

# B O P

## Ciudad Real



# Número 149

jueves, 5 de agosto de 2021

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

# S U M A R I O

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL

#### GESTIÓN TRIBUTARIA, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN

*Exposición al público de padrones y anuncio de pago en voluntaria del impuesto sobre bienes inmuebles y del impuesto sobre actividades económicas, cuota municipal..* 6716

### AYUNTAMIENTOS

#### ALCÁZAR DE SAN JUAN

*Nombramiento como funcionarios de carrera de dos Oficiales de Policía Local.....* 6718

*Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil, que tendrá lugar el día 7 de agosto de 2021.....* 6719

#### ALMADÉN

*Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del precio público por utilización del servicio de autocaravanas y vehículos-vivienda homologados.....* 6720

*Aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora del servicio de Autotaxi..* 6721

*Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de prestación patrimonial de carácter público no tributario por servicio municipal de suministro de agua potable.....* 6722

*Exposición al público del padrón de tasas municipales de agua, basuras y punto limpio, correspondiente al segundo trimestre de 2021.....* 6723

#### ALMADENEJOS

*Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal número 9 reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles.....* 6724

*Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza vecinal.....* 6725

#### CAMPO DE CRIPTANA

*Aprobación provisional de modificación de la Ordenanza 400 reguladora del precio público por uso y prestación de servicios en instalaciones deportivas municipales..* 6726

#### CÓZAR

*Aprobación inicial de la Memoria histórica justificativa que contiene el dibujo-proyecto de la bandera que se pretende adoptar en este Municipio.....* 6727

*Aprobación inicial del Reglamento sobre normas de funcionamiento de la Biblioteca Pública Municipal.....* 6728

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

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

**DAIMIEL**

Convocatoria de Bolsa para contrataciones por interinidad o por acumulación de tareas en la categoría de Profesor de Saxofón.....6729

**MALAGÓN**

Aprobación definitiva del Reglamento interno de teletrabajo.....6730

**MONTIEL**

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 4/2021 del presupuesto en vigor, en la modalidad de créditos extraordinarios, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.....6742

**TOMELLOSO**

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 13/2021, en la modalidad de suplemento de crédito, y del expediente número 14/2021, en la modalidad de créditos extraordinarios.....6743

**TORRENUOVA**

Exposición al público de padrones y anuncio de pago en voluntaria correspondientes a la tasa de suministro de agua potable del primer cuatrimestre de 2021 y otros...6744

**VILLARRUBIA DE LOS OJOS**

Aprobación provisional de modificación de la Ordenanza fiscal número 12 reguladora de la tasa por ocupación de la vía pública con puestos, barracas y otros.....6745

**ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA****DELEGACIONES PROVINCIALES****CONSEJERÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE - CIUDAD REAL**

Información pública de solicitud de autorización administrativa previa, de construcción y reconocimiento en concreto de utilidad pública de instalación eléctrica, número de expediente 13211104804.....6746

Información pública de solicitud de autorización administrativa previa, de construcción y reconocimiento en concreto de utilidad pública de instalación eléctrica, número de expediente 13211104805.....6748

**CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO - CIUDAD REAL**

Registro e inscripción del Acuerdo de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo de Construcción y Obras Públicas de la provincia sobre pautas para disminuir los riesgos provocados por el calor.....6750

**TARIFAS**

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

**PAGO ADELANTADO****SE PUBLICA DE LUNES A VIERNES**

**administración local****DIPUTACIÓN PROVINCIAL****GESTIÓN TRIBUTARIA, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN****EDICTO**

Exposición pública de padrones y anuncio de pago en voluntaria.

Se pone en conocimiento de los obligados tributarios y demás interesados, a efectos de notificación colectiva en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley General Tributaria, y artículos 23 a 25 del Reglamento General de Recaudación, que las listas cobratorias de los padrones y matrículas del año 2021 del impuesto sobre Bienes Inmuebles de todos los municipios de la Provincia excepto Ciudad Real, Manzanares y Socuéllamos, y del Impuesto sobre actividades económicas, cuota municipal, de todos los municipios de la Provincia excepto Ciudad Real y Socuéllamos, se encuentran expuestos al público en los respectivos Ayuntamientos y en el Servicio de Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación de esta Diputación (Ronda de Granada nº 4 de Ciudad Real o en cualquiera de sus oficinas abajo detalladas ), por plazo de 20 días contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Contra las liquidaciones provisionales incluidas en las listas cobratorias del Impuesto sobre Bienes Inmuebles y sobre Actividades Económicas, cabrá interponer recurso de reposición ante el Sr Presidente de la Diputación de Ciudad Real, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la finalización de la exposición pública. No obstante, la interposición del recurso no paralizará el procedimiento recaudatorio en curso, salvo que se garantice el pago de la deuda en las condiciones establecidas en los artículos 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004 y 224 de la Ley General Tributaria.

El periodo de pago en voluntaria de dichos tributos se iniciará el día 31 de agosto , finalizando el día 5 de noviembre del año en curso. El pago de las deudas deberá efectuarse mediante la correspondiente liquidación-carta de pago, o través de la página web de la Diputación [www.dipucr.es](http://www.dipucr.es) consulta y pago de recibos. Pago recibos.

También el pago de las deudas podrá efectuarse en dinero de curso legal mediante la presentación de la correspondiente liquidación-carta de pago en cualquier sucursal de BANCO SANTANDER, GLOBALCAJA, UNICAJA, EUROCAJA, BANCO SABADELL y LIBERBANK, así como en los cajeros de CAIXABANK.

Se podrá pagar mediante el sistema de domiciliación bancaria , siempre que la orden se hubiere cursado dentro del plazo reglamentariamente establecido. Asimismo se informa, acerca de la posibilidad de solicitar el aplazamiento o fraccionamiento en el pago de las deudas objeto de exacción.

En el caso de no recepción o extravío de la liquidación, podrán solicitarla durante todo el periodo de cobro en el Ayuntamiento respectivo. o a través del correo electrónico [gestion\\_tributaria@dipucr.es](mailto:gestion_tributaria@dipucr.es). También serán atendidos, previa cita (obtención de cita: [www.dipucr.es](http://www.dipucr.es) consulta y pago de recibos. Cita previa Gestión Tributaria) , en el Servicio de Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación (Ronda de Granada, nº 4 de Ciudad Real, teléfonos 926250000 y 926226454), o en las siguientes oficinas de la Provincia:

Alcázar de San Juan, c/ San Francisco, 16, tel. 926543576.

Tomelloso , Paseo San Isidro, 8, tel. 926514176.

Daimiel, c/ Luis Ruiz Valdepeñas, 5 , tel. 926853282.

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

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

Manzanares, c/ Pérez Galdos, 42 , local 4 , tel. 926610766.

Puertollano, c/ Goya, 20, tel. 926431100.

Valdepeñas, c/ Juan Alcaide, nº 43 , tel. 926325262.

Vva. De los Infantes, Pza Mayor , nº 3, tel. 926361271.

Advertencia.- Transcurrido el periodo indicado sin que se hubiere efectuado el pago, las deudas quedarán incursas en el procedimiento de recaudación ejecutiva, devengándose los recargos, intereses y costas que procedan.

Ciudad Real, a 3 de agosto de 2021.- El Jefe de Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación, Francisco Pérez Carrillo.

**Anuncio número 2562**

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

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

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### ALCÁZAR DE SAN JUAN

##### ANUNCIO

Por resolución de Alcaldía número 2021003061 de fecha 23 de julio de 2021, una vez recibida certificación de la Dirección General de Protección Ciudadana sobre la superación del periodo de prácticas, se ha efectuado el nombramiento como funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan de D. Vicente López-Serrano Moraleda, con DNI \*\*\*257\*\*\* y de D. José Carlos Abengózar Córdoba, con DNI \*\*\*245\*\*\* para cubrir las plazas de funcionario Oficial de Policía Local de este Ayuntamiento correspondiente al Grupo C, Subgrupo C1, escala Administración Especial, clase Policía Local, denominación Oficial de Policía Local.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 25.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Alcázar de San Juan, 27 de julio de 2021.- El Concejal Delegado de Personal, Antonio Rubén Cano Marín.

**Anuncio número 2563**

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

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

**administración local**

## AYUNTAMIENTOS

## ALCÁZAR DE SAN JUAN

## ANUNCIO

Delegación de la función de Alcaldía para la celebración de matrimonio civil el día 7 de agosto de 2021 en Doña Alba Verónica Castellanos Calcerrada, Concejala del Excmo. Ayuntamiento de Alcázar de San Juan (Ciudad Real).

De forma específica y por Decreto de Alcaldía número 2021003205 de fecha 03/08/2021 y en virtud de lo dispuesto en el art. 43 del R.D. 2568/1986 de 28 de noviembre, se ha delegado en Doña Alba Verónica Castellanos Calcerrada la celebración del matrimonio civil que tendrá lugar el 7 de agosto de 2021, por lo que se hace público conforme a lo previsto en el art. 44 del citado Real Decreto.

La Alcaldesa, Rosa Melchor Quiralte.

**Anuncio número 2564**

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

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

**administración local**

## AYUNTAMIENTOS

## ALMADÉN

## ANUNCIO

Expediente número: 2808/2020.

Procedimiento: Establecimiento y ordenación de precios públicos.

Aprobada inicialmente la Ordenanza reguladora del precio público por utilización del servicio de autocaravanas y vehículos-vivienda homologados del Ayuntamiento de Almadén, por Acuerdo del Pleno de fecha 28 de julio de 2021, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

La Alcaldesa.

**Anuncio número 2565**

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

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

**administración local**

## AYUNTAMIENTOS

**ALMADÉN**

## ANUNCIO

Expediente número: 1149/2021.

Procedimiento: Disposiciones Normativas (Aprobación, modificación o derogación).

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora del servicio de Autotaxi de Almadén, por Acuerdo del Pleno de fecha 28 de julio de 2021, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://almaden.sedelectronica.es>).

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

La Alcaldesa.

**Anuncio número 2566**

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

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



**administración local****AYUNTAMIENTOS****ALMADÉN****ANUNCIO**

Expediente número: 303/2020.

Procedimiento: Aprobación de la prestación patrimonial de carácter no tributario.

Asunto: Servicios de suministro de agua potable.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de julio de 2021, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario por la prestación del servicio municipal de suministro de agua potable.

De conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://almaden.sedelectronica.es/info.1>).

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

La Alcaldesa.

**Anuncio número 2567**

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

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

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### ALMADÉN

##### ANUNCIO

Expediente número: 1426/2021.

Aprobación del padrón de las tasas municipales de agua, basuras y punto limpio del municipio de Almadén, correspondiente al segundo trimestre de 2021 y posterior cobranza de las mismas.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 22 de julio de 2021, acordó por unanimidad, aprobar y poner al cobro los padrones de tasas municipales de agua, basuras y punto limpio correspondiente al segundo trimestre de 2021 y someterlo a información pública, por plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento para que los interesados puedan examinar y presentar las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas.

Contra la aprobación del referido padrón, podrán los interesados interponer recurso previo de reposición ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública, en los términos establecidos en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 108 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, según redacción dada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre.

El presente anuncio servirá de notificación colectiva de las liquidaciones, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

En Almadén.- La Alcaldesa-Presidenta, María del Carmen Montes Pizarro.

Documento firmado electrónicamente.

**Anuncio número 2568**

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

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

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### ALMADENEJOS

Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal núm. 9 reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles.

Tras haber sido aprobado inicialmente por el Pleno la modificación de la Ordenanza fiscal núm. 9 reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles y habiendo transcurrido el plazo de exposición pública sin existir reclamación alguna, el acuerdo provisional se eleva a definitivo.

Por lo que el artículo 1.c) de dicha Ordenanza quedará redactado de la siguiente manera: El tipo de gravamen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles aplicable a los bienes de características especiales queda fijado en el 1,3%.

En Almadenejos, a 4 de agosto de 2021.- El Alcalde, Eulogio Escudero Zarcero.

**Anuncio número 2569**

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

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

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### ALMADENEJOS

Aprobación definitiva de la Ordenanza vecinal de Almadenejos.

Tras haber sido aprobado inicialmente por el Pleno la modificación de la Ordenanza vecinal de Almadenejos y habiendo transcurrido el plazo de exposición pública sin existir reclamación alguna, el acuerdo provisional se eleva a definitivo.

Por lo que las sanciones económicas recogidas en el artículo 17 serán las siguientes:

- Infracciones leves: hasta 750,00 €.
- Infracciones graves: de 750,01 € a 1.500,00 €.
- Infracciones muy graves: de 1.500,01 € a 3.000,00 €.

En Almadenejos, a 4 de agosto de 2021.- El Alcalde, Eulogio Escudero Zarcero.

Anuncio número 2570

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

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

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### CAMPO DE CRIPTANA

##### ANUNCIO

El Pleno municipal, en sesión ordinaria de fecha 29 de julio de 2021, acordó por unanimidad de todos los miembros de la Corporación, la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza 400 reguladora del precio público por uso y prestación de servicios en instalaciones deportivas municipales del Ayuntamiento de Campo de Criptana.

De acuerdo con lo establecido en el art. 49 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de 30 días, a contar a partir del día siguiente al de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual podrá visualizarse en el Portal de Transparencia, Tablón de Anuncios de la Corporación y página web municipal [www.campodecriptana.es](http://www.campodecriptana.es), y presentarse reclamaciones y sugerencias que serán resueltas por el mismo órgano.

En caso de que durante el referido plazo no se presenten reclamaciones o sugerencias, se entenderá, conforme al art. 49 de la LRBRL, definitivamente aprobado el acuerdo provisional, publicándose íntegramente su texto en el mismo diario oficial.

En Campo de Criptana, a 3 de agosto de 2021.. El Alcalde, Santiago Lázaro López.

**Anuncio número 2571**

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

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

**administración local**

## AYUNTAMIENTOS

**CÓZAR**

## ANUNCIO

Expediente número: 146/2020.

Certificado de Pleno.

Fecha de iniciación: 30/03/2020.

Aprobada inicialmente la Memoria histórica justificativa que contiene el dibujo-proyecto de la bandera que se pretende adoptar en este Municipio por acuerdo del Pleno de fecha 29/07/2021, de conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://cozar.sedeelectronica.es>.

**Anuncio número 2572**

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

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

**administración local****AYUNTAMIENTOS****CÓZAR****ANUNCIO**

Expediente número: 94/2021.

Certificado de Pleno.

Procedimiento: Aprobación inicial Reglamento Biblioteca.

Fecha de iniciación: 09/03/2021.

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día fecha 29 de julio de 2021 adoptó acuerdo de aprobación inicial del Reglamento sobre normas de funcionamiento de la Biblioteca Pública Municipal de Cózar y, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 133.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y, en su caso, se formulen las alegaciones que se estimen convenientes. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, el Reglamento se considerará aprobada definitivamente, entrando en vigor. a partir del día siguiente a la publicación del texto íntegro de la misma en este Boletín Oficial.

En Cózar, a 30 julio de 2021.- El Alcalde.

**Anuncio número 2573**

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

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

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### DAIMIEL

Por medio del presente se hace pública la convocatoria de una Bolsa para la realización de contrataciones por interinidad o por acumulación de tareas en la categoría de Profesor de Saxofón.

Las bases y el resto de información podrán consultarse en la página web: [www.daimiel.es](http://www.daimiel.es); y en su sede electrónica.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Daimiel, 3 de agosto de 2021.- El Alcalde, Leopoldo Sierra Gallardo.

Anuncio número 2574

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

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



## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### MALAGÓN

##### ANUNCIO

Aprobación definitiva del Reglamento interno de teletrabajo del Ayuntamiento de Malagón.

Habiéndose expuesto al público el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 17 de junio de 2021 de aprobación inicial del Reglamento interno de teletrabajo del Ayuntamiento de Malagón, por plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente a la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, que tuvo lugar con fecha 22 de junio de 2021 para que el mismo pudiera ser examinado y poderse presentar las reclamaciones y sugerencias que se considerasen oportunas.

Y resultando que, finalizado el referido plazo de exposición al público y audiencia previa, no se ha presentado reclamación o sugerencia alguna, según consta en el certificado emitido por la Secretaría municipal.

A la vista de todo ello se considera definitivamente aprobado dicho acuerdo de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por lo que se procede a su publicación, y que es del siguiente tenor literal:

Exposición de motivos.

El Real Decreto-ley 29/2020, de 29 de septiembre, de medidas urgentes en materia de teletrabajo en las Administraciones Públicas y de recursos humanos en el Sistema Nacional de Salud para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la Covid-19, en su exposición de motivos, considera como necesaria la prestación de los servicios por los empleados/as públicos de forma no presencial garantizando los derechos de la ciudadanía.

Por ello es ineludible abordar, la regulación básica del teletrabajo en las Administraciones Públicas y la adaptación de estas a la administración digital.

El teletrabajo, entendido como modalidad preferente de trabajo a distancia que se realiza fuera de los establecimientos y centros habituales de la Administración, para la prestación de servicios mediante el uso de nuevas tecnologías, ha sido objeto de regulación tanto en el contexto europeo como a nivel nacional y autonómico y local.

Se regula con carácter básico la prestación del servicio a distancia mediante teletrabajo, fomentando así el uso de las nuevas tecnologías de la información y el desarrollo de la administración digital con las consiguientes ventajas tanto para las empleadas y empleados públicos, como para la administración y la sociedad en general.

Las medidas contenidas en esta norma tienen la finalidad de asegurar el normal funcionamiento de las Administraciones Públicas, impulsando nuevas formas de organización y estructuración del trabajo de las empleadas y empleados públicos para el mejor servicio a los intereses generales que tienen encomendado.

Por el RDL se introduce un nuevo artículo 47 bis en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que queda redactado en los siguientes términos:

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

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

“Artículo 47 bis. Teletrabajo.

1.- Se considera teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

2.- La prestación del servicio mediante teletrabajo habrá de ser expresamente autorizada y será compatible con la modalidad presencial. En todo caso, tendrá carácter voluntario y reversible salvo en supuestos excepcionales debidamente justificados. Se realizará en los términos de las normas que se dicten en desarrollo de este Estatuto, que serán objeto de negociación colectiva en el ámbito correspondiente y contemplarán criterios objetivos en el acceso a esta modalidad de prestación de servicio.

El teletrabajo deberá contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento.

3.- Los/as Empleados/as Públicos que preste sus servicios mediante teletrabajo tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos, recogidos en el presente Estatuto que el resto del personal que preste sus servicios en modalidad presencial, incluyendo la normativa de prevención de riesgos laborales que resulte aplicable, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de manera presencial.

4.- La Administración proporcionará y mantendrá a los/as empleados/as públicos que trabajen en esta modalidad, los medios tecnológicos necesarios para su actividad.

5.- El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas se regirá, en materia de teletrabajo, por lo previsto en el presente Estatuto y por sus normas de desarrollo”.

Visto todo lo anterior, el presente Reglamento procede a efectuar la regulación de la modalidad del trabajo a distancia en los siguientes términos:

Capítulo I. Disposiciones generales.

Artículo 1. Objeto y finalidad.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la prestación de servicios de las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Malagón, mediante teletrabajo o trabajo a distancia a través de las tecnologías de la información y la comunicación.

La prestación de servicios tendrá carácter voluntario, con la finalidad de conseguir una mayor eficacia en la prestación de los servicios, mediante una mejor organización del trabajo a través del uso de las nuevas tecnologías y de la gestión por objetivos, y contribuir a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

La presente norma será de aplicación al personal funcionario y laboral que preste servicios en el Ayuntamiento de Malagón, y que ocupe un puesto de trabajo susceptible de ser desempeñado mediante teletrabajo o trabajo a distancia.

Artículo 3. Definiciones.

1.- Teletrabajo o Trabajo a Distancia. Método por el cual, las empleadas y empleados públicos pueden desarrollar el contenido funcional de sus puestos de trabajo desde su domicilio o en el lugar libremente elegido por el empleado, mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación y bajo la dirección, coordinación y control de la jefe o responsable del área correspondiente y del Alcalde del Excmo. Ayto. de Malagón.

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

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

2.- Empleado/a Teletrabajador/a. Empleada o Empleado Público que, en el desempeño de las funciones propias de su puesto de trabajo, alterna la presencia en el centro de trabajo con la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

3.- Oficina a distancia. Lugar elegido por el Empleado/a Teletrabajador/a para el desempeño mediante teletrabajo o trabajo a distancia de las funciones de su puesto de trabajo. La oficina a distancia deberá disponer de los medios tecnológicos necesarios y reunir las condiciones precisas para garantizar el cumplimiento de los requisitos exigibles en materia de prevención de riesgos laborales, de privacidad y de confidencialidad de los datos.

4.- Jornada de Teletrabajo o Trabajo a Distancia. Son aquellas en las que la empleada o empleado público desempeña sus funciones en la oficina a distancia.

La prestación laboral a distancia que se regula en el presente reglamento podrá llevarse a cabo, en los puestos que se determine, hasta en dos jornadas semanales como máximo.

5.- Períodos de interconexión. El teletrabajo no supone una especial dedicación ni una jornada superior a la ordinaria. El tiempo mínimo de interconexión será en el mismo horario que el presencial.

En caso de modificación la empleada o empleado público habrá de notificar en qué horario se desarrollará la jornada de interconexión, pudiendo ser este a las necesidades tanto del empleado/a público como de la Administración previo acuerdo entre estos; todo ello, con la finalidad de asegurar la necesaria intercomunicación entre la Administración y el empleado/a teletrabajador/a, así como para que los administrados se puedan poner en contacto con él, a los efectos de prestar un servicio público de calidad.

Durante los períodos de interconexión, el Empleado/a Teletrabajador/a deberá estar en condiciones de contactar con el Ayuntamiento y con el resto de empleados/as públicos.

6.- Condiciones de la Prestación Teletrabajo o Trabajo a Distancia. A los efectos de las condiciones de la prestación del servicio, el empleado/a público formaliza las obligaciones que adquiere en relación con la prestación de servicios durante las jornadas de teletrabajo o trabajo a distancia mediante documento adjunto (Anexo I).

Su contenido deberá ser establecido entre el Alcalde y el empleado/a público, con previa propuesta al respecto de la jefa o responsable del área.

Contendrá los siguientes extremos:

- El nivel de teletrabajo al que se acogen los/as empleados/as públicos solicitantes.
- La determinación de los períodos de interconexión, incluidas las franjas horarias que, en su caso, se establezcan, y de los medios para hacerlos efectivos.
- Los mecanismos que garantizarán la protección y la confidencialidad de los datos objeto de tratamiento en régimen de tele-trabajo.
- El período de tiempo durante el que se desempeñarán funciones bajo esta modalidad de prestación de servicios.
- La determinación de las jornadas de teletrabajo, que podrán distribuirse de modo uniforme durante la vigencia de la autorización o no uniforme en atención a las necesidades del servicio.
- El documento de compromisos figurará como anexo a la autorización de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, sin perjuicio de lo cual, podrá modificarse a instancia y acuerdo de las partes.

7.- Plan individual de teletrabajo. Es el instrumento de seguimiento y control de la actividad del Empleado/a Público durante las jornadas de teletrabajo. Supone la plasmación de las condiciones conforme las indicaciones y propuestas de las responsables de área o jefes.

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

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

El Plan individual se establecerá de común acuerdo por el Alcalde y el/la empleado/a público al inicio de la prestación del servicio mediante teletrabajo o trabajo a distancia y en él se recogerán los objetivos, que el/la empleado/a público ha de cumplir, así como los indicadores e instrumentos necesarios para hacer posible su evaluación y seguimiento, conforme las indicaciones y propuestas técnicas correspondientes. En todo caso corresponde a los responsables de área el control y seguimiento del cumplimiento del plan, sin perjuicio de las potestades generales del alcalde como jefe superior de personal.

Cada trabajador debe comunicar el horario de la media hora en la que hará uso de su descanso para el desayuno.

El/la empleado/a público deberá dar traslado de las tareas que haya llevado a cabo mediante correo electrónico, al jefe de área que la trasladaré, en su caso a la alcaldía.

8.- Niveles de teletrabajo. Son las modalidades de teletrabajo a las que se puede acoger El/la empleado/a público solicitante de teletrabajo.

Dichas modalidades son las siguientes:

Nivel 0. El/la empleado/a público que desempeña sus funciones en la oficina a distancia.

Nivel 1. El/la empleado/a público que desempeña sus funciones en el centro de trabajo y en la oficina a distancia.

Nivel 2. El/la empleado/a público que desempeña sus funciones en el centro de trabajo, en la oficina a distancia y en aquellos lugares en los que se requiera su presencia física por razón de las funciones propias de su puesto de trabajo.

En el Ayuntamiento de Málaga se establece el general criterio de que el desempeño a distancia del puesto de trabajo no puede superar las dos jornadas semanales, sin perjuicio de acudir físicamente a la sede del puesto de trabajo si fuera necesario durante las jornadas de trabajo a distancia.

9.- Comisión de seguimiento del teletrabajo. Es el órgano colegiado de seguimiento y control de la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

Artículo 4. Competencias.

Las resoluciones por las que se autorice la prestación de servicios mediante la modalidad de teletrabajo serán dictadas por la alcaldía, previa propuesta del Jefe de Servicio y aceptación del empleado afectado. De todas las resoluciones relativas al trabajo a distancia se dará traslado a la Comisión de Seguimiento del Teletrabajo.

Artículo 5. Requisitos para ser autorizado a teletrabajar.

Previo propuesta de la responsable o jefe de área el alcalde dictará resolución disponiendo la prestación de servicios a distancia cuando, además de lo razonado en la propuesta concurren las siguientes circunstancias:

1.- Hallarse en la situación administrativa de servicio activo, o en cualquier otra que comporte el derecho a reserva del puesto de trabajo.

2.- Desempeñar un puesto de trabajo susceptible de ser desempeñado en régimen de teletrabajo.

3.- Tener los conocimientos informáticos, telemáticos y prácticos que garanticen la aptitud para teletrabajar, así como para asegurar la protección de los datos objeto de tratamiento.

4.- Declarar que se conocen las medidas establecidas en materia de prevención de riesgos laborales para las personas que prestan servicio mediante teletrabajo a la fecha de la solicitud de autorización de teletrabajo y cumplimentar el cuestionario de autoevaluación regulado en el presente acuerdo una vez autorizada la prestación de servicios mediante teletrabajo.

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

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

5.- El cumplimiento de los requisitos establecidos en este artículo deberá mantenerse durante el período de vigencia de la autorización de prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

Artículo 6. Puestos susceptibles de ser desempeñados en régimen de teletrabajo.

Pueden solicitar acogerse al teletrabajo o trabajo a distancia todos los trabajadores que lo deseen, siempre que los puestos de trabajo que ocupan tengan los siguientes requisitos:

- Que su puesto no requiera atención al público.
- En el caso de que su puesto requiera atención al público, deberá quedar garantizado el servicio en todo momento.
- Que el puesto susceptible de ser desempeñado mediante teletrabajo o trabajo a distancia pueda ser ejercido de forma autónoma atendiendo a sus características específicas y los medios requeridos para su desarrollo.

Capítulo II. Autorización del trabajo a distancia o teletrabajo.

Artículo 7. Autorización de prestación de servicios en régimen de teletrabajo o trabajo a distancia.

1.- La solicitud será presentada en el registro de entrada del Ayuntamiento conforme al Anexo I, y se tramitará en la forma establecida en los artículos siguientes.

2.- La autorización de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo estará, en todo caso supeditada a las necesidades del servicio y se realizará para el puesto que esté desempeñando el/la Empleado/a Público solicitante en el momento de presentar su solicitud.

3.- El alcalde resolverá la solicitud motivadamente, dictando la resolución procedente adoptando las medidas necesarias para la prestación del servicio y estableciendo los términos del mismo. La resolución será notificada al secretario de la Comisión de Seguimiento para su traslado a los miembros de la misma o su examen en la siguiente reunión.

En ningún caso se podrá imponer al empleado el régimen de teletrabajo, ni éste podrá sufrir consecuencia alguna de carácter negativo en caso de no aceptar dicho régimen.

Artículo 8. Solicitud.

La solicitud de autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo se presentará mediante el modelo normalizado que acompaña al presente Acuerdo (Anexo I).

En la solicitud deberán constar los extremos siguientes:

- a) Jornadas de teletrabajo que se solicita sean autorizadas.
- b) Nivel de teletrabajo al que el/a Empleado/a Público interesada solicita acogerse.
- c) Horario de la media hora en la que hará uso de su descanso para el desayuno.
- d) Duración del período para el que se solicita la autorización de prestación de servicios mediante la modalidad de teletrabajo.
- e) Si se trata de una solicitud nueva o de la solicitud de un nuevo período para un puesto de trabajo con respecto al cual ya fue autorizada para un período anterior la prestación de servicio mediante la modalidad de teletrabajo.

A la solicitud, los/as Empleados/as Públicos interesados/as deberán acompañar declaración responsable, conforme al modelo normalizado que acompaña al presente Acuerdo (Anexo II).

Artículo 9. Criterios preferentes de autorización.

- 1.- Informe favorable del o la jefe/ jefa del servicio o responsable del área.
- 2.- Cuando dos o más empleados/as públicos adscritos a una misma unidad organizativa soliciten autorización para teletrabajar y, por necesidades del servicio, no sea viable concedérsela a todas, agotadas en su caso las posibilidades de rotación o de acuerdo entre el personal afectado y la Administración, se aplicarán los criterios siguientes:

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

- Discapacidad física que dificulte el normal desarrollo de su puesto.
- Dependientes a su cargo empadronados en el mismo domicilio.
- Hijos a su cargo, hasta que esté autorizada la apertura de centros de educación infantil, primaria y secundaria, siendo obligatorio declarar tener incompatibilidad horaria con el otro cónyuge, en caso de que lo hubiere, responsable del cuidado del menor.

3.- La desaparición de las circunstancias, que hayan sido tenidas en cuenta para autorizar el teletrabajo o trabajo a distancia, habrá de comunicarse a la administración mediante escrito por registro de entrada en el plazo máximo de diez días.

Artículo 10. Resolución.

El Alcalde dictará resolución por la que:

- I- Autorizará el teletrabajo en los términos que corresponda.
- II- Indicará las fechas de inicio y finalización del período autorizado.
- III- Comunicará que la autorización de teletrabajo finalizará automáticamente de concurrir alguna de las causas a las que se refiere el artículo.
- IV- Especificará, en su caso, la aplicación de los criterios preferentes de autorización del artículo 9, en caso de haber resultado determinantes, por la colisión con el derecho de otros empleados públicos para conceder la autorización.

Artículo 11. Causas de denegación.

Serán causas de denegación de la solicitud de autorización de prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo las siguientes:

- a.- No reunir los requisitos para ser autorizado a teletrabajar, recogidos en el artículo 5.
- b.- Haber cambiado de puesto de trabajo con posterioridad a la solicitud y antes de la autorización.
- c.- Necesidades del servicio debidamente motivadas.
- d.- No remitir en el plazo establecido el Plan Individual de Teletrabajo.

Artículo 12. Plazo máximo para resolver.

Las solicitudes de teletrabajo deberán resolverse de forma motivada y notificarse en el plazo máximo de 15 días hábiles.

La falta de pronunciamiento expreso por parte de la Administración en el plazo mencionado tendrá carácter negativo.

Artículo 13. Duración de la autorización.

1.-La autorización para la prestación de servicios por teletrabajo tendrá una duración máxima de un año, o en su caso aquella que se haya solicitado, sin perjuicio de las posibilidades de suspensión, pérdida de efectos, renuncia o extinción automática.

2.-No obstante, antes de que llegue a término el plazo por el que se concedió, la persona que teletrabaje podrá solicitar su prórroga a la administración.

El otorgamiento de la prórroga se encontrará condicionado al mantenimiento de los requisitos y de las necesidades del servicio que dieron lugar a la autorización inicial.

La duración máxima de la prórroga será como máximo igual al tiempo que se haya prorrogado la duración del teletrabajo, pudiendo solicitarse prórrogas sucesivas.

Artículo 14. Suspensión de la autorización.

- 1.- Por la administración podrá acordarse la suspensión de la autorización concedida.
- 2.-La suspensión podrá acordarse de oficio o instancia de la persona que teletrabaje, únicamente si concurren circunstancias sobrevenidas relacionadas con las necesidades del servicio o que afecten

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



al teletrabajador que hagan aconsejable la suspensión de la prestación los servicios mediante trabajo a distancia teletrabajo.

3.-La resolución por la que se acuerde la suspensión establecerá el período de duración de la misma, el cual no será computable a efecto del período máximo de duración de la autorización concedida.

Artículo 15. Pérdida de efectos de la autorización.

1.- La autorización para la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo quedará sin efecto cuando concurra alguna de las causas siguientes:

- a) Necesidades del servicio debidamente motivadas.
- b) Modificación sustancial de las funciones o tareas desempeñadas por la persona que teletrabaje.
- c) Incumplimiento del contenido del Plan Individual de Teletrabajo.
- d) Deficiencias en la prestación del servicio, debidamente acreditadas.
- e) Concurrencia de causas sobrevenidas graves cuya duración resulte impredecible, que impidan la prestación del servicio o que afecten a la misma de manera sustancial.
- f) Incumplimiento del deber de comunicar en plazo, la desaparición de las causas objeto de los criterios preferentes de autorización cuando éstos se hubiesen tenido en cuenta para autorizar el teletrabajo.
- g) Desaparición de las circunstancias objeto de criterios preferentes que dieron lugar a la autorización.

2.- La pérdida de efectos de la autorización de teletrabajo será declarada de oficio por resolución motivada, a propuesta de cualquiera de las partes, previa audiencia de la persona que teletrabaje.

Artículo 16. Renuncia.

La persona que teletrabaje podrá renunciar a la autorización concedida, antes de que expire el plazo máximo de duración de la misma, sin necesidad de alegar causa alguna.

La renuncia, deberá presentarse con una antelación mínima de quince días a la fecha en que haya de producir efectos.

Una vez presentada la renuncia, el Alcalde previo informe de la Jefa de servicio o responsable de área, dictará resolución, dando traslado a la Comisión de Seguimiento.

Artículo 17. Extinción automática de la autorización.

La autorización para la prestación de servicios en régimen de teletrabajo se extinguirá automáticamente, cuando concurra alguna de las siguientes causas:

- a) Por expiración del plazo máximo autorizado o de cualquiera de sus prórrogas.
- b) Por cambio de puesto de trabajo de la persona que teletrabaje.
- c) Por pasar la persona que teletrabaje a cualquier situación administrativa distinta de la de servicio activo.
- d) Por mutuo acuerdo entre las partes, siguiendo el procedimiento establecido en los artículos 13, 14 y 15.

Artículo 18. Reincorporación a la prestación de servicios en régimen presencial.

La pérdida de efectos, la renuncia o la extinción de la autorización para la prestación de servicios en régimen de teletrabajo conllevarán la reincorporación a la prestación de servicios en régimen presencial, a partir del día siguiente al de la fecha en que aquéllas se produzcan.

Capítulo III. Régimen jurídico de la persona teletrabajadora.

Artículo 19. Igualdad de derechos y deberes.

Las personas teletrabajadoras tendrán los mismos derechos y deberes que el resto del personal al servicio del Ayuntamiento de Málaga, salvo las especialidades en materia de jornada, incompatibilidades y formación que se establecen en el presente Capítulo.

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

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

La prestación de servicios en régimen de teletrabajo en ningún caso afectará a las retribuciones de las personas teletrabajadoras, quienes continuarán percibiendo durante la vigencia de la autorización las mismas retribuciones que les corresponderían percibir en caso de prestar sus servicios de manera presencial.

Artículo 20. Especialidades en materia de permisos.

Las personas a las que se haya autorizado la prestación de servicios en régimen de teletrabajo gozarán de los mismos derechos y obligaciones, en cuanto a permisos, vacaciones y licencias que el resto del personal al servicio del Ayuntamiento de Málaga.

Artículo 21. Especialidades en materias de incompatibilidades.

Para el reconocimiento de compatibilidad a las personas a las que se haya autorizado la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, se tendrán en cuenta la jornada y el horario ordinarios del puesto de trabajo del que son titulares u ocupantes, sin tener en consideración la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

Artículo 22. Especialidades en materia de formación.

1.- La Administración promoverá la impartición de las actividades formativas que sean necesarias para hacer posible la capacitación de las personas que teletrabajen. Estas actividades podrán comprender formación sobre aspectos esenciales para la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, tales como seguridad informática, protección de datos, prevención de riesgos laborales o la aplicación de sistemas de gestión por objetivos y evaluación del desempeño.

2.- Las personas a las que se autorice la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, estarán obligadas a asistir a las actividades formativas específicas que se convoquen desde la Administración, teniendo el tiempo dedicado a la realización de dichas actividades la consideración de tiempo efectivo de trabajo.

Estas actividades podrán comprender formación sobre aspectos esenciales para la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, tales como seguridad informática, protección de datos, prevención de riesgos laborales o la aplicación de sistemas de gestión por objetivos y evaluación del desempeño.

Artículo 23. Especialidades en materia de equipamiento.

1.- El teletrabajo es siempre voluntario y, en consecuencia, la persona que acepte o solicite esta forma de prestación de servicio en su oficina, deberá poseer y mantener en funcionamiento y a su cargo, los medios siguientes:

- El empleado contará en su oficina a distancia del nº de teléfono de su puesto de trabajo a fin de que se pueda comunicar con él de forma normal, como cuando está en su puesto de trabajo presencial.
- Hardware: Equipo informático (ordenador personal, ordenador portátil, tableta y sus correspondientes periféricos, etc.), que reúnan los requisitos técnicos mínimos exigidos por el Ayuntamiento.
- Conexión de red, suficiente y segura para poder desempeñar en la oficina a distancia las tareas propias de su puesto de trabajo en idénticas condiciones a cómo serían ejecutadas en el centro de trabajo. La conexión de red deberá garantizar, en todo caso, la confidencialidad de la emisión y recepción de datos, y dar cumplimiento a las normas vigentes sobre protección de datos de carácter personal. Por ese motivo, en ningún caso se autoriza el uso de conexiones a internet ofrecidas por establecimientos comerciales, establecimientos de hostelería, lugares públicos y, en general, de aquellas redes de comunicaciones compartidas al público en general o cuando la seguridad de la comunicación esté en riesgo.

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

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



2.- La Administración deberá proveer a la persona que teletrabaje:

De las aplicaciones informáticas precisas para el cumplimiento de las tareas encomendadas, así como la asistencia técnica necesaria para la realización de las mismas.

3.- Corresponderá, en todo caso, a la persona que teletrabaje resolver las incidencias imputables al equipo informático y a la conectividad, para lo cual contará con el asesoramiento que determine el Ayuntamiento.

4.- En caso de que se produzca un mal funcionamiento en el equipo informático o en las aplicaciones instaladas en él, así como en el servidor o plataformas que permitan el teletrabajo, que impidan el trabajo en el domicilio y que no pueda ser solucionado el mismo día en que ocurrieran, la persona que teletrabaje deberá reincorporarse a su centro de trabajo, reanudando el ejercicio de su actividad en la modalidad de teletrabajo cuando se hubiere solucionado el mencionado problema de carácter técnico.

5.- El Ayuntamiento, podrá revisar las condiciones del equipo empleado en cualquier momento, previa comunicación a esta, y siempre que con carácter previo ésta hubiere autorizado expresamente y por escrito el acceso a sus equipos informáticos. En todo caso, se respetará el derecho a la intimidad, privacidad e inviolabilidad de las comunicaciones de la persona trabajadora.

Artículo 24. Prevención de riesgos laborales.

1.- La persona que teletrabaje que preste servicios en régimen de teletrabajo tiene derecho a una adecuada protección en materia de seguridad y salud, resultando de aplicación, en todo caso, lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y su normativa de desarrollo.

2.- Se garantiza el derecho a la desconexión digital durante los períodos de vacaciones anuales, descanso diario o semanal, así como durante los días de disfrute de los permisos y licencias establecidos en la normativa en vigor.

Durante dichos períodos las personas teletrabajadoras tendrán derecho a no responder a ninguna comunicación, fuere cual fuere el medio utilizado (correo físico, comunicación telefónica o por medios telemáticos) remitida por el Ayuntamiento u otros trabajadores del mismo.

Asimismo, tendrán derecho a no responder hasta la siguiente jornada a las comunicaciones que reciban por cualquier medio (correo físico, comunicación telefónica o por medios telemáticos) fuera de su jornada laboral.

3.- La Administración organizará periódicamente acciones formativas en esta materia y divulgará la información adecuada sobre riesgos laborales del teletrabajo.

4.- La oficina a distancia deberá cumplir, en todo caso, con la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales, debiendo el teletrabajador llevar a cabo en su domicilio las reformas, adaptaciones o compra de mobiliario que fuera necesario por indicación del servicio de prevención, en cumplimiento de las normas en esta materia.

5.- A los efectos de contingencias profesionales será de aplicación la normativa vigente en materia de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Capítulo IV. Comisión de Seguimiento.

Artículo 25. Concepto y composición.

1. Se crea la Comisión de Seguimiento, como órgano colegiado de evaluación, seguimiento y control en general, de la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo. Dicha Comisión tendrá carácter paritario y entenderá de todas las cuestiones referentes al teletrabajo del Ayuntamiento.

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

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

La composición será la siguiente:

- a) Presidencia: Corresponderá al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, o persona en quien delegue.
- b) Vocalías: 2 Representantes del Ayuntamiento, y 3 representantes por las Organizaciones Sindicales, designados en base a la representatividad en el Ayto. de Malagón.
- c) Secretaría: Con voz y sin voto, corresponderá a la de la Corporación o persona en quien delegue.

Artículo 26. Competencias.

Son competencias de la Comisión de Seguimiento las siguientes:

- a) Establecer criterios orientativos en relación con la modalidad de prestación laboral por teletrabajo en el ayuntamiento.
- b) Conocer activamente las decisiones municipales en materia de teletrabajo, para lo que recibirá toda la información que en esta materia genere la administración.
- c) Informar mediante dictamen, las incidencias, cuestiones o dudas que puedan surgir en relación con la interpretación y aplicación del régimen de teletrabajo.
- d) Ser informada de las quejas que se presenten en relación con la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.
- e) Recabar y mantener actualizada la legislación vigente en materia de teletrabajo tanto en ésta como en otras Administraciones Públicas, así como sus experiencias al respecto.

Artículo 27. Reuniones.

- 1.- La Comisión de Seguimiento se reunirá, con carácter ordinario, dos veces al año.
- 2.- Asimismo, podrá reunirse con carácter extraordinario cuando así lo decida la Presidencia o cuando lo solicite la mayoría de sus integrantes.
- 3.- Las convocatorias de las reuniones se realizarán por escrito y a las mismas se acompañará, en todo caso, el correspondiente orden del día.
- 4.- Las convocatorias de las reuniones se comunicarán a todos los miembros de la Comisión con al menos cinco días de antelación a la fecha para la celebración de la reunión.
- 5.- Las convocatorias de las reuniones se realizarán siempre por medios telemáticos que dejen constancia de su recepción. A tal efecto, las personas integrantes de la Comisión deberán facilitar a la Secretaría una dirección de correo electrónico a efectos de comunicaciones.
- 6.- La convocatoria incluirá el orden del día cuyos puntos recogerán los temas a tratar. No será objeto de deliberación ningún asunto que no se haya incluido previamente en el orden del día.

Las personas integrantes de la Comisión podrán proponer la inclusión de asuntos en el orden del día. A tal efecto, los asuntos a tratar en cada sesión ordinaria serán comunicados a la Secretaría, incluyéndose en el orden del día de la primera convocatoria a realizar, siempre que sean recibidos en aquella con antelación a la convocatoria. En otro caso serán incluidos en el de la siguiente convocatoria.

- 7.- Las modificaciones en el orden del día podrán efectuarse verbalmente, al inicio de la sesión, a propuesta de cualquiera de las partes.

Tales modificaciones habrán de ser aprobadas por mayoría simple de cada parte.

Artículo 28. Régimen de funcionamiento de la Comisión.

En todo lo no establecido expresamente en el presente Capítulo, la Comisión de Seguimiento se someterá, en cuanto a su funcionamiento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Sección 3ª del Capítulo II de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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

Disposiciones finales.

Disposición final primera. Evaluación de Medios Propios.

A las solicitudes de prestación laboral por teletrabajo, el trabajador deberá adjuntar una relación de medios propios para llevarla a cabo, conforme el Anexo III. El ayuntamiento evaluará tales medios y podrá exigir al trabajador que complete, mejore o adapte su equipo o instalaciones, tanto para desarrollar técnicamente el teletrabajo como para cumplir las normas de salud laboral.

Disposición final segunda. Fecha de efectos y entrada en vigor.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el presente Reglamento entrará en vigor una vez que se haya publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril (15 días hábiles).

#### ANEXO I

#### SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO

- 1.- Datos personales.
- 2.- Datos profesionales.
- 3.- Condiciones de la autorización que se solicita. y breve razonamiento sobre la solicitud.
- 4.- Documentos que se acompañan.

El/la que suscribe solicita la autorización para la prestación del servicio mediante teletrabajo o trabajo a distancia, conforme a lo establecido en el Reglamento de Teletrabajo del Ayuntamiento de Malagón, en las condiciones expuestas en el apartado 3 de la presente solicitud y declara que son ciertos los datos consignados en la misma.

En Malagón, a        de        20        .

(Firma de la persona interesada).

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Malagón a fin de tramitar su solicitud. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas.

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, dirigirse por escrito mediante registro de entrada del Ayuntamiento a la Comisión de Seguimiento del Teletrabajo.

Comisión de Seguimiento de Teletrabajo del Ayuntamiento de Malagón.

#### ANEXO II

#### DECLARACIÓN RESPONSABLE

De conformidad con lo establecido en Reglamento por el que se regula la prestación de servicios mediante teletrabajo o trabajo a distancia, en el Ayuntamiento de Malagón.

Declara responsablemente:

A.- Que a la fecha de presentación de la presente solicitud reúne los requisitos del artículo 5 del citado Reglamento, o en su defecto, que se compromete a reunirlos en la fecha de la autorización.

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

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

B.- Que se han leído las recomendaciones en materia de prevención de riesgos laborales facilitadas por la Administración y, de que, a la fecha de inicio de la autorización del Teletrabajo o Trabajo a distancia, en caso de producirse, éstas se cumplirán en la oficina a distancia, comprometiéndose a cumplimentar, a tal efecto, los requisitos que se refiere el presente Acuerdo.”

Contra el presente Reglamento se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación en el B.O.P. de Ciudad Real.

El Alcalde, Adrián Fernández Herguido.

**Anuncio número 2575**

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

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

**administración local****AYUNTAMIENTOS****MONTIEL****ANUNCIO**

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Montiel por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos número 4/2021 del presupuesto en vigor, en la modalidad de créditos extraordinarios, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos número 4/2021, en la modalidad de créditos extraordinarios financiados con cargo al remanente líquido de tesorería, mediante acuerdo Pleno de fecha 28 de junio de 2021, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

## Estado de gastos

Aplicación		Descripción	Créd. iniciales	Crédito extraord.	Créditos finales
Progr.	Económica				
337	609	Instalaciones de ocupación del tiempo libre. Otras inversiones nuevas en infraestructuras. Construcción Ermita San Isidro	0,00	13.500,89	13.500,89
TOTAL			0,00	13.500,89	13.500,89

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

## Altas en conceptos de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Subconc.		
8	87	87000	Remanente de Tesorería para gastos generales	13.500,89
TOTAL INGRESOS				13.500,89

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

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

En Montiel, El Alcalde.

Documento firmado electrónicamente.

**Anuncio número 2576**

**administración local****AYUNTAMIENTOS****TOMELLOSO****ANUNCIO**

Habiéndose aprobado inicialmente por sendos acuerdos de Pleno de fecha 30/06/2021 el expediente de modificación de créditos número 13/2021, en la modalidad de suplemento de crédito y el expediente de modificación de créditos núm. 14/2021 en la modalidad de créditos extraordinarios. No existiendo alegaciones ni reclamaciones en el plazo establecido, por lo que los mismos se han considerado definitivamente aprobados. En cumplimiento de los artículos 177 y 169 del TRLRHL, se publica el presupuesto del Ayuntamiento resumido por capítulos tras la aprobación definitiva de dichos suplemento de crédito y crédito extraordinario.

<i>Resumen por capítulos de ingresos</i>	<i>Definitivo 2021</i>
Capítulo 1 - Impuestos Directos	12.210.000,00 €
Capítulo 2 - Impuestos Indirectos	501.839,80 €
Capítulo 3 - Tasas, Precios Públicos y Otros Ingresos	6.827.307,39 €
Capítulo 4 - Transferencias Corrientes	10.401.027,99 €
Capítulo 5 - Ingresos Patrimoniales	5.500,00 €
Capítulo 7 - Transferencias de Capital	1.495.012,19 €
Capítulo 8 - Activos Financieros	14.585.621,36 €
<b>Total Ingresos</b>	<b>46.026.308,73 €</b>

<i>Resumen por capítulos de gastos</i>	<i>Definitivo 2021</i>
Capítulo 1 - Gastos de Personal	18.352.678,64 €
Capítulo 2 - Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	12.325.922,49 €
Capítulo 3 - Gastos Financieros	20.000,00 €
Capítulo 4 - Transferencias Corrientes	5.359.555,19 €
Capítulo 5 - Fondo de Contingencia y Otros Imprevistos	50.000,00 €
Capítulo 6 - Inversiones Reales	9.771.591,41 €
Capítulo 9 - Pasivos Financieros	146.561,00 €
<b>Total Gastos</b>	<b>46.026.308,73 €</b>

Tomelloso, 3 de agosto de 2021.- La Alcaldesa.

**Anuncio número 2577**

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

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

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### TORRENUEVA

##### EDICTO

Notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza.

Aprobados por Resolución de esta Alcaldía número 2021-0644 dictada con fecha de 03/08/2021, los padrones y listas cobratorias de los tributos locales, impuestos y tasas municipales, que se van a poner al cobro en el segundo periodo en voluntaria de 2021 por la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real que se extiende del 31 de agosto de 2021 a 5 de noviembre de 2021, y que son los siguientes:

- Tasa de suministro de agua potable 1º cuatrimestre 2021.
- Tasa de recogida de basura 1º semestre 2021.
- IBI de urbana de 2021.
- IBI de rústica de 2021.

A efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en la sede electrónica de este Ayuntamiento y tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en periodo voluntario de Impuestos y Tasas Municipales 2do. periodo en voluntaria de la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real correspondiente al año 2021, del día 31 de agosto a 5 de noviembre de 2021.

Las liquidaciones domiciliadas serán presentadas a la entidad bancaria correspondiente para su cargo en cuenta. Los contribuyentes que no tengan domiciliadas sus liquidaciones, podrán realizar el pago en cualquiera de las oficinas de las entidades bancarias colaboradoras, previa presentación de los impresos que recibirán en su domicilio. En caso de no haber recibido el documento, deberán solicitarlo en las oficinas municipales de este Ayuntamiento (Plaza de España, 1).

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

En Torrenueva.- Documento firmado electrónicamente.

#### Anuncio número 2578

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

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



## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### VILLARRUBIA DE LOS OJOS

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de julio de 2021, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal número 12 reguladora de la tasa por ocupación de la vía pública con puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo situados en terrenos de uso público local, así como industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://villarrubiadelosojos.sedelectronica.es>.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Villarrubia de los Ojos, a 3 de agosto de 2021.- El Alcalde, Miguel Ángel Famoso Fino.

**Anuncio número 2579**

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

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



## administración autonómica

### DELEGACIONES PROVINCIALES

#### CONSEJERÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE CIUDAD REAL

Anuncio de 14-7-2021, de la Delegación Provincial de Desarrollo Sostenible de Ciudad Real, por el que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción y reconocimiento en concreto de utilidad pública de instalación eléctrica que se cita (número de expediente 13211104804).

A los efectos previstos en el título IX de la Ley 24/2013, del Sector Eléctrico, y los artículos 9.2, 13 y 22 del Decreto 80/2007, de 19 de junio, por el que se regulan los procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica a tramitar por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (D.O.C.M. nº 131 de 22/06/2007), se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción y reconocimiento en concreto de utilidad pública de instalación eléctrica que se cita de la siguiente instalación eléctrica, siendo los bienes y derechos afectados por la misma los que se insertan en este anuncio:

Nº de expediente: 13211104804.

Solicitante: Unión Fenosa Distribución, S.A.

Instalación: Líneas aéreas MT 15 kV de 3629 m y 123 m.

Situación: De X: 364482 Y: 4309840 a X: 361591 Y: 4311150; polígono 16, parcelas 196, 139, 65, 62, 9007 y 61 (Saceruela).

Finalidad: Cierre de las LAT PIE701 y ABE704 para mejora de la calidad de suministro.

Lo que se hace público para que pueda ser examinado el expediente durante el plazo de veinte días desde la publicación del presente anuncio en el Servicio de Industria y Energía de esta Delegación Provincial, sita en Ciudad Real, calle Alarcos, número 21, 1ª planta, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00, así como de forma electrónica en el siguiente enlace <https://www.jccm.es/sede/tablon>. Durante el citado plazo los interesados podrán formular las alegaciones que estimen oportunas.

Ciudad Real, a 14 de julio de 2021.- El Delegado Provincial, Fausto Marín Megía.

Término Municipal	Núm. Orden	Polígono	Parcela	Referencia Catastral	Apoyos	Superficie Apoyo (m2)	Longitud (m)	Servidumbre permanente (m2)	Ocupación temporal (m2)	Naturaleza del terreno	Propietario
Saceruela	1	016	00196a	13073A016001960000UG	12	13,68	1717,76	24048,63	1200	Labor seco	Salustiano Fernández Arévalo
Saceruela	1	016	00196a	13073A016001960000UG	12	13,68	1717,76	24048,63	1200	Labor seco	Consuelo García Arribas
Saceruela	2	016	00139a	13073A016001390000UO	10	6,4	1449,84	20296,75	1000	Labor seco	Herederos de Josefa Llerena Serrano
Saceruela	3	016	00065	13073A016000650000UB	1	1,44	84,39	575,98	100	Olivar	Jose Antonio Fernández Fernández
Saceruela	3	016	00065	13073A016000650000UB	1	1,44	84,39	575,98	100	Olivar	Herederos de Francisca Vilegas Blázquez
Saceruela	3	016	00065	13073A016000650000UB	1	1,44	84,39	575,98	100	Olivar	Herederos de Anastasio Gómez Calderón
Saceruela	4	016	00062	13073A016000620000UH	0	0	90,12	1259,69	65,04	Olivar	Antonio Rivera Sanchez
Saceruela	4	016	00062	13073A016000620000UH	0	0	90,12	1259,69	65,04	Olivar	Baldomero Rivera Sanchez
Saceruela	4	016	00062	13073A016000620000UH	0	0	90,12	1259,69	65,04	Olivar	Celia Rivera Sanchez

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

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



Saceruela	6	016	00061	13073A016000610000UU	1	3,24	6,01	82,79	100	Olivar	Antonio Rivera Sanchez
Saceruela	6	016	00061	13073A016000610000UU	1	3,24	6,01	82,79	100	Olivar	Baldomero Rivera Sanchez
Saceruela	6	016	00061	13073A016000610000UU	1	3,24	6,01	82,79	100	Olivar	Celia Rivera Sanchez

**Anuncio número 2580**

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

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

## administración autonómica

### DELEGACIONES PROVINCIALES

#### CONSEJERÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE CIUDAD REAL

Anuncio de 14-7-2021, de la Delegación Provincial de Desarrollo Sostenible de Ciudad Real, por el que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción y reconocimiento en concreto de utilidad pública de instalación eléctrica que se cita (número de expediente 13211104805).

A los efectos previstos en el título IX de la Ley 24/2013, del Sector Eléctrico, y los artículos 9.2, 13 y 22 del Decreto 80/2007, de 19 de junio, por el que se regulan los procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica a tramitar por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (D.O.C.M. nº 131 de 22/06/2007), se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción y reconocimiento en concreto de utilidad pública de instalación eléctrica que se cita de la siguiente instalación eléctrica, siendo los bienes y derechos afectados por la misma los que se insertan en este anuncio:

Nº de expediente: 13211104805.

Solicitante: Unión Fenosa Distribución, S.A.

Instalación: Reforma LAMT 15 kV ACA701-ACA706 de 1054 m y 172 m y LSMT 15 kV de 2x874 m.

Situación: Entre X= 404628 Y= 4285466 y Subestación Argamasilla (Puertollano y Argamasilla de Cva.)

Finalidad: Adecuación por mal estado.

Lo que se hace público para que pueda ser examinado el expediente durante el plazo de veinte días desde la publicación del presente anuncio en el Servicio de Industria y Energía de esta Delegación Provincial, sita en Ciudad Real, calle Alarcos, número 21, 1ª planta, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00, así como de forma electrónica en el siguiente enlace <https://www.jccm.es/sede/tablon>. Durante el citado plazo los interesados podrán formular las alegaciones que estimen oportunas.

Ciudad Real, a 14 de julio de 2021. - El Delegado Provincial, Fausto Marín Megía.

Término Municipal	Núm. Orden	Poligono	Parcela	Referencia Catastral	Apoyos	Superficie Apoyo (m2)	Longitud (m)	Servidumbre permanente (m2)	Ocupación temporal (m2)	Naturaleza del terreno	Propietario
Argamasilla de Calatrava	1	005	00112a	13020A005001120000HX	0	0	13,95	194,18	0	Pastos	Sport Green Pool Ocio, S.L.
Argamasilla de Calatrava	2	005	00183	13020A005001830000HS	0	0	0	0	0	Labor seco	Bernardo Mora Recuero
Argamasilla de Calatrava	4	040	00006	13020A040000060000HF	0	0	0	0	0	Pastos	Tomas Monroy Nevado
Argamasilla de Calatrava	6	040	00003	13020A040000030000HP	0	0	0	0	0	Pastos	Justa Mora Martínez
Argamasilla de Calatrava	10	005	00190	13020A005001900000HW	0	0	8,8	106,65	0	Labor seco	Jose Antonio Rodriguez Arias
Argamasilla de Calatrava	10	005	00190	13020A005001900000HW	0	0	8,8	106,65	0	Labor seco	Antonio Albalate Campos
Argamasilla de Calatrava	10	005	00190	13020A005001900000HW	0	0	8,8	106,65	0	Labor seco	Herederos de Mª de Gracia Arias Olmo
Argamasilla de Calatrava	10	005	00190	13020A005001900000HW	0	0	8,8	106,65	0	Labor seco	Francisco Javier González Escobar
Argamasilla de Calatrava	10	005	00190	13020A005001900000HW	0	0	8,8	106,65	0	Labor seco	Carlos Martínez Gómez
Argamasilla de Calatrava	10	005	00190	13020A005001900000HW	0	0	8,8	106,65	0	Labor seco	Juana María García Rodríguez
Argamasilla de Calatrava	10	005	00190	13020A005001900000HW	0	0	8,8	106,65	0	Labor seco	Alberto Rivera Pizarro
Argamasilla de Calatrava	10	005	00190	13020A005001900000HW	0	0	8,8	106,65	0	Labor seco	Ángel Luis Garijo Jiménez

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

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

Argamasilla de Calatrava	11	005	00110	13020A005001100000HR	0	0	146,08	1942,56	0	Labor seco	Benilde Aguilar Arias
Argamasilla de Calatrava	12	005	00118a	13020A005001180000HU	1	1,96	179,74	2391,96	100	Labor seco	Ramon Real Ruiz
Argamasilla de Calatrava	13	005	00098	13020A005000980000HQ	1	1,69	72,24	1016,43	100	Labor seco	Herederos de Corpus Real Diaz
Argamasilla de Calatrava	14	005	00144	13020A005001440000HX	3	4,57	217,81	3044,29	300	Labor seco	Herederos de Corpus Real Diaz
Argamasilla de Calatrava	15	005	00141	13020A005001410000HK	0	0	89,23	1248,55	0	Labor seco	José Antonio Delgado Gil
Argamasilla de Calatrava	15	005	00141	13020A005001410000HK	0	0	89,23	1248,55	0	Labor seco	Prosurop 2000, S.L.

**Anuncio número 2581**

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

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

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

Visto el contenido del Acta de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo de Construcción y Obras Públicas, de la provincia de Ciudad Real, de fecha 5 de julio de 2021, sobre el establecimiento de pautas, recomendaciones y criterios a seguir en los centros de trabajo para disminuir los riesgos provocados por el calor, presentada a través de medios electrónicos con fecha 6 de julio de 2021, mediante el Registro de Acuerdos y Convenios Colectivos de trabajo (REGCON); de conformidad con lo previsto en el artículo 90, apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba al texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo (B.O.E. del 12 de junio), el contenido del Real Decreto 384/1995, de 10 de marzo, sobre traspaso de funciones y de servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha en materia de trabajo (ejecución de la legislación laboral), el Decreto 56/2019, de 7 de julio, por el que se establece la estructura de la Administración Regional, el Decreto 79/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, y el Decreto 99/2013 de 28 de noviembre, por el que se atribuyen competencias en materia de cooperativas, sociedades laborales, trabajo, prevención de riesgos laborales y empleo.

Esta Delegación Provincial de Economía, Empresas y Empleo,

Acuerda:

1º.- Ordenar el registro y la inscripción del Acuerdo de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo de Construcción y Obras Públicas, de la provincia de Ciudad Real, sobre el establecimiento de pautas, recomendaciones y criterios a seguir en los centros de trabajo para disminuir los riesgos provocados por el calor, en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de esta Delegación Provincial, siendo su código 13000115011982, con notificación a la Comisión Negociadora.

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

En Ciudad Real, a 2 de agosto de 2021.- El Delegado Provincial, Agustín Espinosa Romero.

**ACTA DE ACUERDO DE LA MESA DE NEGOCIACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO PARA EL SECTOR DE CONSTRUCCIÓN Y OBRAS PÚBLICAS DE LA PROVINCIA DE CIUDAD REAL 2021.**

Asistentes:

Parte Empresarial:

APEC

D. Manuel Carmona Roldan (asesor)

Parte Social:

UGT

D. Antonio Torres Torres (Asesor)

CC.OO

D. Alejandro Jiménez Martínez (Asesor)

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

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

En Ciudad Real, siendo las 13 horas del día 5 de julio de 2021, se reúne la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de Construcción y Obras Públicas de la provincia de Ciudad Real, que acuerda la redacción del siguiente Acta:

El artículo 67.6 y 166 del Convenio General del Sector de la Construcción legitima a las comisiones negociadoras de los convenios provinciales a proponer y realizar modificaciones en cuanto a jornada y medidas de prevención por factores climatológicos y atmosféricos, en consonancia con la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y el RD 486/1997 que establece las disposiciones mínimas de seguridad y salud sobre lugares de trabajo.

Ante el gradual aumento de las temperaturas en los últimos años, esta comisión paritaria del convenio provincial del sector de la construcción y obras públicas de Ciudad Real establece una serie de pautas, recomendaciones y criterios a seguir en los centros de trabajo para disminuir los riesgos provocados por el calor, especialmente en aquellos días en los que, según transcripción literal del artículo 166 del convenio general “las temperaturas sean extremas, especialmente en las conocidas olas de calor”. A este riesgo, se añade este año la amenaza que sigue suponiendo el Covid-19.

- Habilitar zonas de sombra en los centros de trabajo y aumentar la frecuencia de las pausas de recuperación durante la jornada laboral.

- Distribuir el volumen de trabajo dedicando las primeras horas del día a las tareas más pesadas y evitar esfuerzos físicos en las horas más calurosas.

- Suministro o existencia de agua fría en los centros de trabajo, fomentando a los trabajadores expuestos la ingesta de pequeñas cantidades de agua fresca.

- Procurar adecuar o adaptar el horario de trabajo de forma que se reduzca el tiempo de exposición a altas temperaturas en los días y períodos en los que las temperaturas se prevean extremas y se puedan provocar situaciones de riesgo por la intensidad del calor y la exposición de los trabajadores a la radiación solar, especialmente durante las “olas de calor” anunciadas por la AEMT.

- Uso de Mascarillas higiénicas cuando no sea posible guardar la distancia de seguridad, gel hidroalcohólico y el resto de medidas y recomendaciones adoptadas en el sector con motivo del Covid 19.

- Proteger la piel con crema protectora, no compartir comidas o bebidas e hidratarse frecuentemente.

- Reforzar la formación para evitar los riesgos por altas temperaturas. Que las nociones y el protocolo ante el golpe de calor estén siempre accesibles para su consulta en obra.

- Las altas temperaturas, sobre todo en espacios al aire libre, son un elemento de mayor riesgo. Es por ello que se recomienda que, en aquellas empresas donde los trabajadores o la RLT y la dirección de la empresa, de manera voluntaria y consensuada lo decidan, puedan adaptar la jornada durante los meses de verano, pudiendo ser la adopción de la jornada continua de mañanas o cualquier otra adaptación de la jornada de forma que haya una menor exposición a las altas temperaturas, garantizando en todo caso, el cumplimiento del número de horas de jornada anual (1736 horas) que el Convenio Colectivo de Construcción y Obras Públicas de la provincia de Ciudad Real indica para el año 2021.

De igual forma, y entendiendo que la labor preventiva es una tarea de todos, también se refiere a los trabajadores del sector para que adopten las medidas oportunas en materia de seguridad y salud, así como aquellas recomendaciones de carácter personal tales como usar ropa ligera, utilizar medios de protección contra el sol, evitar ingestas copiosas o cualesquiera de este carácter.

Teniendo en cuenta que en las CC.AA. limítrofes a Castilla La Mancha se han adoptado acuerdos vía convenio colectivo o calendario laboral para la realización de la jornada continua en diferentes períodos del año, con el objetivo de evitar accidentes por estrés térmico y sin rebaja de la prestación de

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

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

las horas de jornada anual, esta comisión se emplaza a realizar las negociaciones y estudios necesarios en aras de una posible adaptación de horarios en el calendario laboral para el año 2022, con el objetivo de evitar el estrés térmico, en consonancia con lo que está ocurriendo en otras CC.AA., sin olvidar que esta comisión negociadora tiene entre sus objetivos aportar al sector medidas que reduzcan o eliminen la siniestralidad.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión, de la que se extiende el presente acta que una vez leída y aprobada por la comisión paritaria a los efectos legales oportuno.

Firmas: APEC CR: Manuel Carmona Roldan, CCOO del Hábitat: Alejandro Jiménez Martínez, FICA-UGT: Antonio Torres Torres.

**Anuncio número 2582**

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

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