



S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

ARENALES DE SAN GREGORIO

Aprobación definitiva de modificación de crédito extraordinario S02/2021 del presupuesto general para el ejercicio 2021.....232

E.A.T.I.M. CINCO CASAS

Aprobación definitiva del presupuesto general de 2022.....233

HERENCIA

Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de vados.....235

Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.....237

Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa recogida domiciliaria de basuras o residuos sólidos urbanos.....247

SANTA CRUZ DE MUDELA

Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal nº 7 reguladora de la tasa por servicio de Cementerio Municipal.....249

Aprobación definitiva de modificación del art. 6. Cuotas, de la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter no tributario para el ciclo integral del agua...250

SOCUÉLLAMOS

Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal nº 21, reguladora de tasa por ocupación de terrenos de uso público con mesas, sillas, tribunas y otros elementos análogos con finalidad lucrativa.....252

VALDEPEÑAS

Aprobación definitiva del presupuesto general y plantilla de personal para 2022.....253

VILLANUEVA DE LOS INFANTES

Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil, que tendrá lugar el día 15 de enero de 2022.....258

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

*Registro e inscripción del Acuerdo de modificación del artículo 3 del Acuerdo de Funcionarios y del Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Socuéllamos.....*259

*Registro e inscripción del Acuerdo de ratificación del Anexo VI del Acuerdo de Funcionarios del Ayuntamiento de Socuéllamos.....*261

*Registro e inscripción del Acuerdo de inclusión de un Anexo VII Programa de Acción Social en el Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Socuéllamos.....*263

*Registro e inscripción del Acuerdo de modificación del artículo art.II.4.2. del Anexo VII del Acuerdo de Funcionarios del Ayuntamiento de Socuéllamos.....*276

*Registro e inscripción del Acuerdo de inclusión de un Anexo VIII Anticipos reintegrables en el Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Socuéllamos.....*278

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 la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

ARENALES DE SAN GREGORIO

De acuerdo con lo previsto en el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2 /2004, de 5 de marzo, se hace público que ha quedado definitivamente aprobada la modificación de crédito extraordinario S02/2021 del presupuesto general del Ayuntamiento de Arenales de San Gregorio para el ejercicio 2021.

De acuerdo con lo que dispone el artículo 169 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, se transcribe a continuación el resumen por capítulos de la referida modificación presupuestaria.

SUPLEMENTOS DE CRÉDITO					
Partida Presupuestaria	Denominación	Importe	Fuente de Financiación	Denominación	Importe
1532.21000	Conservación y mantenimientos instalaciones y Vías	5.000,00	87000	Remanente de tesorería para gastos generales	5.000,00
Total		5.000,00			5.000,00

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

El Alcalde, Iván Olmedo Pérez.

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 87

administración local

AYUNTAMIENTOS

E.A.T.I.M. CINCO CASAS

ANUNCIO

Aprobación definitiva del presupuesto de 2022.

En cumplimiento de lo preceptuado por el artículo 20.3 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, en relación con el artículo 169.3 del R.D. Legislativo, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL, y no habiéndose presentado reclamaciones, se expone al público, resumido a nivel de capítulos, el presupuesto general de 2022, aprobado inicialmente el día 16 de diciembre de 2021, cuyo acuerdo de aprobación fue expuesto al público en el Boletín Oficial de la Provincia número 243, de fecha 21 de diciembre de 2021, y cuyo contenido es:

ESTADO DE INGRESOS		
Capítulo	Denominación	Ayuntamiento
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	2.400,00
3	TASAS Y PERCIOS PÚBLICOS	49.450,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	504.100,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	17.550,00
	INGRESOS CORRIENTES	573.500,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
	INGRESOS DE CAPITAL	0,00
	INGRESOS NO FINANCIEROS	573.500,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	INGRESOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	573.500,00

ESTADO DE GASTOS		
Capítulo	Denominación	Ayuntamiento
1	GASTOS DE PERSONAL	247.752,80
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	203.782,75
3	GASTOS FINANCIEROS	100,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	80.239,45
5	FONDO DE CONTINGENCIA	0,00
	GASTOS CORRIENTES	531.875,00
6	INVERSIONES REALES	40.625,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.000,00
	GASTOS DE CAPITAL	41.625,00
	GASTOS NO FINANCIEROS	573.500,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	GASTOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	573.500,00

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

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

Igualmente, en la sesión de aprobación del Presupuesto, se aprobó la relación de puestos de trabajo debidamente clasificados, así como las plantillas actualizadas de las plazas existentes en esta E.A.T.I.M., y que son:

Personal funcionario			
Secretaría-Intervención	A1	26	Una
Auxiliar administrativo de Admón. Gral.	C2	18	Una
Personal laboral			
Oficial de servicios múltiples	Laboral / J. Completa		Una
Peones	Laboral / J. Parcial		Seis
Auxiliar Administrativo	Laboral		Una
Órganos de gobierno			
Alcaldía Presidencia	Dedicación parcial		Una

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse recurso contencioso administrativo en la forma y plazos previstos por la ley, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, con relación al artículo 171 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Anuncio número 88

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

HERENCIA

ANUNCIO

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de vados.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Herencia, adoptado en sesión ordinaria celebrada en fecha 25 de noviembre de 2021, sobre modificación de los artículos 15 y 17 de la Ordenanza fiscal de la tasa de vados, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 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:

Artículo 15. Señalización.

Se sustituye el último párrafo que dice: “Las placas con el distintivo de vado serán suministradas por el Ayuntamiento a cuenta de los usuarios, previo examen de la documentación obligatoria aportada y abono de su importe”.

Por la siguiente redacción:

“Considerando que la licencia de vado implica necesariamente un aprovechamiento del dominio público local, éste se señalizara con una placa que concede el Ayuntamiento por el tiempo que se mantenga la Licencia y por la que se pagará un canon al inicio de la concesión, debiendo ser devuelta al Ayuntamiento al solicitar la baja”.

Artículo 17. Normas de Gestión.

Se añaden los siguientes apartados:

d) La presentación de baja deberá efectuarse junto con la entrega de la placa o placas indicativas de la licencia de vado y surtirá efectos a partir del día siguiente al de su presentación, siempre y cuando se haya eliminado cualquier señal alusiva al vado.

e) Cuando la placa o placas indicativas de la licencia de vado se encuentren en un estado tal que imposibiliten la correcta señalización de la misma, tanto a instancia del interesado como de oficio por el Ayuntamiento se procederá a la reposición, devengándose la correspondiente cuota por reposición. Cuando la reposición se solicite por el interesado será requisito indispensable que, antes de la entrega de la nueva placa o placas proceda a la retirada y entrega en el Ayuntamiento de la/s sustituida/s. En caso de robo se procederá en el mismo sentido, sin perjuicio de las actuaciones que pudiera llevar a cabo la Policía Local. La cuota de reposición sera de 14,50 euros.

f) El impago de la tasa de vado transcurridos dos años desde la terminación del plazo de pago en voluntaria producirá el cese de la licencia y, el Ayuntamiento, de oficio, retirará la placa con la consiguiente pérdida de derechos inherentes a la misma.

g) A efectos de mantenimiento o cambio de titularidad del vado:

1. Por el interesado se podrá solicitar un cambio de titularidad del vado en los casos de modificación de la titularidad de propiedad o derecho real así como en los casos de cambio de arrendatario del bien inmueble objeto de la licencia de vado.

2. Asimismo, el Ayuntamiento, de oficio podrá modificar la titularidad de la licencia cuando conozca alguna de las circunstancias anteriores por datos que obren en su poder.

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>

3. Los sujetos pasivos deberán presentar ante este Ayuntamiento las oportunas declaraciones de alta, baja y modificaciones de las viviendas o establecimientos objetos de alta, baja o modificación, suministrando los datos necesarios para la correcta aplicación de esta Tasa en el plazo de un mes desde que se produzca la adquisición, transmisión o modificación, transcurrido dicho plazo sin haberse presentado declaración la Administración efectuara de oficio el alta correspondiente en dicho padrón. A efectos de Inmuebles objeto de compra-venta, herencias, transmisiones de cualquier tipo u operaciones de esta índole, bastará para realizar el cambio de titular y su correspondiente alta en el Padrón, la declaración que se presente en cuanto al impuesto del incremento del valor de los bienes de naturaleza urbana, utilizando el modelo aprobado por el Ayuntamiento.

4. En los supuestos de separación matrimonial judicial, anulación o divorcio, con atribución del uso del inmueble a uno de los cotitulares, se puede solicitar la alteración del orden de los sujetos pasivos para hacer constar, en primer lugar, quien es beneficiario del uso. Los datos se incorporarán en el padrón de la tasa del ejercicio inmediatamente posterior a aquel en que se solicite la división una vez aceptada ésta y se mantendrán en los sucesivos mientras no se solicite la modificación.

5. Al fallecimiento de los obligados tributarios, las obligaciones tributarias pendientes se transmitirán a los herederos, sin perjuicio de lo que establece la legislación civil en cuanto a la adquisición de la herencia. Mientras la herencia se encuentre yacente, el cumplimiento de las obligaciones tributarias del causante corresponderá al representante de la herencia yacente, entendiéndose como tal, sino se especifica, a la persona que realice las gestiones con el Ayuntamiento, y en su defecto, cualquiera de sus miembros o partícipes”.

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

En Herencia a 14 de enero de 2022.- El Alcalde, Sergio García-Navas Corrales.

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 89

administración local

AYUNTAMIENTOS

HERENCIA

ANUNCIO

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Herencia, adoptado en sesión ordinaria celebrada en fecha 25 de noviembre de 2021, sobre modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 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:

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

Artículo 1. Fundamento Legal.

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 15 en concordancia con el artículo 59.2 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, establece el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en los artículos 104 y siguientes del citado 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.

La Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal.

La Sentencia del Tribunal Constitucional 59/2017, de fecha 11 de mayo de 2017, relativa al Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, declaró inconstitucionales y nulos los artículos 107.1, 107.2.a) y 110.4, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, pero únicamente en la medida en que someten a tributación situaciones de inexistencia de incrementos de valor.

Posteriormente, el Alto Tribunal, en su Sentencia 126/2019, de fecha 31 de octubre de 2019, declaró también inconstitucional el artículo 107.4 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, respecto de los casos en los que la cuota a satisfacer sea superior al incremento patrimonial realmente obtenido por el contribuyente.

Y, finalmente, la reciente Sentencia 182/2021, de fecha 26 de octubre de 2021, ha venido a declarar la inconstitucionalidad y nulidad de los artículos 107.1, segundo párrafo, 107.2.a) y 107.4 del mencionado texto refundido, dejando un vacío normativo sobre la determinación de la base imponible que impide la liquidación, comprobación, recaudación y revisión de este tributo local y, por tanto, su exigibilidad.

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>

Todo ello ha llevado a la aprobación del Real Decreto-Ley 26/2021, de 8 de noviembre, por el que se adapta el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, a la reciente jurisprudencia del Tribunal Constitucional respecto del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (BOE nº 268, de fecha 9 de noviembre de 2021).

Conforme a la Disposición Transitoria Única del citado Real Decreto-Ley 26/2021, de 8 de noviembre, los ayuntamientos que tengan establecido el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana deberán modificar, en el plazo de seis meses desde la entrada en vigor de este real decreto-ley, sus respectivas ordenanzas fiscales para adecuarlas a lo dispuesto en el mismo.

Por lo que en cumplimiento del mandato anterior, se procede a la adaptación de la ordenanza fiscal.

Artículo 2. Naturaleza.

Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana es un Tributo directo, que no tiene carácter periódico.

Artículo 3. Hecho Imponible.

El hecho imponible del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana está constituido por el incremento de valor que experimentan los terrenos de naturaleza urbana, que se pone de manifiesto a consecuencia de:

- La transmisión de la propiedad de los terrenos por cualquier título.
- La constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce, limitativo del dominio, sobre los referidos terrenos.

Se considerarán sujetas al impuesto toda clase de transmisiones, cualesquiera que sea la forma que revistan, comprendiéndose por tanto, entre otros actos cuya denominación pueda quedar omitida, los siguientes:

- Contratos de compraventa, donación, permuta, dación en pago, retractos convencional y legal, transacción
- Sucesión testada e intestada.
- Enajenación en subasta pública y expropiación forzosa.
- Aportaciones de terrenos e inmuebles urbanos a una sociedad y las adjudicaciones al disolverse.
- Actos de constitución y transmisión de derechos reales, tales como usufructos, censos, usos y habitación, derechos de superficie.

Está sujeto el incremento de valor que experimenten los terrenos que deban tener la consideración de urbanos, a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, con independencia de que estén o no contemplados como tales en el Catastro o en el padrón de aquél.

Estará asimismo sujeto a este impuesto, el incremento de valor que experimenten los terrenos integrados en los bienes inmuebles clasificados como de características especiales a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Artículo 4. Terrenos de Naturaleza Urbana

Tendrán la consideración de terrenos de naturaleza urbana:

- a) Suelo urbano.
- b) Suelo urbanizable o asimilado por contar con las facultades urbanísticas inherentes al suelo urbanizable en la Legislación urbanística aplicable.

c) Los terrenos que dispongan de vías pavimentadas o encintado de aceras y cuenten, además, con alcantarillado, suministro de agua, suministro de energía eléctrica y alumbrado público.

d) Los ocupados por construcciones de naturaleza urbana.

e) Los terrenos que se fraccionan en contra de lo dispuesto en la Legislación agraria, siempre que tal fraccionamiento desvirtúe su uso agrario.

Artículo 5. Supuestos de no Sujeción.

No está sujeto a este Impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

No se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes.

Tampoco se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos, como consecuencia del cumplimiento de Sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial.

No se devengará el impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles efectuadas a la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A. regulada en la disposición adicional séptima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre, de reestructuración y resolución de entidades de crédito, que se le hayan transferido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 1559/2012, de 15 de noviembre, por el que se establece el régimen jurídico de las sociedades de gestión de activos.

No se producirá el devengo del impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., a entidades participadas directa o indirectamente por dicha Sociedad en al menos el 50 por ciento del capital, fondos propios, resultados o derechos de voto de la entidad participada en el momento inmediatamente anterior a la transmisión, o como consecuencia de la misma.

No se devengará el impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., o por las entidades constituidas por esta para cumplir con su objeto social, a los fondos de activos bancarios, a que se refiere la disposición adicional décima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre.

No se devengará el impuesto por las aportaciones o transmisiones que se produzcan entre los citados Fondos durante el período de tiempo de mantenimiento de la exposición del Fondo de Reestructuración Ordenada Bancaria a los Fondos, previsto en el apartado 10 de dicha disposición adicional décima.

En la posterior transmisión de los inmuebles se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos no se ha interrumpido por causa de la transmisión derivada de las operaciones previstas en este apartado.

No se producirá la sujeción al impuesto en las transmisiones de terrenos respecto de los cuales se constate la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición.

Para ello, el interesado en acreditar la inexistencia de incremento de valor deberá declarar la transmisión, así como aportar los títulos que documenten la transmisión y la adquisición, entendiéndose por interesados, a estos efectos, las personas o entidades a que se refiere el artículo 106 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.

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>

Para constatar la inexistencia de incremento de valor, como valor de transmisión o de adquisición del terreno se tomará en cada caso el mayor de los siguientes valores, sin que a estos efectos puedan computarse los gastos o tributos que graven dichas operaciones:

- El que conste en el título que documento la operación. Ó
- El comprobado, en su caso, por la Administración tributaria.

Cuando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos el que resulte de aplicar la proporción que represente en la fecha de devengo del impuesto el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total y esta proporción se aplicará tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición.

Si la adquisición o la transmisión hubiera sido a título lucrativo se aplicarán las reglas de los párrafos anteriores tomando, en su caso, por el primero de los dos valores a comparar señalados anteriormente, el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

En la posterior transmisión de los inmuebles a los que se refiere este apartado, para el cómputo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, no se tendrá en cuenta el periodo anterior a su adquisición. Lo dispuesto en este párrafo no será de aplicación en los supuestos de aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles que resulten no sujetas en virtud de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 104 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 o en la disposición adicional segunda de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.

Artículo 6. Exenciones Objetivas.

Estarán exentos de este impuesto los incrementos de valor que se manifiesten a consecuencia de los siguientes actos:

- a) La constitución y transmisión de cualesquiera derechos de servidumbre.
- b) Las transmisiones de bienes inmuebles de naturaleza urbana integrantes del Patrimonio Histórico, declarados individualmente de «interés cultural» o incluidos en el perímetro de un «conjunto histórico-artístico», y estén protegidos por el planeamiento urbanístico con el nivel máximo de protección, siempre que a lo largo del periodo impositivo, se hayan realizado en los mismos obras de rehabilitación, conservación o mejora, a cargo de sus propietarios o titulares de derechos reales.
- c) Las transmisiones realizadas por personas físicas con ocasión de la dación en pago de la vivienda habitual del deudor hipotecario o garante del mismo, para la cancelación de deudas garantizadas con hipoteca que recaiga sobre la misma, contraídas con entidades de crédito o cualquier otra entidad que, de manera profesional, realice la actividad de concesión de préstamos o créditos hipotecarios.

Asimismo, estarán exentas las transmisiones de la vivienda en que concurren los requisitos anteriores, realizadas en ejecuciones hipotecarias judiciales o notariales.

Para tener derecho a la exención se requiere que el deudor o garante transmitente o cualquier otro miembro de su unidad familiar no disponga, en el momento de poder evitar la enajenación de la vivienda, de otros bienes o derechos en cuantía suficiente para satisfacer la totalidad de la hipotecaria y evitar la enajenación de la vivienda. Se presumirá el cumplimiento de este requisito. No obstante, si con posterioridad se comprobara lo contrario, se procederá a girar la liquidación tributaria correspondiente.

A estos efectos, se considerará vivienda habitual aquella en la que haya figurado empadronado el contribuyente de forma ininterrumpida durante, al menos, los dos años anteriores a la transmisión o desde el momento de la adquisición si dicho plazo fuese inferior a los dos años.

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

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

Respecto al concepto de unidad familiar, se estará a lo dispuesto en la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio. A estos efectos, se equiparará el matrimonio con la pareja de hecho legalmente inscrita.

La concurrencia de los requisitos previstos anteriormente se acreditará por el transmitente ante esta Corporación Municipal.

Artículo 7. Exenciones Subjetivas.

Asimismo, están exentos de este Impuesto los incrementos de valor correspondientes cuando la obligación de satisfacer dicho Impuesto recaiga sobre las siguientes personas o Entidades:

a) El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales a las que pertenezca el Municipio, así como los Organismos Autónomos del Estado y las Entidades de derecho público de análogo carácter de las Comunidades Autónomas y de dichas Entidades Locales.

b) El Municipio de la imposición y demás Entidades Locales integradas o en las que se integre dicho Municipio, así como sus respectivas Entidades de derecho público de análogo carácter a los Organismos Autónomos del Estado.

c) Las Instituciones que tengan la calificación de benéficas o benéfico-docentes.

d) Las Entidades gestoras de la Seguridad Social, y las Mutualidades de Previsión Social reguladas por la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados.

e) Los titulares de concesiones administrativas revertibles respecto de los terrenos afectos a las mismas.

f) La Cruz Roja Española.

g) Las personas o Entidades a cuyo favor se haya reconocido la exención en Tratados o Convenios Internacionales.

Artículo 8. Sujetos Pasivos

1. Tendrán la condición de sujetos pasivos, en concepto de contribuyente:

a). En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, a título lucrativo, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b). En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, a título oneroso, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que transmita el terreno, o que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

2. Tendrá la condición de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, en las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título oneroso, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que adquiera el terreno, o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate, cuando el contribuyente sea una persona física no residente en España.

Artículo 9. Base Imponible.

1. La base imponible de este Impuesto está constituida por el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un período máximo de veinte años, y se determinará, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 4

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

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

de este artículo, multiplicando el valor del terreno en el momento del devengo calculado conforme a lo establecido en sus apartados 2 y 3, por el coeficiente que corresponda al periodo de generación conforme a lo previsto en su apartado 3.

2. Para determinar el importe exacto del valor del terreno en el momento del devengo, se deben distinguir las siguientes reglas:

a). En las transmisiones de terrenos, el valor de los mismos en el momento del devengo será el que tengan determinado en dicho momento a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

No obstante, cuando dicho valor sea consecuencia de una Ponencia de Valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de la citada ponencia, se podrá liquidar provisionalmente este impuesto con arreglo a aquel. En estos casos, en la liquidación definitiva se aplicará el valor de los terrenos una vez se haya obtenido conforme a los procedimientos de valoración colectiva que se instruyan, referido a la fecha del devengo. Cuando esta fecha no coincida con la de efectividad de los nuevos valores catastrales, éstos se corregirán aplicando los coeficientes de actualización que correspondan, establecidos al efecto en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Cuando el terreno, aun siendo de naturaleza urbana o integrado en un bien inmueble de características especiales, en el momento del devengo del Impuesto, no tenga determinado valor catastral en dicho momento, el Ayuntamiento podrá practicar la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.

b). En la constitución y transmisión de Derechos Reales de goce limitativos del dominio, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 3 de este artículo, se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) anterior que represente, respecto de aquel, el valor de los referidos derechos calculado mediante la aplicación de las normas fijadas a efectos del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

c). En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno, o del derecho de realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 3 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) que represente, respecto de aquel, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, el que resulte de establecer la proporción entre la superficie o volumen de las plantas a construir en vuelo o subsuelo y la total superficie o volumen edificadas una vez construidas aquéllas.

d). En los supuestos de expropiaciones forzosas, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del justiprecio que corresponda al valor del terreno, salvo que el valor definido en el párrafo a) del apartado 2 anterior fuese inferior, en cuyo caso prevalecerá este último sobre el justiprecio.

3. El periodo de generación del incremento de valor será el número de años a lo largo de los cuales se haya puesto de manifiesto dicho incremento.

En los supuestos de no sujeción, salvo que por ley se indique otra cosa, para el cálculo del periodo de generación del incremento de valor puesto de manifiesto en una posterior transmisión del terreno, se tomará como fecha de adquisición, a los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, aquella en la que se produjo el anterior devengo del impuesto.

En el cómputo del número de años transcurridos se tomarán años completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de año. En el caso de que el periodo de generación sea inferior a un año, se

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>

prorratará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes.

El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo, calculado conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores, será el que corresponda según el periodo de generación del incremento de valor, conforme a los coeficientes siguientes:

<i>Periodo de generación</i>	<i>Coeficiente</i>
Inferior a 1 año	0,14
1 año	0,13
2 años	0,15
3 años	0,16
4 años	0,17
5 años	0,17
6 años	0,16
7 años	0,12
8 años	0,10
9 años	0,09
10 años	0,08
11 años	0,08
12 años	0,08
13 años	0,08
14 años	0,10
15 años	0,12
16 años	0,16
17 años	0,20
18 años	0,26
19 años	0,36
Igual o superior a 20 años	0,45

Estos coeficientes serán actualizados anualmente mediante norma con rango legal, pudiendo llevarse a cabo la actualización mediante las leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Si, como consecuencia de la actualización referida en el párrafo anterior, alguno de los coeficientes aprobados por la vigente ordenanza fiscal resultara ser superior al correspondiente nuevo máximo legal, se aplicará este directamente hasta que entre en vigor la nueva ordenanza fiscal que corrija dicho exceso.

4. Cuando, a instancia del sujeto pasivo, conforme al procedimiento establecido en el artículo 104.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada con arreglo a lo dispuesto en los apartados anteriores de este artículo, se tomará como base imponible el importe de dicho incremento de valor.

Artículo 10. Tipo de Gravamen. Cuota Íntegra y Cuota Líquida.

El tipo de gravamen del impuesto será del 27%.

La cuota íntegra del impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.

La cuota líquida del impuesto será el resultado de aplicar sobre la cuota íntegra, en su caso, las bonificaciones previstas en esta Ordenanza.

Artículo 11. Devengo del Impuesto.

El Impuesto se devenga:

a) Cuando se transmita la propiedad del terreno, ya sea a título oneroso o gratuito, ínter vivos o mortis causa, en la fecha de la transmisión.

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) Cuando se constituya o transmita cualquier Derecho Real de goce limitativo del dominio, en la fecha en que tenga lugar la constitución o transmisión.

A los efectos de lo dispuesto se considerará como fecha de transmisión:

- a) En los actos o contratos ínter vivos, la del otorgamiento del documento público.
- b) Cuando se trate de documentos privados, la de su incorporación o inscripción en un Registro Público o la de su entrega a un funcionario público por razón de su oficio.
- c) En las transmisiones por causa de muerte, la del fallecimiento del causante.
- d) En las subastas judiciales, administrativas o notariales, se tomará la fecha del Auto o Providencia aprobando su remate.
- e) En las expropiaciones forzosas, la fecha del Acta de ocupación y pago.
- f) En el caso de adjudicación de solares que se efectúen por Entidades urbanísticas a favor de titulares de derechos o unidades de aprovechamiento distintos de los propietarios originariamente aportantes de los terrenos, la protocolización del Acta de reparcelación.

Artículo 12. Devoluciones

Cuando se declare o reconozca judicial o administrativamente por resolución firme haber tenido lugar la nulidad, rescisión o resolución del acto o contrato determinante de la transmisión del terreno o de la constitución o transmisión del Derecho Real de goce sobre el mismo, el sujeto pasivo tendrá derecho a la devolución del Impuesto satisfecho, siempre que dicho acto o contrato no le hubiere producido efectos lucrativos y que reclame la devolución en el plazo de cinco años desde que la Resolución quedó firme, entendiéndose que existe efecto lucrativo cuando no se justifique que los interesados deban efectuar las recíprocas devoluciones a que se refiere el artículo 1.295 del Código Civil. Aunque el acto o contrato no haya producido efectos lucrativos, si la rescisión o resolución se declarase por incumplimiento de las obligaciones del sujeto pasivo del Impuesto, no habrá lugar a devolución alguna.

Si el contrato queda sin efecto por mutuo acuerdo de las partes contratantes, no procederá la devolución del Impuesto satisfecho y se considerará como un acto nuevo sujeto a tributación. Como tal mutuo acuerdo se estimará la avenencia en acto de conciliación y el simple allanamiento a la demanda.

En los actos o contratos en que medie alguna condición, su calificación se hará con arreglo a las prescripciones contenidas en el Código Civil. Si fuese suspensiva, no se liquidará el Impuesto hasta que ésta se cumpla. Si la condición fuese resolutoria, se exigirá el Impuesto desde luego, a reserva, cuando la condición se cumpla, de hacer la oportuna devolución según la regla del apartado anterior.

Artículo 13. Gestión.

DECLARACIÓN.

1. Los sujetos vendrán obligados a presentar ante el Ayuntamiento la declaración, según modelo normalizado que consta como Anexo I de esta Ordenanza, conteniendo los elementos de la relación tributaria imprescindibles para practicar la liquidación procedente.

2. Dicha declaración deberá ser presentada en los siguientes plazos, a contar desde la fecha en que se produzca el devengo del Impuesto:

- a) Cuando se trate de actos ínter vivos, el plazo será de treinta días hábiles.
- b) Cuando se trate de actos por causa de muerte, el plazo será de seis meses prorrogables hasta un año a solicitud del sujeto pasivo.

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>

A la declaración se acompañará el documento en el que consten los actos o contratos que originan la imposición.

Dicho ingreso se realizará en las cuentas bancarias de titularidad municipal designadas por el Ayuntamiento.

Con independencia de lo dispuesto en el punto anterior de este artículo, están obligados a comunicar al Ayuntamiento la realización del hecho imponible en los mismos plazos que los sujetos pasivos:

a) En los supuestos del artículo 9.a) de la Ordenanza, siempre que se hayan producido por negocio jurídico entre vivos, el donante o la persona que constituya o transmita el Derecho Real de que se trate.

b) En los supuestos del artículo 9.b) de la Ordenanza, el adquirente o la persona a cuyo favor se constituye o transmita el Derecho Real de que se trate.

Las liquidaciones del impuesto se notificarán íntegramente a los sujetos pasivos con indicación del plazo de ingreso y expresión de los recursos procedentes.

Asimismo, los Notarios estarán obligados a remitir al Ayuntamiento, dentro de la primera quincena de cada trimestre, relación o índice comprensivo de todos los documentos por ellos autorizados en el trimestre anterior, en los que se contengan hechos, actos o negocios jurídicos que pongan de manifiesto la realización del hecho imponible de este Impuesto, con excepción de los actos de última voluntad. También estarán obligados a remitir, dentro del mismo plazo, relación de los documentos privados comprensivos de los mismos hechos, actos o negocios jurídicos, que les hayan sido presentados para conocimiento o legitimación de firmas. Lo prevenido en este apartado se entiende sin perjuicio del deber general de colaboración establecido en la Ley General Tributaria.

En la relación o índice que remitan los Notarios al Ayuntamiento, estos deberán hacer constar la referencia catastral de los bienes inmuebles cuando dicha referencia se corresponda con los que sean objeto de transmisión.

Artículo 14. Comprobaciones.

La Administración tributaria podrá por cualquiera de los medios previstos en el artículo 57 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria comprobar el valor de los elementos del hecho imponible.

Artículo 15. Inspección.

La inspección se realizará según lo dispuesto en la Ley General Tributaria y en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

Artículo 16. Infracciones y Sanciones.

En los casos de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se aplicará el régimen de infracciones y sanciones regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

Disposición final.

La presente Ordenanza Fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 25 de noviembre de 2021, entrará en vigor y será de aplicación en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Se deroga expresamente la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana hasta ahora vigente.

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>

ANEXO I
MODELO DE DECLARACIÓN

DATOS DEL SUJETO PASIVO			
TRANSMITENTE			
Nombre	Apellidos		
DNI			
Dirección y Municipio			C. P.
ADQUIRENTE			
Nombre	Apellidos		
DNI			
Dirección y Municipio			C. P.
REFERENCIAS DEL INMUEBLE			
C/	N.º		
Terreno rústico o urbano	sí/no	Con o sin edificación	con/sin
Referencia catastral:		N.º de Local	
Modo de transmisión			
Coeficiente que se transmite			
Fecha de la última transmisión			
DATOS REGISTRALES			
Notario		Protocolo	
N.º de inscripción en el Registro de la Propiedad		Finca	Tomo
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA			
Escritura Pública			
Fotocopia del DNI/NIF			
Fotocopia del recibo del IBI			

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

En Herencia a 14 de enero de 2022.- El Alcalde, Sergio García-Navas Corrales.

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 90

administración local

AYUNTAMIENTOS

HERENCIA

ANUNCIO

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

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Herencia, adoptado en sesión ordinaria celebrada en fecha 25 de noviembre de 2021, sobre modificación del artículo 10 (Normas de Gestión) de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la recogida domiciliaria de basuras o residuos sólidos urbanos, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 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:

“Artículo 10º. Normas de gestión.

1. La tasa se gestionará mediante padrón y preferentemente mediante domiciliación bancaria.
2. Los sujetos pasivos deberán presentar ante este Ayuntamiento las oportunas declaraciones de alta, baja y modificaciones de las viviendas o establecimientos objetos de alta, baja o modificación, suministrando los datos necesarios para la correcta aplicación de esta Tasa en el plazo de un mes desde que se produzca la adquisición, transmisión o modificación, transcurrido dicho plazo sin haberse presentado declaración la Administración efectuara de oficio el alta correspondiente en dicho padrón. A efectos de Inmuebles objeto de compraventa, herencias, transmisiones de cualquier tipo u operaciones de esta índole, bastará para realizar el cambio de titular y su correspondiente alta en el Padrón, la declaración que se presente en cuanto al Impuesto del Incremento de Valor de los Bienes de Naturaleza Urbana, utilizando el modelo aprobado por el Ayuntamiento.

3. En los supuestos de separación matrimonial judicial, anulación o divorcio, con atribución del uso del inmueble a uno de los cotitulares, se puede solicitar la alteración del orden de los sujetos pasivos para hacer constar, en primer lugar, quien es beneficiario del uso. Los datos se incorporarán en el padrón de la tasa del ejercicio inmediatamente posterior a aquel en que se solicite la división una vez aceptada ésta y se mantendrán en los sucesivos mientras no se solicite la modificación.

4. Al fallecimiento de los obligados tributarios, las obligaciones tributarias pendientes se transmitirán a los herederos, sin perjuicio de lo que establece la legislación civil en cuanto a la adquisición de la herencia. Mientras la herencia se encuentre yacente, el cumplimiento de las obligaciones tributarias del causante corresponderá al representante de la herencia yacente, entendiéndose como tal, sino se especifica, a la persona que realice las gestiones con el Ayuntamiento, y en su defecto, cualquiera de sus miembros o partícipes”.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses conta-

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>



dos a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha.

En Herencia a 14 de enero de 2022.- El Alcalde, Sergio García-Navas Corrales.

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 91

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****SANTA CRUZ DE MUDELA**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento adoptado en sesión de 25.11.21, sobre la modificación de la Ordenanza fiscal nº 7 reguladora de la tasa por servicio de Cementerio Municipal, cuyo texto íntegro de la modificación se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

”Se modifican los apartados 3, y 5 del art. 6 tarifa:

3.-TASA POR ASIGNACIÓN DE DERECHOS FUNERARIOS A PERPETUIDAD EN EL PATIO DE Nª SRA. DE LA ALMUDENA	
Unidad de enterramiento (suelo) de 3 m2 con obligación de realizar la fosa dentro de los tres meses siguientes al de la formalización de la concesión	300 €
Nichos para su uso inmediato (muerte cierta) El Ayuntamiento gestionará los nichos para su disposición en los casos de urgencia y muerte cierta.	450 €

5.-TASA POR ASIGNACION DE DERECHOS FUNERARIOS A PERPETUIDAD EN EL PATIO DE SAN LUIS*	
Sepultura ya construida para dos cuerpos	950 €
Sepultura ya construida para tres cuerpos	1.250 €
Unidad de enterramiento (suelo) de 3 m2 con obligación de realizar la fosa dentro de los tres meses siguientes al de la formalización de la concesión*	300 €

Se añade a las Notas comunes para el Epígrafe I Derechos Funerarios los puntos 6 y 7:

6.- Sobre las fosas/sepulturas que el Ayuntamiento pudiera ejecutar en el Patio de San Luis o cualquier otro, únicamente se podrán adquirir derechos funerarios, por situaciones de necesidad de enterramiento inmediato y urgente al haber acaecido el hecho de la defunción de manera imprevista.

7.- El plazo de ejecución de las sepulturas/fosas de tres meses, se podrá prorrogar por causa justificada, por tres meses más, transcurridos los cuales si la fosa/sepultura no se ha ejecutado, el suelo revertirá de nuevo al Ayuntamiento para su libre disposición, sin derecho a devolución de la tasa >>

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

Anuncio número 92

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

SANTA CRUZ DE MUDELA

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, a la modificación del art. 6. Cuotas, de la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter no tributario para el ciclo integral del agua, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de 25.11.21 de la misma, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

“Artículo 6. Cuota.

La cuota se determinará para el servicio de abastecimiento, saneamiento y depuración aplicando, al volumen de metros cúbicos de agua suministrada medida por contador, una cantidad expresada en euros por metro cúbico, y además una cuota fija para garantizar el mantenimiento del servicio. En el caso de la tarifa industrial de depuración aplicará adicionalmente el factor de corrección de contaminación “K”.

La cuota de las tarifas reguladas en esta Ordenanza se ajustará a las siguientes tarifas expresadas en euros:

Tarifas del servicio de abastecimiento agua potable.

Uso Doméstico	
Concepto	Tarifa
Cuota de enganche a la red pública	18,00€
Cuota fija trimestral	12,8905€
Cuota fija trimestral/ sentencia equilibrio	0,3520€
BLOQUES	
Tarifa	
De 0 a 20 m3	0,3590€
De 21 a 40 m3	0,9247€
Más de 40 m3	1,9581€

Uso Industrial, Comercial y Servicios.	
Concepto	Tarifa
Cuota fija trimestral	31,4376€
Cuota sentencia equilibrio	0,3520€
BLOQUES	
Tarifa	
De 0 a 100 m3	0,9247€
De 100 a 250 m3	1,2946€
Más de 250 m3	1,6860€

2. Los derechos de cada acometida a satisfacer por una sola vez y al efectuar la petición, serán de 18,00 euros por cada acometida a vivienda, local comercial, nave etc.

3. A todos los precios se les añadirá la cantidad que legalmente corresponda por el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.).

Tarifas del servicio de alcantarillado.

Uso Doméstico	
Concepto	Tarifa
Cuota de enganche a la red pública	18,00€

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

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

BLOQUES	Tarifa
De 0 a 20 m3	0,1632€
De 21 a 40 m3	0,2720€
Más de 40 m3	0,5439€

Uso Industrial, Comercial y Servicios	Tarifa
<i>BLOQUES</i>	
De 0 a 100 m3	0,3264€
De 100 a 250 m3	0,5439€
Más de 250 m3	1,0878€

Tarifas del servicio de depuración de aguas residuales:

Uso Doméstico y asimilados	Tarifa
<i>Concepto</i>	
Cuota fija trimestral	5,0257€
<i>BLOQUES</i>	
De 0 a 20 m3	0,2176€
De 21 a 40 m3	0,4024€
Más de 40 m3	0,7615€

Uso Industrial, Comercial y Servicios	Tarifa
<i>Concepto</i>	
Cuota fija trimestral	12,5750€
<i>BLOQUES</i>	
De 0 a 100 m3	0,4243€
De 100 a 250 m3	0,5439€
Más de 250 m3	0,9247€

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

En Santa Cruz de Mudela a 14 de enero de 2022.- La Alcaldesa, Gema M^a. Garcia Mayordomo.

Anuncio número 93

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

SOCUÉLLAMOS

ANUNCIO

Finalizado el periodo de exposición pública, sin que hayan sido presentadas alegaciones al expediente de modificación para el ejercicio 2022 de Ordenanza fiscal nº 21, reguladora de tasa por ocupación de terrenos de uso publico con mesas, sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos con finalidad lucrativa, de conformidad con lo establecido en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de la Haciendas Locales, ha quedado definitivamente aprobado por acuerdo Pleno de este Ayuntamiento de fecha 25 de noviembre de 2021, elevado a definitivo.

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

Ordenanza fiscal nº 21, reguladora de tasa por ocupación de terrenos de uso público con mesas, sillas, tribunas, tablados y otros elementos analogos con finalidad lucrativa.

La Disposición Transitoria queda redactada como sigue:

Con efectos exclusivos para el año 2022, se deja en suspenso la aplicación de esta Ordenanza y se mantienen, durante todo el año, las autorizaciones ya concedidas para instalación de terrazas.

Socuéllamos, 14 de enero de 2022.- La Alcaldesa, M^a Elena García Zalve.

Anuncio número 94

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

VALDEPEÑAS

ANUNCIO

Aprobación definitiva del Presupuesto General para 2022.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, del 20 de abril, y no habiéndose presentado reclamaciones durante el periodo de exposición al público contra el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2022 del Ayuntamiento de Valdepeñas, el citado acuerdo queda elevado a definitivo, publicándose el resumen por capítulos, así como la plantilla de personal.

CAPIT.	DENOMINACIÓN	IMPORTE
	ESTADO DE GASTOS	
	1. OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	1.1 Operaciones corrientes	
1	Gastos de personal	12.017.092,00
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	10.337.000,00
3	Gastos financieros	57.000,00
4	Transferencias corrientes	2.908.567,00
	1.2 Operaciones de capital	
6	Inversiones reales	4.040.141,00
	2. OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos financieros	15.000,00
9	Pasivos financieros	1.660.200,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	31.035.000,00
	ESTADO DE INGRESOS	
	1. OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	1.1 Operaciones corrientes	
1	Impuestos directos	14.218.000,00
2	Impuestos indirectos	511.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	4.318.085,00
4	Transferencias corrientes	9.142.610,00
5	Ingresos patrimoniales	560.790,00
	1.2 Operaciones de capital	
7	Transferencias de capital	2.269.315,00
	2. OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos financieros	15.000,00
9	Pasivos financieros	200,00
	TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS	31.035.000,00

PLANTILLA DE PERSONAL 2022:

I.- FUNCIONARIOS DE CARRERA									
Denominación	Cód.	Núm	Cub.	Vac.	Ext.	G/S.	Niv	Ded.	
HABILITACIÓN ESTATAL. 3000									
Subescala Secretaria.									
Secretario/a,Cat.Super.	3011	1	1	0		A1	30	C	

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>

Subescala Interv.Tesor.								
Interventor/a,Cat.Super	3013	1	1	0		A1	30	C
Tesorero/a	3013	1	0	1		A1	30	C
ESCALA DE ADMON.GENERAL. 1000								
Subescala a) Técnica.								
Técnico/a	1100	7	6	1	(*1)	A1	23	C
Técnico/a Medio	1200							
Tco/a. Gestión Personal		2	1	1		A2	22	C
Tco/a Gest. Contratación		1	0	1	(*1)	A2	22	C
Tco/a Empleo y Empresas		2	0	2	(*1)	A2	22	C
Subescala c) Administr.								
Administrativo/a	1300							
Administrativo/a-Jefe/a		10	10	0		C1	18	C
Administrativo/a-Jefe/a		5	5	0		C1	20	C
Adjunto Admvo-Jefe/a Ingresos y Gastos		1	1	0		C1	20	C
Subescala d) Auxiliares								
Auxiliares	1400							
Auxiliares		21	20	1	(*1)	C2	16	C
Subescala e) Subalternos								
Ordenanza Encargado	1500							
Ordenanza Encargado		1	1	0		C2	16	C
Ordenanza		1	0	1	(*1)	AP	14	C
Ordenanza 2ª Act.Policía		1	1	0		C1	16	C
Ordenanza/Operador/a Registro Salida		1	1	0		C2	16	C
ESCALA DE ADMON.ESPECIAL.2000								
Subescala a) Técnica								
Jefe/a de Servicio de la Oficina Técnica Mpal.	2100							
Jefe/a de Servicio de la Oficina Técnica Mpal.		1	1	0		A1	30	C
Arquitecto/a		1	0	1	(*1)	A1	23	
Técnicos Medios.								
Jefe/a Serv. Obras.	2200							
Jefe/a Serv. Obras.		1	0	1	(*1)	A2	23	C
Jefe/a Serv. Serv.Soc.		1	1	0		A2	24	C
Subescala b) Servicios Especiales								
(Clase a) Polic.Local.	2400							
(Clase a) Polic.Local.	2410							
Inspector/a Jefe/a.		1	1	0		A2	22	C
Subinspector/a		3	1	2	(*2)	A2	20	C
Oficial.		5	4	1	(*2)	C1	18	C
Policía		34	31	3	(*1)	C1	16	C
(Clase c) Comet.Espec.								
Director/a Serv.Cultur.	2430							
Director/a Serv.Cultur.		1	1	0		A1	25	C
Director/a Biblioteca		1	1	0		A2	22	C
Archivero/a		1	1	0		A2	21	C
Tco/a. Organ. y Calidad		1	0	1	(*1)	A2	21	C
Técnico/a de Biblioteca		1	1	0		A2	20	C
Ayudante de Archivo		1	1	0		C1	18	C
Inspector/a Téc. de Urbanismo e Instalaciones		1	1	0		C1	18	C
Inspector/a de Tributos		1	1	0		C2	16	C
Agente de Inspección Tributaria		1	1	0		C1	17	C
Técnico/a Superior Informática		2	1	1	(*1)	A2	23	C
Administrador/a Sist. Informático		4	2	2	(*1)	C1	20	C
Informático/a Servicios Periféricos		1	1	0		C1	20	C

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>

Colaborador/a Fest. Relaciones Vecinales		2	2	0		C2	16	C
Encargado/a Guard. Rural		1	1	0		C2	17	C
Guarda Rural		1	1	0		C2	16	C
Delineante		1	1	0		C1	18	C
Guía Museos y Patr. Mpl		1	1	0		C1	18	C
Guía Turístico y Cultural		1	1	0		C1	18	C
(Clase d) Personal Oficinos	2440							
Encargado/a General		1	1	0		C1	20	C
Capataz Jardinero		1	1	0		C2	18	C
Encargado/a Cementerio.		1	1	0		C2	17	C
Oficial 1º Cementerio.		1	1	0		C2	16	C
Encargado/a Carpintería		1	1	0		C2	17	C
Oficial Instalaciones Deportivas		1	1	0		C2	16	C
Oficial Electricista		2	2	0		C2	16	C
Oficial 1ª Pintor Policía/Tráfico		1	1	0		C2	16	C
Peón Pintor Policía/Tráfico		1	1	0		AP	14	C
Encargado/a Valcentro		1	1	0		C2	17	C
TOTAL:		137	117	20				
II.- PERSONAL LABORAL FIJO.								
<i>Denominación</i>	<i>Cód.</i>	<i>Núm</i>	<i>Cub.</i>	<i>Vac.</i>	<i>Ext.</i>	<i>G/S.</i>	<i>Niv</i>	<i>Ded.</i>
OFIC. TECNICA OBRAS/MED.AMBIENTE	5010							
Delineante		1	1	0		C1	18	C
Técnico/a Medio Ambiente		1	1	0		A2	22	C
Ingeniero/a Tco/a Industrial.		1	1	0		A2	22	C
CULTURA	5020							
Restaurador/a		1	1	0		A1	23	C
Arqueólogo/a		1	0	1	(*1)	A1	23	C
Administrativo/a		2	2	0	(*3)	C1	18	C
Ordenanza/Guía Servicios Culturales		1	1	0		C2	16	C
Auxiliar de Biblioteca		1	1	0		C2	16	C
Encargado Audit. Mpal.		1	1	0		C2	17	C
Oficial Serv. Múlt. Centros Culturales		1	1	0		C2	16	C
SERVICIOS SOCIALES	5030							
Psicólogo/a		1	1	0		A1	23	C
Asistente Social		2	2	0		A2	21	C
Director/a Escuela Infantil		1	0	1	(*1)	A2	21	C
Tco/a. Superior en Educación Infantil		6	0	6	(*1)	C1	18	C
Cocinero/a		1	0	1	(*1)	C2	16	C
Ayudante de Cocina		1	0	1	(*1)	AP	14	C
Limpiador/a		2	0	2	(*1)	AP	14	C
DEPORTES	5040							
Jefe/a de Serv. de Deportes		1	1	0		A2	23	C
Monitor/a Natación		1	1	0		C2	16	C
Administrativo/a		1	1	0		C1	18	C
Auxil. Administrativo/a		1	1	0		C2	16	C
Monitor/a Deportivo		1	1	0		C2	16	*1
Oficial 1ª Instalac. Deportivas		10	10	0		C2	16	C
Responsable de Mantenimiento		1	1	0		C1	18	C

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>

Socorrista 1ª		2	1	1	(*4)	C2	16	C
Responsable Actividades Deportivas		1	1	0		C1	20	C
Oficial 1ª Usos Múltiples		7	6	1	(*1)	C2	16	C
JUVENTUD	5050							
Auxil. Administrativo/a		1	0	1		C2	16	C
PARTICIPACIÓN CIUDADANA	5060							
Técnico en Part. C. y Festejos.		1	1	0		C1	18	C
Adjunto Téc. Part. Ciudadana		1	1	0		C1	18	C
CEMENTERIO	5080							
Oficial 1º Cementerio		2	1	1		C2	16	C
Peón de Cementerio		2	2	0		AP	14	C
OBRAS Y SERVICIOS	5090							
Encargado/a de Obras.		2	1	1		C2	18	C
Oficial Encargado Chófer/Manten.Vehículo		1	1	0		C2	16	C
Encargado/a Chófer/Mantenim.		1	1	0		C2	17	C
Encargado/a Gral. Almacén		1	1	0		C2	18	C
Oficial Pintor Obras		1	1	0		C2	16	C
Oficial 1º Obras		4	3	1		C2	16	C
Encargado/a Electricidad		1	0	1		C2	17	C
Oficial Encargado Electricidad		1	1	0		C2	16	C
Oficial 1º Electricidad		1	1	0		C2	16	C
Encargado/a Pintor		1	1	0		C2	17	C
Encargado/a Herrero		1	1	0		C2	17	C
Oficial 1º Herrero		1	1	0		C2	16	C
Oficial 1ª Fontanero		1	1	0		C2	16	C
Peón Pintor Obras		1	1	0		AP	14	C
Oficial 1º Serv. Múltiples		1	1	0		C2	16	C
ESCUELA DE MUSICA.	6010							
Director/a		1	1	0		A1	25	C
Profesor/a de Música.		11	1	10	(*1)	A1	23	*2*3
Profesor/a de Ballet.		1	1	0		A1	23	0,34
Auxil. Administrativo/a		1	1	0		C2	16	C
Conserje		1	1	0		AP	14	C
PROMOCION ECONOMICA	6040							
Jefatura de Servicio del área		1	1	0		A2	23	C
Auxiliar Administrativo/a		2	2	0		C2	16	C
PARQUES Y JARDINES	6050							
Encargado/a de Parques y Jardines		1	1	0		C2	18	C
Conductor/a de Parques y Jardines		1	0	1		C2	16	C
Oficial 1ª Jardinería		9	7	2	(*2)	C2	16	C
Oficial 1ª Fontanero		1	1	0		C2	16	C
Peón Jardinería		8	5	3	(*1)	AP	14	C
Limpiador/a		2	2	0		AP	14	0,82
Operario/a Serv. Múltiples Punto Limpio		1	1	0		AP	14	C
POLICÍA LOCAL	6060							
Administrativo/a		1	1	0		C1	18	C
EDUCACIÓN	6070							
Coord. Actv. Educativas		1	1	0		A1	23	C
TOTAL		120	85	35				

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>

**Dedicación:**

*1.- Con el 50% de jornada

*2.- Solfeo y Piano: C

*3.- Con el 50% de jornada las 10 plazas vacantes

III.- PERSONAL EVENTUAL

<i>Denominación</i>	<i>Cód.</i>	<i>Núm.</i>	<i>Cub.</i>	<i>Vac.</i>	<i>Ext.</i>	<i>G/S.</i>	<i>Niv.</i>	<i>Ded.</i>
PERSONAL EVENTUAL	4000							
Secretario/a Particular Alcaldía		1	1	0		C1	18	C
Secretario/a Particular Adjunto Alcalde		1	0	1		C1	18	C
Jefe/a Gabinete Prensa		1	1	0		C1	18	C
TOTAL:		3	2	1				

Precisiones a la plantilla 2022.

(*1) Esta plaza vacante se cubrirá por oposición libre.

(*2) Esta plaza se cubrirá por promoción interna.

(*3) El titular de la plaza de Administrativo/a se encuentra como Personal Eventual, Secretario/a Particular, Alcaldía.

(*4) Uno de los Socorristas se encuentra en situación de excedencia voluntaria.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Valdepeñas, 14 de enero de 2022.- El Alcalde, Jesús Martín Rodríguez.

Anuncio número 95

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

VILLANUEVA DE LOS INFANTES

ANUNCIO

Se procede a la publicación de la Resolución de la Alcaldía nº 09/2022 dictada el día 13 de enero de 2022:

“En uso de las facultades que me confiere la legislación, con arreglo al art. 51 del Código Civil, he resuelto:

Primero.- Delegar en el Concejal de este Ayuntamiento D. Mariano Luciano Flor la celebración del matrimonio civil que tendrá lugar el día 15 de enero de 2022 a las 12:00 horas, entre D. José Manuel Abarca Campos y D^a Ying Ying Wang.

Segundo.- El presente Decreto surtirá efecto sin perjuicio de su publicación preceptiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Tercero.- Notificar la presente resolución al Concejal arriba indicado”.

En Villanueva de los Infantes.-La Alcaldesa, Carmen M^a Montalbán Martínez.

Anuncio número 96

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 Acuerdo de fecha 11 de junio de 2021, por el que se modifica el artículo 3 del Acuerdo de Funcionarios y del Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Socuéllamos, aprobado por la Mesa General de Negociación y ratificado por el Órgano de Gobierno del Ayuntamiento con fecha 22 de julio de 2021, presentado por medios electrónicos a través del Registro de Acuerdos y Convenios Colectivos de Trabajo (REGCON) el 21 de diciembre de 2021 por D^a. M^a Soledad del Socorro Lopezosa, autorizada por la Mesa General de Negociación del citado Acuerdo, integrada por representantes del Ayuntamiento de Socuéllamos y por parte social a través de los representantes sindicales; 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 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 modificación del artículo 3 del Acuerdo de Funcionarios y del Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Socuéllamos, en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de esta Delegación Provincial, siendo sus códigos 13100062132014 y 13000562011990 respectivamente, con notificación a la Comisión Negociadora.

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

Ciudad Real, 13 de enero de 2022.- El Delegado Provincial, Agustín Espinosa Romero.

D^a Beatriz Sevilla Ponce, Secretaria del Excmo. Ayuntamiento de Socuéllamos.

Certifico: Que, del examen de la documentación obrante en este Secretaría a mi cargo, resulta que en la sesión ordinaria celebrada por el Pleno de este Ayuntamiento, el día 22 de julio de 2021, se adoptó, entre otros, el acuerdo que, en su parte dispositiva, transcribo a continuación:

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>

3.- Aprobar la modificación del artículo 3 del VII Convenio Colectivo del Personal Laboral y V Acuerdo Marco del Personal Funcionario.

Se da cuenta de lo establecido en artículo 3 de V Acuerdo Marco del Personal Funcionario y del VII Convenio Colectivo del Personal Laboral relativo al ámbito temporal, prórroga y denuncia de los mismos.

Se propone modificar el mismo, debiendo considerarse ambos textos como documento único, incluidos anexos, a los efectos de su prórroga tácitamente año a año, mientras no se negocie uno nuevo, salvo modificaciones que se podrán revisar anualmente.

Visto el dictamen por unanimidad de la Mesa de General de Negociación conjunta de Funcionarios y Laborales, de fecha 11 de junio de 2021.

Visto el dictamen de la Comisión de Hacienda y Personal, en sesión de fecha 21 de junio de 2021.

Abierto el debate, no se efectúan intervenciones por los Concejales.

Sometido el asunto a votación, el Pleno de la Corporación, en votación ordinaria y por 15 votos a favor (10 de los Concejales del Grupo Municipal Socialista y 5 de los Concejales del Grupo Municipal Popular), 2 votos en contra de los Concejales del Grupo Municipal Vox y ninguna abstención, procede a la adopción del siguiente acuerdo:

Primero: Aprobar la modificación del artículo 3 del V Acuerdo Marco de los Funcionarios y del VII Convenio Colectivo del Personal Laboral, que dando en ambos documentos con el siguiente tenor literal:

“De no ser denunciado por cualquiera de las partes con una antelación mínima de un mes a la fecha de su terminación, éste quedará prorrogado tácitamente año tras año, incluidos sus anexos”.

Segundo: Solicitar a la Consejería de Empleo el registro, depósito y publicación de la modificación.

La presente certificación se expide en el marco de las atribuciones que me otorgan los artículos 204 al 206 del R.D. 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta de la sesión de referencia, de conformidad con lo dispuesto en el último precepto mencionado.

Y para que conste y surta los efectos pertinentes, de orden y con el visto bueno de la presidencia, expido la presente certificación en Socuéllamos (Ciudad Real).

Vº Bº Presidencia.

Secretaria, Beatriz Sevilla Ponce, el 02/08/2021.

Alcaldesa-Presidenta, María Elena García Zalve, el 02/08/2021.

Anuncio número 97

administración autonómica

DELEGACIONES PROVINCIALES

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO CIUDAD REAL

Visto el Acuerdo de fecha 11 de junio de 2021, por el que se ratifica el Anexo VI del Acuerdo de Funcionarios del Ayuntamiento de Socuéllamos, aprobado por la Mesa General de Negociación y ratificado por el Órgano de Gobierno del Ayuntamiento con fecha 22 de julio de 2021, presentado por medios electrónicos a través del Registro de Acuerdos y Convenios Colectivos de Trabajo (REGCON) el 21 de diciembre de 2021 por D^a. M^a Soledad del Socorro Lopezosa, autorizada por la Mesa General de Negociación del citado Acuerdo, integrada por representantes del Ayuntamiento de Socuéllamos y por parte social a través de los representantes sindicales; de conformidad con 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 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 ratificación del Anexo VI del Acuerdo de Funcionarios del Ayuntamiento de Socuéllamos, en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de esta Delegación Provincial, siendo su código 13100062132014, con notificación a la Comisión Negociadora.

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

Ciudad Real, a 13 de enero de 2022.- El Delegado Provincial, Agustín Espinosa Romero.

D^a Beatriz Sevilla Ponce, Secretaria del Excmo. Ayuntamiento de Socuéllamos.

Certifico: Que, del examen de la documentación obrante en este Secretaría a mi cargo, resulta que en la sesión ordinaria celebrada por el Pleno de este Ayuntamiento, el día 22 de julio de 2021, se adoptó, entre otros, el acuerdo que, en su parte dispositiva, transcribo a continuación:

4.- Aprobar ratificación del Anexo VI Programa Acción Social del V Acuerdo Marco de Personal Funcionario.

Se da cuenta de lo establecido en el Anexo VI Programa Acción Social del V Acuerdo Marco del Personal Funcionario, y en virtud de lo previsto en el art. 3 del mismo, se propone ratificar el citado Anexo.

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>

Visto el dictamen por unanimidad de la Mesa de General de Negociación conjunta de Funcionarios y Laborales, de fecha 11 de junio de 2021.

Visto el dictamen de la Comisión de Hacienda y Personal, en sesión de fecha 21 de junio de 2021.

Abierto el debate, no se efectúan intervenciones por los Concejales.

Sometido el asunto a votación, el Pleno de la Corporación, en votación ordinaria y por 17 votos a favor, ningún voto en contra y ninguna abstención, procede a la adopción del siguiente acuerdo:

Primero: Ratificar el Anexo VI del V Acuerdo Marco de los Funcionarios.

Segundo: Dar traslado de la presente resolución a los Departamentos de Intervención y Personal.

La presente certificación se expide en el marco de las atribuciones que me otorgan los artículos 204 al 206 del R.D. 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta de la sesión de referencia, de conformidad con lo dispuesto en el último precepto mencionado.

Y para que conste y surta los efectos pertinentes, de orden y con el visto bueno de la presidencia, expido la presente certificación en Socuéllamos (Ciudad Real).

Vº Bº Presidencia.

Secretaria, Beatriz Sevilla Ponce, el 02/08/2021.

Alcaldesa-Presidenta, María Elena García Zalve, el 02/08/2021.

Anuncio número 98

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

Visto el Acuerdo de fecha 11 de junio de 2021, por el que se aprueba la inclusión de un Anexo VII Programa de Acción Social en el Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Socuéllamos, aprobado por la Mesa General de Negociación y ratificado por el Órgano de Gobierno del Ayuntamiento con fecha 22 de julio de 2021, y su posterior corrección de error, acordado por el Órgano de Gobierno del Ayuntamiento con fecha 25 de noviembre de 2021; presentados por medios electrónicos a través del Registro de Acuerdos y Convenios Colectivos de Trabajo (REGCON) el 21 de diciembre de 2021 por D^a. M^a Soledad del Socorro Lopezosa, autorizada por la Mesa General de Negociación del citado Acuerdo, integrada por representantes del Ayuntamiento de Socuéllamos y por parte social a través de los representantes sindicales; 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 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 inclusión de un Anexo VII Programa de Acción Social en el Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Socuéllamos, con su posterior modificación de error, en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de esta Delegación Provincial, siendo su código 13000562011990, con notificación a la Comisión Negociadora.

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

Ciudad Real, a 13 de enero de 2022.- El Delegado Provincial, Agustín Espinosa Romero.

D^a Beatriz Sevilla Ponce, Secretaria Del Excmo. Ayuntamiento De Socuéllamos,

Certifico: Que, del examen de la documentación obrante en este Secretaría a mi cargo, resulta que en la sesión ordinaria celebrada por el Pleno de este Ayuntamiento, el día 22 de julio de 2021, se adoptó, entre otros, el acuerdo que, en su parte dispositiva, transcribo a continuación:

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.- Aprobar Anexo VII Programa de Acción Social del VII Convenio Colectivo del Personal Laboral. Se da cuenta de la falta de regulación del Programa de Acción Social en el vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral.

Visto el Anexo VI del Acuerdo Marco que hasta la fecha se ha venido aplicando a Funcionarios y Laborales, se propone la inclusión de dicho Anexo en el Convenio Colectivo de Personal Laboral con la aprobación del mismo como Anexo VII.

Vista la aprobación por unanimidad de la Mesa de General de Negociación conjunta de Funcionarios y Laborales, de fecha 11 de junio de 2021.

Visto el dictamen de la Comisión de Hacienda y Personal, en sesión de fecha 21 de junio de 2021. Abierto el debate, no se efectúan intervenciones por los Concejales.

Sometido el asunto a votación, el Pleno de la Corporación, en votación ordinaria y por 17 votos a favor, ningún voto en contra y ninguna abstención, procede a la adopción del siguiente acuerdo:

Primero: Incluir un Anexo VII Programa de Acción Social en el VII Convenio Colectivo del Personal Laboral de este Ayuntamiento, con el siguiente tenor literal:

PROGRAMA DE ACCION SOCIAL

De acuerdo con el artículo 42 del V Acuerdo Marco, se aprueba el Programa de Acción Social para el Personal Funcionario al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Socuéllamos, regulado en las bases que se acompañan a continuación con sujeción, en todo caso, a las disponibilidades presupuestarias existentes en cada ejercicio económico.

Las presentes bases entrarán en vigor el día siguiente a su aprobación por la Comisión Paritaria del V Acuerdo Marco para el Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Socuéllamos.

BASES REGULADORAS DEL PROGRAMA DE ACCION SOCIAL.

I. NORMAS GENERALES.

I.1. Objeto.

I.1.1. Es objeto de estas bases la regulación del Programa de Acción Social (en adelante P.A.S.) para el personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Socuéllamos, así como del procedimiento de solicitud y concesión de las diversas ayudas económicas en que se estructura.

I.1.2. Son ayudas incluidas en el Programa de Acción Social las que a continuación se indican:

- A.- Ayuda por cursar Estudios.
- B.- Ayuda por cursar Estudios de Idiomas Y Música.
- C.- Ayuda por gastos de Educación Especial de hijos/as minusválidos/as.
- D.- Ayuda por gastos de Guardería.
- E.- Ayuda por gastos por Planificación Familiar
- F.- Ayuda por Nupcialidad y Natalidad o Adopción.
- G.- Ayuda por adquisición de prótesis, ortodoncias y otras.
- H.- Ayuda Extraordinaria.
- I.- Ayuda por Defunción.
- J.- Ayuda por Sepelio.

I.1.3. Las ayudas del P.A.S. descritas en las letras A, B, C, D y G del apartado anterior, se referirán a gastos realizados por el solicitante en el año natural inmediatamente anterior al de la solicitud.

Las ayudas descritas en las letras E, F, I y J no implicará la justificación de gasto alguno, bastando para su concesión la producción del supuesto de hecho que las genera, siempre que se cumplan los requisitos descritos en las bases que las regulan.

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

La ayuda descrita en la letra H podrá referirse tanto a gastos realizados en el año natural anterior, como en el ejercicio en que se curse la solicitud.

1.1.4. No podrá concederse ninguna ayuda para sufragar gastos en los que el supuesto de hecho que dio lugar a los mismos haya sido objeto de cualquier modalidad de ayuda, tanto del presente Programa de Acción social, como de otros anteriores.

De igual manera, en ningún caso el mismo supuesto de hecho podrá ser objeto de más de una ayuda del P.A.S.

Cuando dos o más miembros de una misma unidad familiar ostenten la condición de empleados públicos del Ayuntamiento de Socuéllamos, solamente uno de ellos podrá solicitar las ayudas del P.A.S., a excepción de la de Nupcialidad.

La cuantía de las ayudas del P.A.S., que para su concesión requieran la previa realización de un gasto, nunca podrá exceder del gasto realizado.

1.2. Beneficiarios/as.

Podrán solicitar las ayudas reguladas en el P.A.S. el personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Socuéllamos, que cumpliendo los requisitos exigidos en las normas específicas de las distintas modalidades de ayuda, a la fecha de presentación de solicitud y en el momento en que se produjo el gasto o se cumplió el supuesto de hecho objeto de cada modalidad de ayuda, se encuentren en situación de servicio activo.

1.3. Solicitudes.

1.3.1. Las solicitudes se formalizarán en el modelo único que se reproduce en este documento, singularizadas por modalidad de ayuda y en relación a un solo supuesto de hecho. Se presentarán en el Registro del Ayuntamiento.

1.3.2. El registro procederá a la remisión de las solicitudes a la Comisión de Acción Social en el plazo de 24 horas siguientes a la fecha de su presentación.

1.4. Plazo de presentación de solicitudes.

En cada ejercicio económico el plazo de presentación de solicitudes para la obtención de las ayudas del P.A.S. comenzará el día 1 de enero y concluirá el día 30 de abril, salvo que, en las normas específicas que regulan cada modalidad de ayuda se permita la presentación de la solicitud en período distinto.

1.5. Documentación.

1.5.1. Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de los documentos que, para cada modalidad de ayuda, se determinan en las Bases específicas, sin perjuicio de lo anterior, la Comisión de Acción Social podrá requerir al solicitante aquellos otros documentos que consideren necesarios para la resolución de su solicitud.

1.5.2. La negativa a presentar la documentación solicitada, o su presentación fuera del plazo concedido al efecto, dará lugar al archivo del expediente, decayendo el/la interesados/as en su derecho.

1.6. Concesión de las ayudas.

La concesión o denegación de las ayudas solicitadas se efectuará por Resolución de la Comisión de Acción Social transcurrido, en su caso, el plazo de presentación de solicitudes descrito en la base 1.4.

1.7. Comisión de Acción Social.

1.7.1. La Comisión de Acción Social es el Órgano encargado del seguimiento y control en la ejecución del P.A.S. y estará compuesta por los Delegados de Personal.

1.7.2. Son funciones de la Comisión de Acción Social:

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

a) Verificar los requisitos exigidos a los solicitantes y examinar la documentación justificativa aportada por los mismos.

b) Resolver acerca de la concesión o denegación de las ayudas en los términos previstos en las presentes bases.

c) Interpretar estas bases.

d) Cualesquiera otras funciones que le atribuyan las presentes bases.

1.7.3. La Comisión de Acción Social se reunirá con carácter ordinario en las siguientes ocasiones:

- A la conclusión del plazo de presentación de solicitudes establecido en el apartado 1.4., para resolver acerca de la concesión o denegación de las ayudas, en los términos previstos.

- A la finalización de cada ejercicio económico, para conocer el desarrollo y ejecución del P.A.S. durante el mismo.

Con carácter extraordinario podrá reunirse tantas veces como fuere necesario, o para resolver solicitudes en el plazo máximo de un mes a contar desde su fecha de entrada en el Registro del Ayuntamiento.

1.7.4. Las relaciones de beneficiarios de las ayudas concedidas, con expresión de las modalidades por las que se conceden, estarán a disposición de los funcionarios que lo soliciten durante el plazo de 15 días.

1.7.5. La adjudicación de cualquier tipo de ayuda, en el supuesto de concurrir ocultación o falseamiento de datos, podrá ser revisada, cualquiera que fuere el momento en que hubiera sido disfrutada, mediante expediente instruido al efecto, cuya resolución podrá dar lugar a la pérdida de la ayuda concedida y a la devolución total de las cantidades indebidamente recibidas por el concepto, todo ello, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar.

II. AYUDA POR CURSAR ESTUDIOS.

II.1. Objeto.

II.1.1. Esta modalidad de ayuda tiene por objeto contribuir a la financiación de los gastos ocasionados al personal al servicio del Ayuntamiento de Socuéllamos, así como a su cónyuge e hijos, por la realización de los estudios necesarios para la obtención de algún título académico o profesional de los requeridos para su acceso o promoción a los distintos Cuerpos de funcionario y Categorías de personal laboral de la Administración Local, salvo las expresamente excluidas en estas Bases, siempre que la enseñanza se imparta en Centro Oficial u homologado.

II.1.2. Podrán solicitarse ayudas para la realización de cualquiera de los estudios siguientes:

a) Enseñanzas Medias: Bachillerato, Curso de Formación Profesional de grado medio, Curso de acceso a la Universidad para mayores de 25 años, y cualquier Enseñanza Media reconocida por el Ministerio de Educación y Ciencia y por la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.

b) Enseñanzas Universitarias: Licenciaturas, Ingenierías y Arquitectura, Diplomaturas, Ingenierías Técnicas y Arquitectura Técnica, Formación Profesional de grado Superior, Cursos de Adaptación Pedagógica y otros cursos de adaptación para proseguir estudios superiores y cualquier estudio reconocido por el Ministerio de Educación y Cultura y la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, como enseñanza superior.

c) Cursos de especialización que contribuyan a la formación y/o promoción de trabajador/a.

II.1.3. No serán objeto de esta modalidad de ayuda:

a) La realización de estudios correspondientes al tercer ciclo o doctorado.

II.2. Requisitos de los beneficiarios.

Para ser beneficiarios de esta ayuda, que será única para cada ejercicio económico y referido al curso académico en que se encuentren matriculados, los solicitantes habrán de cumplir el día de presentación de la solicitud los requisitos 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.

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

II.2.1. Para estudios de enseñanzas medias:

Estar matriculado en todas o parte de las asignaturas que compongan el curso académico, con independencia de que el mismo se estructure en asignaturas o créditos.

II.3. Documentación a aportar.

II.3.1. Fotocopia de los documentos que acrediten la formalización y pago de la matrícula con expresión de las asignaturas que la integran.

II.3.2. Fotocopia del documento o documentos en los que figure el plan de estudios de la carrera universitaria de que se trate, con expresión del número de cursos y de las asignaturas que compongan cada uno.

II.3.3. Declaración jurada en la que se haga constar si se recibe o no alguna otra ayuda o subvención y, en su caso, acreditar la cuantía.

II.4. Cuantía de la ayuda.

II.4.1. Enseñanzas medias - apartado II.1.2.a) El importe de los gastos de estudio hasta un máximo de 190 €.

II.4.2. Enseñanzas universitarias - apartado II.1.2.b) Hasta 80 € por cada asignatura en que se matricule, con un máximo de 380 €.

II.4.3. Cursos de Formación: Se establece un importe del 40%, con un máximo de 380 €.

III. AYUDA PARA CURSAR ESTUDIOS DE IDIOMAS Y MÚSICA.**III.3. Objeto.**

Esta modalidad de ayuda tiene por objeto contribuir a la financiación de los gastos de matrícula y material didáctico ocasionados al personal al servicio del Ayuntamiento de Socuéllamos, así como a su cónyuge e hijos, por la realización de los estudios necesarios para el aprendizaje de idiomas distintos del castellano y música.

III.2. Requisitos de los beneficiarios.

Para ser beneficiarios de esta ayuda, que será única para cada ejercicio económico, los solicitantes habrán de cumplir el día de presentación de la solicitud los requisitos siguientes:

III.2.1. Estar matriculado o inscrito en el centro donde se cursan los estudios.

III.3. Documentación a aportar.

III.3.1. Fotocopia de los documentos que acrediten la formalización y pago de la matrícula con expresión, en su caso, del curso de que se trate y de las facturas que justifiquen la adquisición del material didáctico o mensualidades, así como certificado de asistencia.

III.3.2. Declaración jurada en la que se haga constar si se recibe o no alguna otra ayuda o subvención y, en su caso, acreditar la cuantía.

III.4. Cuantía de la ayuda.

(IDIOMAS).

El importe de los gastos de matrícula, material didáctico o mensualidades hasta un máximo de 151 € por año.

(MÚSICA).

El importe de los gastos de matrícula, material didáctico o mensualidades, para la Escuela Municipal de Música, será de 60 €.

.- Excepto los funcionarios que será gratuito en la Escuela Municipal de Idiomas y Música.

IV. AYUDA POR GASTOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL DE HIJOS MINUSVÁLIDOS.**IV.1 Objeto.**

Esta modalidad tiene por objeto contribuir a la financiación de los gastos de educación especial, transporte o estancia, ocasionados al personal al servicio del Ayuntamiento de Socuéllamos con hijos

que tengan reconocida minusvalía y que requieran dicha educación en centros públicos o privados. En cualquier caso, debe tratarse de gastos que no sean sufragados en su totalidad por otras entidades públicas o privadas, pretendiéndose con esta ayuda el contribuir complementariamente a su cobertura.

IV.2. Requisitos de los beneficiarios.

Para ser beneficiarios de esta ayuda, que será única por hijo minusválido en cada ejercicio económico y referido a gastos de educación especial o estancia en Centros, realizados en el año natural inmediatamente anterior al de la solicitud, los solicitantes habrán de cumplir los requisitos siguientes:

IV.2.1. Tener matriculado o inscrito al hijo en un Centro.

IV.2.2. Que los gastos ocasionados no estén cubiertos íntegramente por otras ayudas o subvenciones de Organismos públicos o privados.

IV.3. Documentación a aportar.

La solicitud, que deberá ser cumplimentada por el interesado e individualizada por cada hijo, será acompañada de los documentos siguientes:

IV.3.1. Fotocopia del documento que acredite la minusvalía del hijo.

IV.3.2. Fotocopia del Libro de Familia.

IV.3.3. Fotocopia compulsada de las facturas o documentos que acrediten la inscripción en el Centro, los gastos y, en su caso, de la diferencia entre estos y las subvenciones recibidas.

IV.3.4. Declaración jurada en la que se haga constar si se recibe o no alguna otra ayuda o subvención y, en su caso, acreditar la cuantía.

IV.4 Cuantía.

Podrá concederse por cada hijo, hasta un importe máximo anual de 755 €, salvo que la Comisión de Acción Social en base a circunstancias especiales proponga una cuantía superior.

V. AYUDA POR GASTOS DE ESCUELA INFANTIL.

V.1 Objeto.

Esta modalidad tiene por objeto contribuir a la financiación de los gastos de guardería ocasionados al personal al servicio del Ayuntamiento de Socuéllamos con hijos menores de tres años que asistan a Centros públicos o privados de tal naturaleza y no gocen de régimen de gratuidad ni reciban otra ayuda pública o privada.

V.2. Requisitos de los beneficiarios.

Para ser beneficiarios de esta ayuda, que será única por hijo en cada ejercicio económico y referido a gastos realizados en el año natural inmediatamente anterior al de la solicitud, los solicitantes habrán de cumplir los requisitos siguientes:

V.2.1. No percibir ninguna otra ayuda, pública o privada, por este mismo concepto.

V.2.2. Tener inscrito o matriculado al hijo o hijos en una Guardería durante el período por el que se solicita la ayuda.

V.3. Documentación a aportar.

La solicitud, que deberá ser individualizada por cada hijo, se presentará acompañada de los documentos siguientes:

V.3.1. Fotocopia del Libro de Familia o documento que acredite la edad del hijo, que deberá ser menor de 3 años.

V.3.2. Certificación o informe expedido por la Guardería o Centro donde haya asistido el/la hijo, en la que se haga constar: nombre y apellidos del/la niño, período de asistencia desglosado en meses y

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

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

coste de cada mensualidad, en su defecto, fotocopia de todos los recibos pagados siempre que de los mismos se deduzcan dichos datos.

V.3.3. Declaración jurada de no percibir ninguna otra ayuda, pública o privada, por este mismo concepto.

V.4 Cuantía.

Atendiendo a la situación económica de cada solicitante, se establece un 50 % por matrícula. Esta ayuda se concederá prioritariamente para la Guardería Pública, siempre que esta preste el servicio en las mismas condiciones que la privada.

VI. PLANIFICACION FAMILIAR.

VI.1. Objeto.

Esta modalidad de ayuda tiene por objeto contribuir a financiar parte de los gastos ocasionados al personal al servicio del Ayuntamiento de Socuéllamos, así como a su cónyuge.

VI.2. Requisitos de los beneficiarios.

Que los gastos no estén sufragados en su totalidad por ninguna entidad pública o privada.

VI.3. Documentación.

La solicitud que se cumplimentará por el interesado, vendrá acompañada de la siguiente documentación:

VI.4.1. Fotocopia del Libro de Familia.

VI.4.2. Acreditación de los gastos ocasionados mediante la presentación de la correspondiente Factura Original.

VI.5. Cuantía.

Se podrá conceder ayuda del 80 % de los gastos ocasionados por los siguientes conceptos, con los importes máximos que se especifican:

Aplicación de D.I.U.	70 €
Ligadura Tubaria	200 €
Vasectomía	100 €
Fertilización	700 €

VII. AYUDA POR NUPCIALIDAD Y NATALIDAD O ADOPCION.

VII.1. Objeto.

Esta modalidad tiene por objeto contribuir con una prestación económica a las situaciones generadas por contraer matrimonio o por el nacimiento o adopción de un hijo.

VII.2. Requisitos de los Beneficiarias.

VII.2.1. Esta ayuda será incompatible con la percibida por igual concepto de otra Administración Pública.

VII.2.2. Podrán ser beneficiarios de la ayuda por nupcialidad ambos cónyuges si fuesen empleados públicos del Ayuntamiento de Socuéllamos.

VII.2.3. La ayuda por natalidad o adopción, en el supuesto de que ambos padres fuesen empleados públicos del Ayuntamiento de Socuéllamos, solo uno de ellos podrá percibirla.

VII.3. Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se presentarán dentro del plazo de seis meses contados a partir de la fecha en que se contrajo matrimonio, se produjo el nacimiento o se concedió definitivamente la adopción.

VII.4. Documentación.

La solicitud que se cumplimentará por el interesado, vendrá acompañada de la siguiente documentación:

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>

VII.4.1. Fotocopia de las hojas correspondientes del libro de Familia o documento oficial que acredite el matrimonio, nacimiento o adopción.

VII.4.2. Declaración jurada en la que se haga constar que no se ha percibido ayuda por el mismo concepto de otra Administración Pública.

VII.4. Cuantía.

El importe de la ayuda será de 190 € para matrimonio y 190 € para nacimiento o adopción de hijo, siendo este abonado como máximo en los veinte días siguientes a la presentación de la solicitud.

VIII. AYUDA POR LA ADQUISICION DE PROTESIS, ORTODONCIAS Y OTRAS.

VIII.1. Objeto.

Esta modalidad de ayuda tiene por objeto contribuir a financiar parte de los gastos ocasionados exclusivamente por la adquisición de prótesis ortopédicas, vehículos de inválidos, prótesis oculares y audífonos, o por la implantación de prótesis o realización de operaciones dentarias que se detallan en el epígrafe VIII.4, siempre que las mismas tuviesen como destinatario al propio solicitante, cónyuge e hijos.

VIII.2. Requisitos de los beneficiarios.

VIII.2.1. Que los gastos no estén sufragados, total o parcialmente, por ninguna entidad pública o privada, o cubiertos mediante póliza de seguro.

VIII.3. Documentación.

La solicitud que se cumplimentará por el interesado, vendrá acompañada de la siguiente documentación:

VIII.3.1. Fotocopia del Libro de Familia.

VIII.3.2. Acreditación de los gastos ocasionados mediante la presentación de la correspondiente factura original.

VIII.3.3. Declaración jurada en la que se haga constar que no se ha recibido ayuda alguna por el mismo concepto.

VIII.4. Cuantía.

La ayuda máxima a conceder se establece en las siguientes cuantías:

a) Ortopédicas.

- Calzado corrector seriado con o sin plantillas ortopédicas, hasta 46 €. (2 pares al año por destinatario).

- Plantillas ortopédicas, no incorporadas a calzado corrector, hasta 20 €. (2 pares al año por destinatario).

- Otras prótesis ortopédicas, un 40 % del importe de la factura, con un máximo de 560 €.

b) Vehículos de inválidos:

- Por una sola vez, hasta un máximo de 560 €.

c) Dentarias:

- Dentadura superior o inferior, hasta 170 €.

- Dentadura completa, hasta 340 €.

- Piezas, cada una hasta 40 €, con un máximo de 170 €.

- Empastes, cada uno 20 €, hasta un máximo de 115 €.

- Implantes osteointegrados, cada uno 100 € hasta un máximo de 450 €.

- Ortodoncias, por una sola vez y con independencia de la duración del tratamiento, hasta un 40 % del presupuesto con una máximo de 450 €.

- Limpieza de boca, por una sola vez al año, un 40 % hasta un máximo de 40 €.

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

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

d) Oculares.

- Gafas de lejos, hasta 55 €. (1 gafa al año por destinatario).
- Gafas de cerca, hasta 55 €. (1 gafa al año por destinatario).
- Gafas bifocales, hasta 90 €. (1 gafa al año por destinatario).
- Gafas telelupa, hasta 190 €. (1 gafa al año por destinatario).
- Sustitución de cristales, cada uno el 100 % de su valor. (2 cristales al año por destinatario).
- Sustitución de cristales telelupa, cada uno 45 € hasta un máximo de 90 € (un par al año por destinatario).
- Lentillas, cada una 45 € hasta un máximo de 90 € (2 al año por destinatario).
- Prismas, cada uno 45 € hasta un máximo de 90 € (2 al año por destinatario).
- Lentes intraoculares, hasta un máximo de 500 € (por una sola vez).

e) Aparatos Audífonos:

- Un 50 % del importe hasta un máximo de 1200 € por cada uno.

IX. AYUDA POR GASTOS EXTRAORDINARIOS.

IX.1. Objeto.

IX.1.1. Esta modalidad tiene por objeto contribuir con una prestación económica a sufragar aquellos gastos extraordinarios u otros de difícil catalogación ocasionados al personal al servicio del Ayuntamiento de Socuéllamos que se encuentren ante situaciones especialmente gravosas y siempre que no se deriven de hechos cuya cobertura asistencial sea pública y universal o de habitual contratación mediante póliza de seguros.

IX.1.2. Son supuestos que pueden dar lugar a la concesión de este tipo de ayudas, sin perjuicio de que la comisión de Acción Social pueda apreciar otros, los siguientes:

1º Los gastos derivados de tratamientos médicos o intervenciones quirúrgicas especiales de carácter excepcional no cubiertos por la Asistencia Sanitaria Pública.

2º Los gastos para atenciones especiales requeridas por minusválidos, físicos o psíquicos, no cubiertos por otros tipos de ayudas del P.A.S. o por otras ayudas económicas de otras instituciones públicas o privadas.

3º Los gastos excepcionales derivados de residencia, desplazamientos, traslados y otros similares para recibir asistencia sanitaria u hospitalaria.

4º Los gastos excepcionales no cubiertos por la Sanidad pública, derivados de la adquisición de los elementos necesarios para el tratamiento de enfermedades crónicas.

IX.1.3. En ningún caso darán lugar a la concesión de este tipo de ayudas los siguientes supuestos:

1º Los gastos derivados de la adquisición de cualquier tipo de bien inmueble, rústico o urbano.

2º Los gastos derivados de adquisición o reparación de vehículos automóviles.

3º Los gastos derivados de la prestación de servicios técnicos, de asesoramiento, etc. emitidos por profesionales.

4º Los gastos derivados de la contratación de cualquier tipo de seguros.

IX.2. Requisitos de los beneficiarios.

Los beneficiarios deberán acreditar fehacientemente la producción del hecho causante objeto de la ayuda; Esta habrá de referirse, bien a los gastos realizados en el ejercicio económico inmediatamente anterior al de la solicitud, o bien, en supuestos graves o imprevisibles, a los gastos ocasionados durante el mismo ejercicio económico en que se produzca el hecho causante.

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>

IX.3. Plazo de presentación de solicitudes.

Con carácter general el plazo de presentación de solicitudes será el establecido en el epígrafe I.4., no obstante, en los supuestos excepcionales del epígrafe IX.1.2. podrán presentarse las solicitudes en el plazo de tres meses a partir de la producción del hecho causante.

IX.4. Documentación a aportar.

La solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación:

IX.4.1. Certificado emitido por la correspondiente Gerencia Catastral en la que consten los bienes inmuebles de titularidad del solicitante y del resto de los miembros de la Unidad Familiar.

IX.4.2. Acreditación de la producción del supuesto de hecho en base al cual se solicita la ayuda.

IX.4.3. Declaración jurada de que el supuesto que motiva la solicitud no se halla cubierto total o parcialmente por ninguna póliza de seguros u otra ayuda de entidad pública o privada.

IX.4.4. Justificación mediante facturas originales del importe de los gastos ocasionados por el hecho que motive la solicitud.

IX.4.5. Cualesquiera otros documentos que el solicitante estime conveniente aportar.

IX.5. Cuantía.

El importe de la ayuda, será del 40 % y no podrá ser superior a 4000 €.

X. AYUDA POR DEFUNCION.**X.1. Objeto.**

Esta modalidad tiene por objeto contribuir con una prestación económica de pago único, cuya cuantía está en función de los años de servicio que tuviera el funcionario en el momento de su fallecimiento. Esta ayuda será incompatible con la establecida por el seguro de accidentes del Ayuntamiento de Socuéllamos.

X.2. Requisitos de los Beneficiarias.

X.2.1. Sólo se percibirá esta ayuda por el fallecimiento del funcionario al servicio del Ayuntamiento de Socuéllamos.

X.2.2. Se entenderá por beneficiarios, los que establezca el testamento, o en su caso, la declaración de herederos.

X.3. Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se presentarán dentro del plazo de seis meses contados a partir de la fecha en que se produjo el fallecimiento.

X.4. Documentación.

La solicitud vendrá acompañada de la siguiente documentación:

X.4.1. Certificado de defunción.

X.4.2. Declaración jurada en la que se haga constar que no se ha percibido ayuda por el mismo concepto.

X.4.3. Datos de la cuenta donde habrá de transferirse la ayuda, con expresión de número, Banco o Caja de Ahorro y domicilio de la oficina o sucursal.

X.5. Cuantía.

Concepto	Cuantía
Trabajador con menos de 15 años de servicio en el Ayuntamiento	2.000 €
Trabajador con más de 15 años de servicio en el Ayuntamiento	3.500 €
Cargas familiares: Hijos menores de edad	1.500 €
Criterio económico: cuando el salario del fallecido fuese la única fuente de ingreso en la unidad familiar	2.000 €

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>

Hijos mayores de edad no emancipados que formen parte de la unidad familiar y se encuentren realizando estudios universitarios o análogos	1.500 €
Cuando exista otra fuente de ingresos en la unidad familiar aparte del salario del fallecido y aquél no supere el doble del salario mínimo interprofesional. El solicitante deberá pertenecer a la unidad familiar del fallecido.	1.000 €

Criterios de aplicación:

- La suma total de la ayuda por defunción no podrá exceder de 7.500 €.
- En el caso de que existan hijos/hijas menores y también hijos/hijas no emancipados cursando estudios la ayuda no será excluyente entre un apartado y otro.

XI. AYUDA POR SEPELIO.

XI.1. Objeto.

Esta modalidad de ayuda tiene derecho a percibirla el propio funcionario, con motivo del fallecimiento de su cónyuge e hijos a su cargo.

XI.2. Requisitos de los beneficiarios.

XI.2.1. Esta ayuda será incompatible con la percibida por igual concepto de otra mutualidad pública.

XI.3. Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se presentarán dentro del plazo de seis meses contados a partir de la fecha en que se produjo el fallecimiento.

XI.4. Documentación.

La solicitud vendrá acompañada de la siguiente documentación:

XI.4.1. Certificado de defunción.

XI.4.2. Declaración jurada en la que se haga constar que no se ha percibido ayuda por el mismo concepto.

XI.4.3. Libro de familia o documento acreditativo de reconocimiento del hijo.

XI.4.4. Datos de la cuenta donde habrá de transferirse la ayuda, con expresión de número, Banco o Caja de Ahorro y domicilio de la oficina o sucursal.

XI.5 Cuantía.

El importe de la ayuda será por una sola vez y por un importe de 400 €.

XII. NORMA FINAL.

XII.1. En lo dispuesto en las presentes bases, para la resolución de cualquier cuestión planteada durante el desarrollo del proceso de concesión de las ayudas, se estará a lo que determine la Comisión de Acción Social.

XII.2. A los efectos de lo establecido en las presentes bases, por Unidad Familiar se entenderá:

- A) El matrimonio, y en su caso, los hijos menores de edad a su cargo.
- B) En los supuestos de nulidad, disolución del matrimonio o separación judicial, el cónyuge y, en su caso, los hijos menores de edad que convivan con el mismo a su cargo.
- C) El padre o madre solteros y los hijos menores de edad que convivan con el mismo a su cargo.

El número de integrantes de la Unidad Familiar deberá de acreditarse por los interesados mediante la aportación de fotocopia compulsada de cualquier documento oficial en el que conste tal circunstancia (Libro de Familia, Certificado de Convivencia, etc.). En caso de no acreditarse explícitamente por el/la interesado, el número de componentes de la unidad familiar será el que se desprenda de la documentación aportada junto con la solicitud.

Podrán considerarse integrantes de la Unidad Familiar, a los padres, hijos mayor de edad, hermanos u otros familiares que, conviviendo en el mismo domicilio, dependan económicamente del titular de la misma y así se justifique.

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>

XII.3. Siempre que las disponibilidades presupuestarias no permitan la concesión de todas las ayudas solicitadas en las cuantías establecidas en las presentes bases, la Comisión de Acción Social arbitrará el sistema oportuno para la distribución de los fondos integrantes del Programa de Acción Social, tanto entre las diferentes modalidades de ayuda, como entre las diversas solicitudes; en cualquier caso, si hubiese de establecerse un orden de preferencia para la concesión de las ayudas entre las solicitudes presentadas, el mismo vendrá determinado de un modo inversamente proporcional por la cantidad resultante de dividir la Renta disponible de la Unidad Familiar entre el número de componentes de ésta.

DISPOSICION ADICIONAL.

Este Programa de Acción Social, se verá incrementado de año en año, en todos sus puntos lo que suba el Índice de Precios al Consumo, (IPC), al 31 de Diciembre de cada año, hasta su revisión.

Segundo: Solicitar a la Consejería de Empleo el registro, depósito y publicación de la modificación.

La presente certificación se expide en el marco de las atribuciones que me otorgan los artículos 204 al 206 del R.D. 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta de la sesión de referencia, de conformidad con lo dispuesto en el último precepto mencionado.

Y para que conste y surta los efectos pertinentes, de orden y con el visto bueno de la presidencia, expido la presente certificación en Socuéllamos (Ciudad Real), en la fecha indicada al margen.

Vº Bº Presidencia.

Secretaria Beatriz, Sevilla Ponce, el 02/08/2021.

Alcaldesa-Presidenta, María Elena García Zalve, el 02/08/2021.

Dª Beatriz Sevilla Ponce, Secretaria Del Excmo. Ayuntamiento De Socuéllamos,

Certifico: Que, del examen de la documentación obrante en este Secretaría a mi cargo, resulta que en la sesión ordinaria celebrada por el Pleno de este Ayuntamiento, el día 25 de noviembre de 2021, se adoptó, entre otros, el acuerdo que, en su parte dispositiva, transcribo a continuación:

7.- Aprobar rectificación del Anexo VII del Convenio aprobado en el acuerdo de Pleno de fecha 22 de julio de 2021.

Se da cuenta de que en el Anexo VII del Convenio Colectivo del Personal Laboral de este Ayuntamiento aprobado por acuerdo plenario, de fecha 22 de julio de 2021, en el apartado I.1. Objeto, donde dice: “.... artículo 43 del V Acuerdo Marco del Personal Funcionario de este Ayuntamiento”, debe decir: “.... artículo 44 del Convenio Colectivo del Personal Laboral de este Ayuntamiento”.

Visto el dictamen de la Comisión de Hacienda y Personal, en sesión de fecha 22 de noviembre de 2021.

Sometido el asunto a votación, el Pleno de la Corporación, en votación ordinaria y por unanimidad (17 votos a favor, ningún voto en contra y ninguna abstención), procede a la adopción del siguiente acuerdo:

Primero: Rectificar el Anexo VII del Convenio Colectivo del Personal Laboral de este Ayuntamiento aprobado por acuerdo plenario, de fecha 22 de julio de 2021, en los siguientes términos:

Donde dice: “.... artículo 43 del V Acuerdo Marco del Personal Funcionario de este Ayuntamiento”, debe decir: “.... artículo 44 del Convenio Colectivo del Personal Laboral de este Ayuntamiento”.

Segundo: Solicitar a la Consejería de Empleo el registro, depósito y publicación de la modificación.

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 presente certificación se expide en el marco de las atribuciones que me otorgan los artículos 204 al 206 del R.D. 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta de la sesión de referencia, de conformidad con lo dispuesto en el último precepto mencionado.

Y para que conste y surta los efectos pertinentes, de orden y con el visto bueno de la presidencia, expido la presente certificación en Socuéllamos (Ciudad Real).

Vº Bº Presidencia.

Secretaria, Beatriz Sevilla Ponce, el 03/12/2021.

Alcaldesa-Presidenta, María Elena García Zalve, el 03/12/2021.

Anuncio número 99

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 Acuerdo de fecha 11 de junio de 2021, por el que se modifica el artículo Art.II.4.2. del Anexo VII del Acuerdo de Funcionarios del Ayuntamiento de Socuéllamos, aprobado por la Mesa General de Negociación y ratificado por el Órgano de Gobierno del Ayuntamiento con fecha 22 de julio de 2021, presentado por medios electrónicos a través del Registro de Acuerdos y Convenios Colectivos de Trabajo (REGCON) el 21 de diciembre de 2021 por D^a. M^a Soledad del Socorro Lopezosa, autorizada por la Mesa General de Negociación del citado Acuerdo, integrada por representantes del Ayuntamiento de Socuéllamos y por parte social a través de los representantes sindicales; de conformidad con 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 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 modificación del artículo Art.II.4.2. del Anexo VII del Acuerdo de Funcionarios del Ayuntamiento de Socuéllamos, en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de esta Delegación Provincial, siendo su código 13100062132014, con notificación a la Comisión Negociadora.

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

Ciudad Real, a 13 de enero de 2022.- El Delegado Provincial, Agustín Espinosa Romero.

D^a Beatriz Sevilla Ponce, Secretaria del Excmo. Ayuntamiento de Socuéllamos.

Certifico: Que, del examen de la documentación obrante en este Secretaría a mi cargo, resulta que en la sesión Ordinaria celebrada por el Pleno de este Ayuntamiento, el día 22 de julio de 2021, se adoptó, entre otros, el acuerdo que, en su parte dispositiva, transcribo a continuación:

6.- Aprobar modificación Art.II.4.2. del Anexo VII del Acuerdo Marco de Personal Funcionario.

Vista la necesidad de modificar los anticipos reintegrables por realización de estudios dada la incongruencia actual de tener que justificar el pago de forma previa a recibir el anticipo.

Vista la propuesta de la Mesa General de Negociación conjunta, de fecha 11 de junio de 2021.

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>

Visto el dictamen de la Comisión de Hacienda y Personal, en sesión de fecha 21 de junio de 2021. Abierto el debate, no se efectúan intervenciones por los Concejales.

Sometido el asunto a votación, el Pleno de la Corporación, en votación ordinaria y por 17 votos a favor, ningún voto en contra y ninguna abstención, procede a la adopción del siguiente acuerdo:

Primero: Modificar el Art.II.4.2. del Anexo VII del Acuerdo Marco de Personal Funcionario, con el siguiente tenor literal,

“II.4. ANTICIPO PARA ESTUDIOS.

II.4.2. Documentación a aportar.

- Presupuesto o factura proforma del gasto a realizar
- Declaración jurada en la que se haga constar la necesidad del anticipo con expresión del destino del mismo
- Acreditar suficientemente no disfrutar de beca del M.E.C. u otro tipo de ayuda.”

Segundo: Solicitar a la Consejería de Empleo el registro, depósito y publicación de la modificación.

La presente certificación se expide en el marco de las atribuciones que me otorgan los artículos 204 al 206 del R.D. 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta de la sesión de referencia, de conformidad con lo dispuesto en el último precepto mencionado.

Y para que conste y surta los efectos pertinentes, de orden y con el visto bueno de la presidencia, expido la presente certificación en Socuéllamos (Ciudad Real).

Vº Bº Presidencia.

Secretaria, Beatriz Sevilla Ponce, el 02/08/2021.

Alcaldesa-Presidenta, María Elena García Zalve, el 02/08/2021.

Anuncio número 100

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 Acuerdo de fecha 11 de junio de 2021, por el que se aprueba la inclusión de un Anexo VIII Anticipos reintegrables en el Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Socuéllamos, aprobado por la Mesa General de Negociación y ratificado por el Órgano de Gobierno del Ayuntamiento con fecha 22 de julio de 2021, presentado por medios electrónicos a través del Registro de Acuerdos y Convenios Colectivos de Trabajo (REGCON) el 21 de diciembre de 2021 por D^a. M^a Soledad del Socorro Lopezosa, autorizada por la Mesa General de Negociación del citado Acuerdo, integrada por representantes del Ayuntamiento de Socuéllamos y por parte social a través de los representantes sindicales; 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 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 inclusión de un Anexo VIII Anticipos reintegrables en el Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Socuéllamos, en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de esta Delegación Provincial, siendo su código 13000562011990, con notificación a la Comisión Negociadora.

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

Ciudad Real, 13 de enero de 2022.- El Delegado Provincial, Agustín Espinosa Romero.

D^a Beatriz Sevilla Ponce, Secretaria del Excmo. Ayuntamiento de Socuéllamos.

Certifico: Que, del examen de la documentación obrante en este Secretaría a mi cargo, resulta que en la sesión ordinaria celebrada por el Pleno de este Ayuntamiento, el día 22 de julio de 2021, se adoptó, entre otros, el acuerdo que, en su parte dispositiva, transcribo a continuación:

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>

7.- Aprobar Anexo VIII Anticipos Reintegrables - Bases Reguladoras del Convenio Colectivo de Personal Laboral.

Se da cuenta de la falta de regulación de los anticipos reintegrables en el vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral.

Visto el Anexo VII del Acuerdo Marco, se propone la inclusión de dicho Anexo en el Convenio Colectivo de Personal Laboral con la aprobación del mismo como Anexo VIII.

Visto el dictamen por unanimidad de la Mesa de General de Negociación conjunta de Funcionarios y Laborales, de fecha 11 de junio de 2021.

Visto el dictamen de la Comisión de Hacienda y Personal, en sesión de fecha 21 de junio de 2021.

Abierto el debate, no se efectúan intervenciones por los Concejales.

Sometido el asunto a votación, el Pleno de la Corporación, en votación ordinaria y por 17 votos a favor, ningún voto en contra y ninguna abstención, procede a la adopción del siguiente acuerdo:

Primero: Incluir un Anexo VIII Anticipos Reintegrables en el VII Convenio Colectivo del Personal Laboral de este Ayuntamiento, con el siguiente tenor literal:

“ANEXO VII

Anticipos reintegrables.

Bases reguladoras para la concesión de anticipos reintegrables.

I. NORMAS GENERALES.

I.1. Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto regular la concesión de anticipos reintegrables al personal funcionario del Ayuntamiento de Socuéllamos, que por motivos justificados necesiten hacer frente a pagos extraordinarios que emanen de una necesidad perentoria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 43 del V Acuerdo Marco del Personal Funcionario de este Ayuntamiento.

I.1.2. Son motivos de concesión de estos anticipos por orden de prioridad los siguientes:

- 1.- Gastos por enfermedad o siniestro.
- 2.- Adquisición de 1ª vivienda del trabajador.
- 3.- Adquisición de mobiliario para el hogar o vehículo del trabajador.
- 4.- Estudios del trabajador o miembro de la unidad familiar.
- 5.- Gastos por celebraciones familiares.

I.2. Requisitos de los beneficiarios.

Los beneficiarios deberán acreditar fehacientemente la necesidad de hacer frente a pagos extraordinarios que emanen de una necesidad perentoria. Las solicitudes habrán de cumplir los requisitos siguientes:

- No estar disfrutando de ningún otro anticipo en el momento de la solicitud, tanto él como cualquier miembro de la unidad familiar.

- Haber cumplido los plazos de devolución de anticipos anteriores.

I.3. Solicitudes.

I.3.1. Se formularán en modelo único que acompaña a este documento y en relación a un solo supuesto de los relacionados. Se presentarán en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento.

I.3.2. El Registro General procederá a su remisión a la Comisión Paritaria en el plazo de 24 horas a partir de la fecha de presentación.

I.4. Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes podrán presentarse a lo largo del año y siempre que no haya transcurrido tres meses desde el hecho causante.

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

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

1.5. Documentación.

1.5.1. Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de los documentos que para cada modalidad de anticipo se determinen en las bases específicas; Sin perjuicio de lo anterior, la Comisión Paritaria podrá requerir al solicitante aquellos otros documentos que considere necesarios para la resolución de su solicitud.

1.5.2. la negativa a presentar la documentación solicitada o su presentación fuera del plazo concedido al efecto, dará lugar al archivo del expediente, decayendo el interesado en su derecho.

1.6. Concesión de los anticipos.

La concesión o denegación de los anticipos solicitados se efectuará trimestralmente por resolución de la Comisión Paritaria para los casos 1, 2 y 4, y anualmente para los casos 3 y 5. Ante la circunstancia de no poder ser concedido todos los anticipos solicitados, después de tener en cuenta el orden de prioridad establecido, tendrán preferencia los trabajadores con inferior salario.

1.7. Devolución de los anticipos.

Para la devolución de los anticipos los trabajadores podrán optar por el descuento mensual en su nómina o por descuentos semestrales coincidiendo con el cobro de las pagas extraordinarias, en un periodo no superior a 36 meses para ambos casos.

La pérdida de la condición de funcionario del Ayuntamiento de Socuéllamos no exime al solicitante de la obligatoriedad de la devolución del anticipo, estando obligados a liquidar los mismos en el momento de dejar de prestar sus servicios en el Ayuntamiento.

1.8. Publicidad.

La relación de beneficiarios de los anticipos concedidos, con expresión del motivo de concesión y plazo de devolución, se hará pública durante 15 días en los tablones de anuncios del Ayuntamiento.

1.9. Revisión de concesiones.

La concesión de cualquier tipo de anticipo, en el supuesto de concurrir en ocultación o falseamiento de datos, podrá ser revisada, cualquiera que fuere el momento en que hubiera sido disfrutada, mediante expediente instruido al efecto, cuya resolución podrá dar lugar a la pérdida del anticipo concedido y a la devolución total de las cantidades indebidamente recibidas por el concepto, todo ello, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar.

II. NORMAS ESPECÍFICAS.

II.1. Anticipo para gastos de enfermedad o siniestro.

II.1.1. Objeto.

Esta modalidad tiene por objeto contribuir a sufragar los gastos ocasionados por enfermedad propia o del cónyuge e hijos, así como de los gastos ocasionados por siniestro, siempre que estos supuestos no estén cubiertos por entidad pública o privada, o compañía de seguros.

II.1.2. Documentación a aportar.

- Documentos acreditativos del hecho para el que se solicita el anticipo.
- Declaración jurada en la que se haga constar que no se ha recibido ayuda alguna por el mismo concepto.

II.1.3. Cuantía.

La totalidad del gasto hasta un máximo de 3.000 €.

II.2. Anticipo para adquisición de 1ª Vivienda.

II.2.1. Objeto.

Esta modalidad tiene por objeto contribuir a sufragar los gastos ocasionados por la adquisición de la 1ª vivienda del trabajador.

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.

II.2.2. Documentación a aportar.

- Contrato de opción de compra de la vivienda a adquirir.
- Certificado Catastral en el que se haga constar que no es propietario de otra vivienda.
- Certificado emitido por la Gerencia Catastral de no ser propietario de otra vivienda ningún miembro de la unidad familiar.

II.2.3. Cuantía.

Hasta un máximo de 3.000 €.

II.3. Anticipo para adquisición de mobiliario del hogar o vehículo del trabajador.**II.3.1. Objeto.**

Esta modalidad tiene por objeto contribuir a sufragar los gastos ocasionados por la adquisición de mobiliario del hogar o vehículo del trabajador.

II.3.2. Documentación a aportar.

- Factura proforma.

II.3.3. Cuantía.

La totalidad de la factura, hasta un máximo de 3.000€.

II.4. Anticipo para estudios.**II.4.1. Objeto.**

Esta modalidad tiene por objeto contribuir a sufragar los gastos ocasionados por estudios del trabajador o su cónyuge e hijos.

II.4. Anticipo para estudios.**II.4.2. Documentación a aportar.**

- Presupuesto o factura proforma del gasto a realizar.
- Declaración jurada en la que se haga constar la necesidad del anticipo con expresión del destino del mismo
- Acreditar suficientemente no disfrutar de beca del M.E.C. u otro tipo de ayuda

II.4.3. Cuantía.

La totalidad del gasto hasta un máximo de 3.000 €.

II.5. Anticipo para celebraciones familiares.**II.5.1. Objeto.**

Esta modalidad tiene por objeto contribuir a sufragar los gastos derivados de las celebraciones familiares de carácter excepcional.

II.5.2. Documentación a aportar.

- Declaración jurada en la que se haga constar la necesidad del anticipo, con expresión de la naturaleza del acto.

II.5.3. Cuantía.

La totalidad del gasto, hasta un máximo de 1200 €.

III. NORMA FINAL.

III.1. En lo dispuesto en las presentes bases, para la resolución de cualquier cuestión planteada durante el desarrollo del proceso de concesión de los anticipos, se estará a lo que determine la Comisión Paritaria.

III.2. A los efectos de lo establecido en las presentes bases, por Unidad Familiar se entenderá:

- A) El matrimonio o pareja de hecho, y en su caso, hijos menores de edad a su cargo.
- B) En los supuestos de nulidad, disolución del matrimonio o separación judicial, el cónyuge y, en su caso, los hijos menores de edad que convivan con el mismo a su cargo.

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

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

- C) El padre o madre soltera y los hijos menores de edad que convivan con el mismo a su cargo.
- D) El Hombre o mujer solteros mayores de edad.

El número de integrantes de la Unidad Familiar deberá de acreditarse por los interesados mediante la aportación de fotocopia compulsada de cualquier documento oficial en el que conste tal circunstancia (Libro de Familia, Certificado de Convivencia, etc.). En caso de no acreditarse explícitamente por el interesado, el número de componentes de la unidad familiar será el que se desprenda de la documentación aportada junto con la solicitud.

Podrán considerarse integrantes de la Unidad Familiar, a los padres, hijos mayores de edad, hermanos u otros familiares que, conviviendo en el mismo domicilio, dependan económicamente del titular de la misma y así se justifique.

III.3. Siempre que las disponibilidades presupuestarias no permitan la concesión de todos los anticipos solicitados en las cuantías establecidas en las presentes bases, la Comisión Paritaria arbitrará el sistema oportuno para la distribución de los fondos destinados a anticipos reintegrables, tanto entre las diferentes modalidades de anticipo, como entre las diversas solicitudes; en cualquier caso, si hubiese de establecerse un orden de preferencia para la concesión de los anticipos entre las solicitudes presentadas, el mismo vendrá determinado de un modo inversamente proporcional por la cantidad resultante de dividir la Renta disponible de la Unidad Familiar entre el número de componentes de ésta.

Con independencia de la concesión, para hacer efectivo el anticipo, deberá presentarse la factura original que justifique el gasto para el que se solicita el mismo”.

Segundo: Solicitar a la Consejería de Empleo el registro, depósito y publicación de la modificación.

La presente certificación se expide en el marco de las atribuciones que me otorgan los artículos 204 al 206 del R.D. 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta de la sesión de referencia, de conformidad con lo dispuesto en el último precepto mencionado.

Y para que conste y surta los efectos pertinentes, de orden y con el visto bueno de la presidencia, expido la presente certificación en Socuéllamos (Ciudad Real).

Vº Bº Presidencia.

Secretaria, Beatriz Sevilla Ponce, el 02/08/2021.

Alcaldesa-Presidenta, María Elena García Zalve, el 02/08/2021.

Anuncio número 101