejas de hecho. Los permisos establecidos para familiares cuyo grado de parentesco sea de consanguinidad, tendrán los mismos derechos que los que sean por afinidad. Por consanguinidad deberá entenderse a los familiares directos de sangre y por afinidad deberá entenderse a los familiares directos del cónyuge o pareja de hecho y, en consecuencia, no a los cónyuges de aquellos.

A) Maternidad.- Las empleadas públicas tienen derecho a una licencia de dieciocho semanas ininterrumpidas en caso de parto, ampliables en dos semanas más en caso de situación de discapacidad del hijo o hija y por cada descendiente a partir del segundo si el parto es múltiple. Este período se distribuye a opción de la interesada, siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de uno de los progenitores, el otro progenitor empleado público municipal, puede también hacer uso de la totalidad o de la parte que reste de la licencia.

Si los progenitores trabajan, la madre, al iniciarse el período de licencia y sin perjuicio de las seis semanas de descanso obligatorio para la madre inmediatamente posteriores al parto, puede optar porque el otro progenitor disfrute una parte determinada (hasta doce semanas) e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para su salud.

En el supuesto de fallecimiento del hijo en el momento del parto o durante el permiso de maternidad, el periodo de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicite reincorporarse a su puesto de trabajo.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

B) Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple.-Tendrá una duración de dieciocho semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en

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

el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo o hija, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del empleado público, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios períodos de disfrute de este permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en períodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciocho semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen de la persona adoptada, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrán derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este período exclusivamente las retribuciones básicas.

C) Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento, o adopción.- Se incrementará de forma progresiva, de tal forma que:

a) En 2019, la duración del permiso será de ocho semanas; las dos primeras semanas serán ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción. Las seis semanas restantes podrán ser de disfrute interrumpido; ya sea con posterioridad a las seis semanas inmediatas posteriores al periodo de descanso obligatorio para la madre, o bien con posterioridad a la finalización de los permisos o de la suspensión del contrato por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.

b) En 2020, la duración del permiso será de doce semanas; las cuatro primeras semanas serán ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción. Las ocho semanas restantes podrán ser de disfrute interrumpido; ya sea con posterioridad a las seis semanas inmediatas posteriores al periodo de descanso obligatorio para la madre, o bien con posterioridad a la finalización de los permisos o de la suspensión del contrato por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.

c) Finalmente en 2021, la duración del permiso será de dieciséis semanas; las seis primeras semanas serán ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción. Las diez semanas restantes podrán ser de disfrute interrumpido; ya sea con posterioridad a las seis semanas inmediatas posteriores al periodo de descanso obligatorio para la madre, o bien con posterioridad a la finalización de los permisos o de la suspensión del contrato por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.

D) Exámenes prenatales.- La empleada pública, dispondrá del tiempo necesario para la realización de los exámenes prenatales que le sean prescritos así como para la realización de las preceptivas sesiones de preparación al parto.

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

E) Partos prematuros.- En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales. Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

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

G) Lactancia.- Por lactancia de un hijo o hija menor de doce meses, el empleado público tiene derecho a dos horas de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones.

Este derecho puede sustituirse por una reducción de la jornada normal en una hora al inicio y al final de la jornada o dos horas al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Igualmente, la madre o, en el caso de parejas del mismo sexo, uno de los progenitores puede solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. En este caso, el permiso acumulado también será de dos horas diarias acumulables en treinta y siete días.

El permiso por lactancia, en cualquiera de las modalidades previstas en los párrafos anteriores, puede ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

H) Aborto.- En los casos de aborto por causas naturales, así como en los casos de interrupción voluntaria del embarazo en aquellos supuestos autorizados por la Ley, la empleada pública tendrá un permiso retribuido de 5 días hábiles.

I) Consulta médica.- Para asistir a consulta médica para el empleado público o para sus familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad (padres, hijos, cónyuge y suegros), los empleados públicos del Ayuntamiento de Arroba de los Montes disfrutarán de licencia por el tiempo necesario.

J) Reducción de jornada 50 % por razones de enfermedad muy grave.- Por ser preciso atender el cuidado del cónyuge o pareja de hecho o de un familiar de primer grado, los empleados públicos del Ayuntamiento de Arroba de los Montes tiene derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad grave por el plazo máximo de quince días y en el caso de enfermedad muy grave por el plazo máximo de un mes.

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

Dicha reducción de jornada podrá acumularse, a petición del solicitante, en una semana en el caso de la enfermedad grave y quince días naturales en el caso de enfermedad muy grave.

K) El empleado/a público/a que, por razones de guarda legal, tenga a su cuidado directo algún menor de catorce años, anciano que requiera especial dedicación, o a un disminuido psíquico o físico, que no desempeñe actividad retribuida: tendrá derecho a la disminución de su jornada de trabajo, con disminución proporcional de sus retribuciones.

L) Cuidado directo de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida: tendrá derecho a la disminución de su jornada de trabajo, con disminución proporcional de sus retribuciones.

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

M) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave.- Se mantiene la redacción del artículo 49.e) del EBEP, incrementándose en la concesión de permiso hasta 3 meses cada año natural con plenitud de derechos económicos. Dicho permiso puede prorrogarse por períodos mensuales, devengando sólo las retribuciones básicas.

N) Por bautizo o comunión de un hijo.- El día de la celebración.

O) Permiso por conciliación de la vida personal y laboral.- Se establece el disfrute de media hora diaria de reducción en el horario ordinario de trabajo. Para ello, se incorporará en todos los horarios y cuadrantes de los centros de trabajo y servicios del Excmo. Ayuntamiento la citada previsión, garantizando la total funcionalidad de los mismos.

P) Ausencias del trabajo con derecho a remuneración por conciliación.- Los empleados públicos que tengan hijos con discapacidad física, psíquica o sensorial, tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro de educación especial, donde reciba tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario.

Q) Días por enfermedad para familiares hospitalizados.- En caso de enfermedad grave del cónyuge, hijo/a, padres, los empleados públicos del Ayuntamiento, con carácter excepcional y con informe médico que acredite los referidos extremos, tendrá derecho a la concesión de un permiso retribuido igual al periodo de hospitalización, sin que exceda de un mes. En casos de concurrir circunstancias excepcionales, los días de licencias retribuidas, podrán ser ampliados.

En situaciones de enfermedad incurable de larga duración o en fase terminal, sin que implique hospitalización, debidamente acreditada con informe médico, cuando concurren las circunstancias referidas en este apartado el empleado público, tendrá derecho a disponer de un permiso extraordinario de 30 días de duración.

R) Permiso por razón de violencia de género sobre los empleados públicos.- Las faltas de asistencia total o parcial al trabajo de las víctimas de violencia de género, siempre que se haya interpuesto la correspondiente demanda por parte de la víctima, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención sanitaria según proceda.

Asimismo, y bajo las mismas condiciones, las víctimas de violencia de género, para facilitar su protección, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

S) Licencia por razón de enfermedad muy grave de familiares de primer grado y familiares discapacitados hasta segundo grado que estén a su cargo: hasta 3 meses cada año natural con plenitud de derechos económicos. Dicha licencia puede prorrogarse por períodos mensuales, devengando sólo las retribuciones básicas.

T) Licencia por riesgo durante el embarazo y lactancia natural: cuando las condiciones del puesto de trabajo de una trabajadora pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo/a, se concederá licencia por riesgo durante el embarazo, en los mismos términos y condiciones previstas en la normativa aplicable. En estos casos, se garantizará la plenitud de los derechos económicos de la empleada pública durante toda la duración de la licencia, de acuerdo con lo establecido en la legislación específica. Esta circunstancia deberá ser acreditada por informe facultativo.

U) Permiso y flexibilización horaria para asistir a tutorías en centros escolares.

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

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

V) Flexibilidad horaria por enfermedad de hijas o hijos menores de 14 años que les impida asistir a su centro escolar, según prescripción médica. Por enfermedad de una hija o un hijo menor de 14 años que le impida asistir a su centro escolar, y así se prescriba médicamente, el empleado o la empleada podrá disfrutar de hasta cinco días laborables de flexibilización del horario obligatorio, siempre que se hayan agotado los días de permiso por asuntos particulares del año en curso y los correspondientes al siguiente ejercicio, cuyo disfrute podrá anticiparse por este motivo. En todo caso el permiso queda condicionado a su compatibilidad con la naturaleza del puesto de trabajo y con las necesidades del servicio. El límite de edad de 14 años se elevará hasta la edad de escolarización correspondiente en el caso de hijos o hijas discapacitados que asistan a centros de educación especial. Este permiso podrá disfrutarse de manera alterna o discontinua por el padre o la madre si ambos trabajan por cuenta propia o ajena, en tanto persista el hecho causante de su concesión.

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

X) Permiso sin sueldo para formación.

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

Artículo 13.- Excedencias.

La excedencia del empleado público podrá adoptar las modalidades recogidas en el artículo 89 del EBEP y en la Ley 4/2011 de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Artículo 14.- Incapacidad temporal.

Las retribuciones de los empleados públicos, que como consecuencia de baja médica por incapacidad temporal, vean minoradas las mismas, serán suplidas por el Ayuntamiento hasta alcanzar el 100 por 100 del salario real que vinieran percibiendo.

Si durante el disfrute de las vacaciones el empleado público padeciese una situación de Incapacidad temporal dictaminada por la Seguridad Social, no se computarán a efectos de duración de las vacaciones los días que hubiere durado esta situación.

Será condición inexcusable la comunicación de la interrupción por medio de los partes de baja que lo acrediten en el momento que ésta se produzca. El empleado público deberá incorporarse a su

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

puesto de trabajo en fecha prevista como fin de sus vacaciones, de no continuar en situación de Incapacidad temporal.

Los días que hubiera durado la Incapacidad Temporal, se disfrutarán en la fecha que de común acuerdo establezca el Ayuntamiento y el empleado público sin que pueda significar modificación en el calendario establecido para otro empleado público.

El empleado público disfrutará de la totalidad de sus vacaciones y de asuntos particulares a que tenga derecho, sin tener en cuenta los periodos de I.T. que haya tenido durante el año.

CAPÍTULO III: SALUD LABORAL, SEGURIDAD Y CONDICIONES DE TRABAJO.

Artículo 15.- Salud laboral.

La salud laboral es un derecho irrenunciable que tienen todos los trabajadores 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 económico.

Artículo 16.- Comité de Salud, Seguridad y Condiciones de Trabajo.

El Comité de Salud Laboral tiene competencias para el conjunto de los empleados del Ayuntamiento, por lo que estará integrado: de una parte, por dos representantes de la Corporación, y de otra parte, por dos empleados públicos elegidos por los sindicatos firmantes del Acuerdo de Relaciones Laborales.

Los Delegados de Prevención tendrán las garantías, derechos y deberes recogidos en el art. 37 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y en el art. 41 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 17.- Funciones.

Son funciones del Comité de Salud, sin perjuicio de las que puedan otorgarle las leyes, las siguientes:

- Elaboración de mapas de riesgo y evaluaciones ambientales necesarias.
- Determinación de los riesgos existentes, su gravedad y extensión.
- Fijar objetivos preventivos.
- Plazos o fases de su desarrollo.
- Forma de intervención sindical en su elaboración, control y evaluación.
- Elaboración de un plan complementario de formación de los empleados públicos y sus representantes.
- Cualesquiera otras funciones que le otorgue la legislación vigente en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo o Salud Laboral.

Artículo 18.- Formación en salud laboral.

La formación ocupa un lugar central en las actividades preventivas. Por ello, el Ayuntamiento organizará o facilitará a los empleados públicos la formación en salud laboral que sea necesaria, sobre aquellos riesgos a que se encuentren sometidos en su puesto de trabajo. Esta formación se impartirá siempre que haya un cambio tecnológico.

Artículo 19.- Medicina preventiva.

Con el fin de llevar a cabo una eficaz labor preventiva, el Ayuntamiento creará o concertará a través de las Mutuas los servicios de Prevención y Vigilancia de la Salud.

Su función básica será la de asesorar al Ayuntamiento y a sus empleados de aquellas condiciones necesarias para lograr un medio de trabajo sano y seguro. La orientación de su función tendrá por objeto la prevención en origen de los riesgos laborales.

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

Artículo 20.- Reconocimiento médico.

Estos se harán a través del Gabinete de Salud. Los reconocimientos médicos serán específicos al riesgo expuesto.

Los resultados de estos reconocimientos individuales se facilitarán a los empleados, realizándose con la frecuencia proporcional al riesgo de cada puesto.

Artículo 21.- Mutualidad.

En lo referente a la mutualidad, el Ayuntamiento informará a la Comisión de Seguimiento de la adscripción a una determinada mutua o al Régimen General de la Seguridad Social y la contratación de servicios a prestar por las mutuas.

Artículo 22.- Vestuario.

El Ayuntamiento proporcionará a los empleados públicos designado por el Comité de Salud los equipos de trabajo adecuados al servicio que presten, de acuerdo con la legislación de prevención de riesgos laborales vigente. El resto de elementos de protección, como guantes, gafas, mascarillas, gorras, cascos o sombreros, etc. se entregarán cuando sean necesarios.

Las prendas o útiles de trabajo que se deterioren en el ejercicio de los servicios, serán repuestos por el Ayuntamiento sin perjuicio de la dotación reseñada anteriormente.

Artículo 23.- Póliza de responsabilidad civil.

Se suscribirá una póliza de accidentes de trabajo, extensiva a todos los empleados públicos, por un importe de 40.000,00 euros.

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

CAPÍTULO IV: FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.

Artículo 24.- Formación profesional.

1. La formación profesional debe ser considerada como un instrumento válido para la adecuación y conexión necesarias entre las cualificaciones de los trabajadores y los requerimientos del empleo.

2. Las partes firmantes reconocen que la formación profesional de los empleados públicos 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.

3. Para facilitar su formación y promoción profesional, los empleados públicos, 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.

Artículo 25.- Apoyo a la formación.

Se cumplirá lo establecido en el artículo 23 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 24 de marzo.

CAPÍTULO V: ASISTENCIA SOCIAL.

Artículo 26.- Jubilaciones.

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

El Ayuntamiento, siempre que los puestos de trabajo y plazas afectadas se considere necesario mantener, favorecerá la jubilación anticipada y el contrato de relevo de los empleados públicos.

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

Artículo 27.- Fondo de Acción Social.

No se establece Fondo de Acción Social.

Artículo 28.- Premio por jubilación.

Todo empleado público que se jubile forzosamente (por edad o incapacidad permanente derivada de enfermedad común) recibirá un premio de una mensualidad del sueldo base de su haber líquido.

Artículo 29.- Asistencia jurídica.

1. La Corporación estará obligada a prestar la asistencia jurídica adecuada a sus empleados en los supuestos de conflictos surgidos como consecuencia de la prestación de sus servicios.

2. Concertará póliza de seguro que cubra la responsabilidad civil de cualquier contingencia que suceda en acto de servicio, siempre que no se demuestre, por resolución judicial, negligencia o mala fe por parte del empleado público. Se entregará copia de la póliza a los Sindicatos firmantes de este Acuerdo de Relaciones Laborales.

Artículo 30.- Auxilio por Defunción.

1. Independientemente de las prestaciones establecidas legalmente o que se establezcan, el Ayuntamiento abonará a los beneficiarios del empleado público que falleciese como consecuencia de cualquier accidente laboral al servicio de este Ayuntamiento, un auxilio de defunción que consistirá en el abono de una mensualidad de su haber.

CAPÍTULO VI: DERECHOS SINDICALES.

Artículo 31.- Derechos sindicales.

El Excmo. Ayuntamiento y los sindicatos 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 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, la Ley 9/1987, de 12 de junio y demás normativa vigente en la materia, así como el Acuerdo de Relaciones Laborales o acuerdos que se firmen por ambas partes.

El Comité de Empresa y/o Delegado de Personal y Sindicatos firmantes dispondrán en todas las ocasiones de un local adecuado para la celebración de reuniones que les permita desarrollar sus actividades, así como acceso a la reproducción de documentos.

Las Secciones Sindicales comunicarán sus reuniones con una antelación mínima de 48 horas, con carácter general.

Artículo 32.- Comité de Empresa y/o Delegado de Personal.

En el ámbito del Ayuntamiento de Arroba de los Montes, el Comité de Empresa y/o Delegado de Personal será el órgano colegiado que represente los intereses del conjunto de los empleados públicos.

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 33.- Derecho de reunión.

1. Están legitimados para convocar reuniones quienes contempla el artículo 46 del EBEP.

2. Se podrán convocar reuniones dentro de la jornada de trabajo ajustándose a las características de cada Centro siempre y cuando se comunique al Ayuntamiento con 48 horas de antelación, se refiera a la totalidad de los empleados públicos de cada Centro de Trabajo y el cómputo global de horas utilizadas para esta finalidad no exceda de 25 al año. La convocatoria deberá contener: el orden del día, la hora y el lugar de celebración y la firma de quien esté legitimado para convocar. Estas reuniones se harán preferentemente a primera o a última hora del horario de trabajo.

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

En todo caso estarán garantizados los servicios mínimos que tengan que realizarse durante la celebración de asambleas.

Artículo 34.- Derecho de huelga.

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

CAPÍTULO IX: CONDICIONES ECONÓMICAS.

Artículo 35.- Conceptos retributivos.

1. Se establece una equiparación total en todos los conceptos retributivos entre empleados funcionarios y laborales, en función de su equiparación en cuanto a funciones que realizan los puestos.

2. Las retribuciones básicas de los empleados públicos del Ayuntamiento de Arroba de los Montes (sueldos, complementos, trienios y pagas extraordinarias), serán las legalmente establecidas en los Presupuestos Generales del Estado para cada grupo o categoría. La antigüedad es la retribución fija mensual que se devenga en el mes que se cumplan tres años de servicio efectivo y por cada tres años de servicios prestados en cualquier Administración Pública.

Los conceptos retributivos referidos se verán incrementados cada año y como mínimo en la forma y cuantía que para cada caso recoja la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los empleados públicos.

3. Podrán acordarse crecimientos retributivos superiores al incremento global de los establecidos en la Ley de Presupuestos Generales del Estado o normas que los sustituyan, en consecuencia a las exigencias de las adecuaciones retributivas que con carácter singular y excepcional resulten imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, por la variación de efectivos asignados a cada programa o por el grado de consecución de los objetivos fijados al mismo, para cada ejercicio económico, como consecuencia de la negociación colectiva y con sujeción a la normativa aplicable.

Artículo 36.- Dietas e Indemnizaciones por razón del servicio.

1. Para todos los trabajadores que realicen servicios fuera de la localidad donde se encuentre ubicado su centro laboral y/o residencia, se establecen las dietas establecidas anualmente en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación.

Artículo 37.- Gratificaciones por servicios extraordinarios.

1. La realización de horas extraordinarias se compensará en forma de descanso horario, permitiéndose la acumulación de dichas horas hasta conseguir un día completo.

2. La compensación de servicios extraordinarios se hará de acuerdo con el siguiente cuadro:

<i>Hora extraordinaria realizada en:</i>	<i>Compensación en descanso</i>
Día laborable	1,5 horas
Diurna hecha en sábado, domingo, festivo, día libre o nocturna en laborable	2 horas (2 días laborables si se superan las 5 horas de jornada realizadas en festivo)
Nocturna hecha en sábado, domingo, festivo o día libre (Se entiende por horario nocturno el comprendido entre las 22 horas y las 6 horas del día siguiente)	2,5 horas

Artículo 38.- Tiempo y forma del pago del salario.

1. El abono del salario de los empleados públicos se efectuará mensualmente y dentro de los últimos cinco días del mes corriente.

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

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

3. El empleado público 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 Arroba de los Montes.

Disposición adicional primera.

Si todo o parte del articulado fuese anulado por la jurisdicción competente, las partes procederán a negociar la parte anulada.

Disposición adicional segunda.

Las referencias establecidas en el presente acuerdo que se aplican a los empleados públicos se considerarán relativas tanto al personal funcionario como al personal laboral de ambos sexos.

Disposición transitoria.

Cualquier condición laboral, retributiva u otras establecidas en este Acuerdo de Relaciones Laborales, que puedan contravenir normativa estatal básica que pudiera entrar en vigor durante la vigencia de este Acuerdo de Relaciones Laborales, queda en suspenso.

En el momento en que la normativa estatal básica o sentencia judicial lo permita se recuperarán aquellas condiciones pactadas en este Acuerdo de Relaciones Laborales.

Cualquier normativa estatal básica o de autonómica de aplicación al personal de las entidades locales, modificará en tal sentido el presente Acuerdo de Relaciones Laborales, siendo de aplicación a partir de la entrada en vigor, sin perjuicio de su incorporación posterior al presente Acuerdo de Relaciones Laborales tras las reuniones de valoración anuales de la Comisión de Seguimiento.

Disposición final.

En lo no previsto en este Acuerdo de Relaciones Laborales se estará a lo dispuesto en la legislación vigente de aplicación a los empleados públicos.

En Arroba de los Montes, a 12 de abril de 2019.- El Alcalde-Presidente, Antonio López Herance.- La Secretaria/Interventora, Yolanda Poblete Corredera.

Anuncio número 1609

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

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

administración estatal**DIRECCIONES PROVINCIALES Y SERVICIOS PERIFÉRICOS****MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADIANA
CIUDAD REAL**

NOTA-ANUNCIO

Con fecha 10/10/16, José Ángel Muñoz Merino, con D.N.I.: 05676987N ha solicitado una concesión de aguas subterráneas (2088/2016) en la parcela 36, polígono 30 del municipio de Miguelturra (Ciudad Real), para derivar un volumen anual de 300 m³/año, lo que supone un caudal medio equivalente de 0,010 l/s., para uso doméstico-abastecimiento de población para vivienda aislada en suelo rústico sin posibilidad de conexión a la red de abastecimiento municipal.

Lo que se hace público, en cumplimiento del artículo 109 del Real Decreto 849/1986, por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico, a fin de que en el plazo de veinte días (20), contados a partir de la fecha de publicación del presente anuncio, los que puedan considerarse perjudicados con el aprovechamiento o las obras de que se trata, podrán dirigir por escrito las alegaciones pertinentes, por los medios establecidos en el artículo 18.4 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a la Confederación Hidrográfica del Guadiana en Ciudad Real (Carretera de Porzuna, número 6 (C.P. 13002), donde podrán examinar el expediente y documentos técnicos, dentro del mismo plazo.

En Ciudad Real, a 16 de mayo de 2019. - El Comisario de Aguas, Ángel Nieva Pérez.

Anuncio número 1610

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

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

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

N.I.G.: 13034 44 4 2018 0000115.

Ejecución de títulos judiciales 38/2019.

Procedimiento origen: Procedimiento ordinario 43/2018.

Sobre: Ordinario.

Demandante: Ana Isabel Ortiz Grande.

Abogado: Gustavo Adolfo Gómez Delgado.

Demandados: Realglass, S.A., Fogasa.

Abogado: Letrado de Fogasa.

EDICTO

Doña Paula Arias Muñoz, Letrado de la Administración de Justicia del Servicio Común de Ejecución Social de Ciudad Real, hago saber:

Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 38/2019 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de doña Ana Isabel Ortiz Grande contra la empresa Realglass, S.A., sobre ordinario 43/18, se han dictado las siguientes resoluciones:

Auto despachando ejecución y decreto dando traslado por insolvencia ya declarada de fechas 20/05/19 y 29/05/19.

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

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

En Ciudad Real, a veintinueve de mayo de dos mil diecinueve.- El/la Letrado de la Administración de Justicia.

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

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

Anuncio número 1611

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

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

anuncios particulares

CÁMARA DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE CIUDAD REAL

PROGRAMA XPANDE DIGITAL

La Cámara de Comercio e Industria de Ciudad Real anuncia mediante la correspondiente Convocatoria Pública del Programa Xpande Digital, la apertura del plazo para la presentación de solicitudes de participación en la Fase de Asesoramiento y en la Fase de Ayudas del Programa, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea.

Primero.- Beneficiarios.

Pymes, micropymes y autónomos de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Ciudad Real.

Segundo.- Objeto.

El objeto de la convocatoria es la selección de empresas participantes en el Programa Xpande Digital. El Programa tiene como objetivo apoyar el posicionamiento on-line de las empresas participantes en un mercado objetivo concreto, a través de un asesoramiento personalizado conforme a una metodología moderna y sustentada en técnicas de inteligencia competitiva, que tiene como fin último ofrecer a la empresa un Plan de Acción de Marketing Digital en el mercado exterior objetivo. Asimismo, Xpande Digital ofrece a la empresa un conjunto de ayudas para desarrollar el Plan de Acción de Marketing Digital.

El Programa tiene una duración máxima de 9 meses (duración máxima de Fase de Asesoramiento y Fase de Ayudas de 3 y 6 meses respectivamente).

Tercero.- Convocatoria.

El texto completo de esta convocatoria está a disposición de las empresas en la sede de la Cámara de Ciudad Real. Además puede consultarse a través de la web www.camaracr.org

Cuarto.- Cuantía.

El presupuesto máximo de ejecución del programa en el marco de esta convocatoria es de 38.350,00 euros, dentro del "Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020".

Los recursos estimados por empresa previstos en la Fase de Asesoramiento son de 2.980 euros (I.V.A. incluido), que serán aportados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea, por la Cámara de Comercio de Ciudad Real y Cámara de Comercio de España.

Las empresas que participen en la Fase de Ayudas contarán con un presupuesto máximo elegible de 4.000 euros (sin I.V.A), cofinanciado en un 70% por los fondos FEDER y el resto por la empresa beneficiaria, por lo que la ayuda máxima de la empresa será de 2.800 euros.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se abre una vez transcurridos 10 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, y finalizará el día 25 de junio de 2019 o hasta agotar presupuesto. El Modelo de Solicitud de Participación podrá descargarse a través de la web www.camaracr.org

Anuncio número 1612

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

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